

Zarządzenie Nr 12/2019

Wójta Gminy Biskupiec

z dnia 14 lutego 2019r.

w sprawie dokonania zmiany treści Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 31/2017 w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Biskupiec oraz ustalenia Regulaminu jej działania.

Na podstawie art. 7 ust. 7 ust. 1 pkt 7) i art. 30 ust. 2 pkt 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn.zm.) w związku z art. 21 ust. 3 pkt 5) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jednolity tekst: Dz.U. z 2018r. poz. 1234 z późn. zm.) Wójt Gminy Biskupiec zarządza, co następuje:

§1. W treści Załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 31/2017 Wójta Gminy Biskupiec z dnia 25 kwietnia 2017r. w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Biskupiec oraz ustalenia Regulaminu jej działania , wprowadza się poniższą zmianę:

uchyla się w całości §9 Regulaminu działania Komisji.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału.

§3. Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019r.

WÓJT
mgr inż. Artur Dobek

ZARZĄDZENIE NR 31/2017
WÓJTA GMINY BISKUPIEC
z dnia 25 kwietnia 2017r.

*w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Biskupiec
oraz ustalenia Regulaminu jej działania.*

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 7 i art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz. 446 z późn.zm) w związku z art. 21 ust.3 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U z 2016r. poz.1610 z późn.zm.) Wójt Gminy Biskupiec, zarządza co następuje:

§1.1. Powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową w Gminie Biskupiec, zwaną dalej „Komisją”.

2. Skład Komisji określa *Załącznik Nr 1* do niniejszego zarządzenia.

3. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

4. Regulamin działania Komisji określa *Załącznik Nr 2* do niniejszego zarządzenia.

5. Obsługę administracyjno - biurową Komisji zapewnia Urząd Gminy w Biskupcu -Wydział Budownictwa, Inwestycji i Ochrony Środowiska.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z dniem 1 maja 2017r.

Wójt Gminy Biskupiec
Arkadiusz Dobek
mgr inż. Arkadiusz Dobek

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 31/2017
Wójta Gminy Biskupiec
z dnia 25 kwietnia 2017r.*

Ustala się następujący skład osobowy Społecznej Komisji Mieszkaniowej:

1. Pan Kazimierz Zalewski – Radny Gminy;
2. Pan Jerzy Dembek – Radny Gminy;
3. Pani Urszula Typa – pracownik Urzędu Gminy;
4. Pani Beata Jaroszevska – pracownik Urzędu Gminy;
5. Pani Anna Krause – pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
6. Pani Bożena Czaplińska – pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Biskupiec.

Regulamin określa sposób powołania Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Społecznej Komisji Mieszkaniowej wraz z zakresem i sposobem jej działania a ponadto kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej (zwanej dalej „Komisją”).

§1.

Komisja jest społecznym organem opiniodawczym w sprawach lokalowych.

§2.

Liczbę członków komisji ustala Wójt Gminy Biskupiec w zależności od potrzeb wynikających z ilości spraw załatwianych przez ten organ. Do komisji powołuje się przedstawiciele komisji Rady Gminy, pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Urzędu Gminy w Biskupcu.

§3.

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swego grona przewodniczącego, którego może upoważnić do występowania w swoim imieniu i do podpisywania opinii komisji oraz Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
2. Do zadań Przewodniczącego komisji, w szczególności należy:
 - 1) zwołanie posiedzeń komisji;
 - 2) przewodniczenie obradom;
 - 3) wyznaczenie miejsca i terminów posiedzeń komisji;
 - 4) przedłożenie Wójtowi Gminy Biskupiec protokołu komisji do zapoznania oraz przedkładanie innych dokumentów do załatwienia;
 - 5) przedkładanie Wójtowi Gminy Biskupiec akt spraw za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) informowanie Wójta Gminy Biskupiec o problemach związanych z pracami komisji.

§4.

