

Zarządzenie Nr 66/2024
Burmistrza Karlina
z dnia 8 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu pracy Komisji

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz § 21 uchwały Nr XVII/161/19 Rady Miejskiej w Karliniu z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2020 r. poz. 164 i 165, z 2022 r. poz. 433, z 2023 r. poz. 1940 i 4580 oraz z 2024 r. poz. 751) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję na okres swojej kadencji Społeczną Komisję Mieszkaniową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Monika Kuzmierska - przedstawiciel Karlińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółki z o. o.,
- 2) Tomasz Pączek - przedstawiciel Rady Miejskiej w Karliniu,
- 3) Agnieszka Hryciów – przedstawiciel podmiotu zarządzającego lokalami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino,
- 4) Marzena Ralcewicz – przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karliniu,
- 5) Patrycja Florczyk – Kierownik Referatu ds. Lokalowych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Karliniu.

2. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Burmistrza Karlina powołanym w celu poddania kontroli społecznej spraw związanych z wynajmowaniem lokali.

§ 2. Zasady pracy Komisji określa regulamin pracy, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 9/2020 Burmistrza Karlina z dnia 23 stycznia 2020 r. w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu pracy Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. Lokalowych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Karliniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Karlina
Piotr Woś

załącznik
do zarządzenia Nr 66/2024
Burmistrza Karlina
z dnia 8 lipca 2024 r.

Regulamin pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1.

Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, jest zespołem doradczym i opiniodawczym powołanym w celu poddania kontroli społecznej spraw związanych z wynajmowaniem lokali.

§ 2.

1. Komisja spośród swego grona wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, który zastępuje przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego, przy czym pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Burmistrz.
3. Za udział w pracach Komisji członkowie nie pobierają wynagrodzenia.
4. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w miarę potrzeb.
5. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) ustalanie terminu i porządku obrad Komisji,
 - 2) przewodniczenie obradom Komisji,
 - 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
 - 4) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
6. Przewodniczący zobowiązany jest zawiadomić członków Komisji o terminie posiedzenia Komisji telefonicznie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na 1 dzień przed posiedzeniem.
7. W przypadkach nadzwyczajnych przewodniczący może zwołać posiedzenie Komisji z pominięciem terminu określonego w ust. 6.
8. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.
9. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych w trakcie pracy Komisji oraz do ochrony danych osobowych wnioskodawców i członków ich gospodarstw domowych.
10. Członek Komisji wyłącza się od wyrażenia opinii w sprawach, w których jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą lub członkiem jego gospodarstwa domowego zgłoszonym do wspólnego zamieszkiwania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego obiektywizmu lub bezstronności, a także jeśli jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym wnioskodawcy do drugiego stopnia włącznie.
11. Członek Komisji składa oświadczenie do protokołu w każdym przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 10.

§ 3.

1. Do ważności obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzona jest lista obecności.
2. W przypadku braku wymaganego kworum przewodniczący Komisji wyznacza nowy termin posiedzenia.
3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. W przypadku głosowania, w którym oddano równą ilość głosów, decydującym jest głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez jednego z członków Komisji.
6. Protokół z posiedzeń podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§ 4.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów wykazów osób spełniających kryteria do najmu lokalu po wykonaniu jego remontu,
- 2) opiniowanie projektów wykazów osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu na czas nieoznaczony,
- 3) opiniowanie projektów wykazów osób oczekujących na zawarcie umowy najmu socjalnego lokalu,
- 4) opiniowanie projektów wykazów osób oczekujących na najem lub podnajem lokalu na czas trwania stosunku pracy,
- 5) opiniowanie wykazów uzupełniających do wykazów osób oczekujących na zawarcie umowy najmu lub podnajmu lokalu na czas nieoznaczony, wykazów osób oczekujących na zawarcie umowy najmu socjalnego lokalu oraz wykazów osób oczekujących na najem lub podnajem lokalu na czas trwania stosunku pracy,
- 6) opiniowanie wniosków o przywrócenie tytułu prawnego do lokalu, złożonych przez osoby, które utraciły tytuł prawny do lokalu na skutek wypowiedzenia umowy najmu z powodu zaległości w zapłacie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu,
- 7) wydawanie opinii w sprawach zamiany lokali, o której mowa w § 25 ust. 1 uchwały Nr XVII/161/19 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino,
- 8) przygotowywanie propozycji przydziału lokali i tymczasowych pomieszczeń.