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o zawarcie umów najmu na lokale komunalne oraz wykonywanie wizji lokalnych, w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych wnioskodawców;
 - 2) przygotowanie projektu listy rocznej osób uprawnionych do zawarcia umów najmu na lokale komunalne i socjalne;
 - 3) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków związanych z przywróceniem tytułu prawnego do lokalu, po spłacie zaległości czynszowych;
 - 4) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób ubiegających o zawarcie umowy najmu na lokal mieszkalny, zajmowany bez tytułu prawnego;

- 5) rozpatrywanie wniosków, dotyczących zawarcia umów najmu na lokale socjalne;
- 6) rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o poprawę warunków mieszkaniowych;
- 7) rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o zamianę zajmowanego lokalu ze względu na stan zdrowia;
- 8) rozpatrywanie spraw, dotyczących zamiany lokali socjalnych;
- 9) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o dodatkowe powierzchnie mieszkalne lub niemieszkalne;
- 10) rozpatrywanie wniosków o przyznanie dodatkowych pokoi w lokalach, w których zamieszkuje więcej niż jeden najemca;
- 11) opiniowanie spraw, związanych z remontami i adaptacjami lokali mieszkalnych;
- 12) wykonywanie – w koniecznych przypadkach – wizji lokalnych, w ciągu całego roku;
- 13) uczestniczenie w posiedzeniach Komisji.

2. Członkowie Komisji przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 1 uwzględniają w szczególności:

- 1) przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (jednolity tekst: Dz. U. z 2016r., poz. 1610 z późn. zm.);
- 2) przepisy uchwały Nr XVIII/201/2016 Rady Gminy Biskupiec z dnia 29 marca 2016r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Biskupiec (Dz. U. Woj. Warm. – Maz. Z 2016r. poz. 1679);
- 3) przepisy uchwały Nr XXXIII/370/17 Rady Gminy Biskupiec z dnia 27 kwietnia 2017r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami będącymi własnością Gminy Biskupiec (Dz. U. Woj. Warm. – Maz. z 2017r. poz. 2655);
- 4) przepisy tekstu jednolitego uchwały Nr XVIII/200/16 Rady Gminy Biskupiec z dnia 29 marca 2016r. w sprawie Wieloletniego Programu Gospodarowania Zasobem Gminy Biskupiec na lata 2016-2021 (Dz.U. Woj. Warm.-Mazur. z 2016r. poz. 1723).
- 5) niniejsze zarządzenie.

3. W toku rozpatrywania wniosków Komisja może:

- 1) żądać od wnioskodawców wyjaśnień ustnych lub pisemnych, co do treści założonego wniosku;
- 2) dokonać wizji lokalu wskazanego we wniosku w celu weryfikacji danych zawartych we wniosku;
- 3) zwrócić się do Wójta Gminy Biskupiec o skierowanie wniosku do uzupełnienia;
- 4) każdy członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji, dotyczących osób i okoliczności, uzyskanych podczas pracy w Komisji oraz do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (jednolity tekst: Dz.U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.);
- 5) członek komisji ma prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą komisji. Członkowie komisji mają prawo do protokołu zgłosić swoje zastrzeżenia co do pracy komisji.

§5.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Budownictwa, Inwestycji i Ochrony Środowiska – Urzędu Gminy w Biskupcu, a prowadzi posiedzenie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.
2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem;
3. Posiedzenie Komisji może się odbyć, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy członków Komisji.
5. Członkowie komisji mają prawo wglądu do akt rozpatrywanych spraw lokalowych.
6. Opinie komisji w sprawach indywidualnych zapadają zwykłą większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos przewodniczącego komisji. W posiedzeniu komisji za zgodą Przewodniczącego Komisji mogą brać udział osoby spoza składu komisji bez prawa głosu.
7. W posiedzeniach Komisji uczestniczą pracownicy Wydziału Budownictwa, Inwestycji i Ochrony Środowiska- Urzędu Gminy w Biskupcu, którzy przedkładają Komisji złożone wnioski wraz z dokumentami, niezbędnymi do ich rozpoznania.
8. Wizje, o których mowa w §4 ust.1 pkt 1) oraz ust. 3 pkt. 2) regulaminu przeprowadza się w składzie co najmniej 2 członków Komisji.
9. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania spraw, w których jest stroną albo pozostaje z wnioskodawcą lub członkami jego gospodarstwa domowego w takim stosunku, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego bezstronność lub obiektywizm.
11. Członkowie Komisji składają oświadczenie do protokołu o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §5 ust. 10 regulaminu;
12. Działalność członków komisji jest społeczna.
13. Członek komisji jest zobowiązany powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
14. Komisja ma prawo przedstawić Wójtowi Gminy Biskupiec propozycje zmian w uchwałach Rady Gminy dotyczących gospodarowania zasobem mieszkaniowym.

§6.

1. Z posiedzeń Komisji oraz wizji, o których mowa w §4 ust.1 pkt 1) oraz ust. 3 pkt 2) sporządza się protokół. Protokół jest sporządzany przez Sekretarza Komisji.
2. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera w szczególności:
 - a) datę i porządek posiedzenia;
 - b) listę osób obecnych na posiedzeniu Komisji;
 - c) przebieg posiedzenia wraz z wynikami głosowań i przyjętymi ustaleniami;
 - d) podpisy członków obecnych na posiedzeniu oraz osoby protokołującej;
3. Protokoły z posiedzeń Komisji przechowywane są w Urzędzie Gminy w Biskupcu, w Wydziale Budownictwa, Inwestycji i Ochrony Środowiska.
4. Protokół z wizji o której mowa w §4 ust. 1 pkt 1) oraz ust. 3 pkt 2) sporządzany jest przez jednego z członków komisji.

5. Wzór protokołu z wizji, o której mowa w §4 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 pkt 2) stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. W przypadku wizji protokół sporządza jeden z członków Komisji biorący udział w wizji.

7. Komisja wypowiada się w formie opinii pisemnej i uzasadnionej w aktach (wniosku) rozpatrywanej sprawy i dodatkowo w protokole z posiedzenia, na którym sprawę rozpatrywano.

8. Opinia Społecznej Komisji Mieszkaniowej nie ma charakteru wiążącego dla Wójta Gminy Biskupiec. Wójt Gminy może w inny sposób rozstrzygać sprawy z zakresu mieszkaniowego zasobu gminy.

§7.

Osoba upoważniona przez Wójta Gminy Biskupiec z Wydziału Budownictwa, Inwestycji i Ochrony Środowiska obowiązana jest do bieżącego informowania komisji o aktualnym stanie i zachodzących zmianach w obowiązujących przepisach a ponadto, na żądanie komisji do udzielenia dodatkowych wyjaśnień.

§8.

Ostateczną decyzję w sprawie przydziału mieszkań po uwzględnieniu opinii otrzymanej od Komisji, podejmuje Wójt Gminy Biskupiec.

§9.

1. Kadencja Komisji trwa 4 lata, przy czym członkowie Komisji będący powołani po wejściu w życie niemniejszego zarządzenia, pełnią swoje funkcję do końca kadencji Rady Gmin w latach 2014-2018.

2. Wójt Gminy Biskupiec może odwołać przed upływem Kadencji członka Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Komisji, z powodu nieuczestniczenia przez niego w pracach Komisji lub z innych, ważnych przyczyn.

§10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U z 2016r poz. 1610 z póź. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Biskupiec dotyczącej mieszkaniowego zasobu Gminy Biskupiec.

Protokół

z przeprowadzonej w dniu wizji lokalnej przez:

1.
2.

członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej, w związku z wnioskiem o :

.....

Wnioskodawca

Nazwisko i imię

Ilość osób w rodzinie

Zameldowany na pobyt stały

Adres zamieszkania od dnia

I. 1. Wnioskodawca i osoby z nim zamieszkałe:

L.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Data zameldowania *	Pokrewieństwo
				Wnioskodawca

* jeżeli meldunek jest czasowy – ustalić dlaczego nie mieszka w miejscu stałego zameldowania i kto jest najemcą lub właścicielem lokalu

2. Stan zdrowia członków rodziny

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. W jakim charakterze zamieszkuje wnioskodawca:

- a) najemcy b) członka rodziny c) sublokatora

4. Od kiedy /data/ zamieszkuje w na terenie gminy Biskupiec:

- a) wnioskodawca..... b) małżonek.....

5. Czy wnioskodawca lub współmałżonek są najemcami /właścicielami/ lokalu lub domu

- a) tak b) nie

6. Wnioskodawca lub małżonek jest /był/ wychowankiem Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej.

- a) tak b) nie

data usamodzielnienia od kiedy w nim przebywał.....

II.

Opis i stan zamieszkiwanego przez wnioskodawcę lokalu:

- a) komunalny b) socjalny c) prywatny – stancja d) hotel e) zakładowy f) spółdzielczy
inny.....

pow. pokoim² pow. użytkowam²

ilość osób uprawnionych do zamieszkiwania w lokalu /członków rodziny/.....

powierzchnia pokoi na osobęm²

Stan techniczny lokalu /zagrzybienie, pleśń, piętro, wyposażenie/

.....
.....
.....
.....

III.

Wysokość dochodów w rodzinie wnioskodawcy /średnia z 6 miesięcy/.....PLN

Dochód na osobę w rodzinie wnioskodawcyPLN

IV.

Wnioski z przeprowadzonej wizji lokalnej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Biskupiec, dniar.

podpis wnioskodawcy:

.....

podpisy członków Komisji:

.....

.....

