

Załącznik nr 6
do uchwały Nr LXIV/486/23
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 15 września 2023r.

REGULAMIN PRACY SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

Rozdział 1.

Zasady ogólne

§ 1. 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest w celu sprawowania kontroli trybu rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie oraz wyrażania opinii w sprawach określonych w Uchwale w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Krosno Odrzańskie.

2. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej, zwany dalej Regulaminem określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Komisji.

Rozdział 2.

Posiedzenia członków Komisji

§ 2. 1. Przewodniczącą lub Wiceprzewodniczącą wybiera Komisja ze swojego grona na pierwszym posiedzeniu danej kadencji, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków składu Komisji.

§ 3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 4. Posiedzenie Społecznej Komisji Mieszkaniowej odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 5. W pracach Komisji, za zgodą Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym.

§ 6. Posiedzenie Komisji odbywa się w siedzibie urzędu.

§ 7. Lista obecności podpisywana jest w dniu posiedzenia Komisji.

§ 8. 1. Przedmiotem prac Komisji jest w szczególności:

a) opiniowanie wniosków o najem/zamianę lokalu, wstępnie pozytywnie zweryfikowanych przez pracowników Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa i kwalifikacja ich na liście mieszkaniowej, zgodnie z uzyskaną punktacją,

b) przeprowadzanie corocznej weryfikacji listy mieszkaniowej pod kątem spełniania wymogów uchwały i sporządzania projektu listy na kolejny okres obowiązywania,

c) wydawanie opinii w sprawach przydziału powierzchni niemieszkalnych do adaptacji, rozbudowy lub przebudowy istniejącego lokalu,

d) wydawanie opinii w innych sprawach mieszkaniowych, istotnych z punktu widzenia sprawowania kontroli społecznej.

2. Komisja może dokonywać wizji w dotychczas zajmowanych mieszkaniach osób, które złożyły wnioski o przydział lokalu mieszkalnego, w uzgodnionym przez strony terminie. Protokół z wizji lokalnej, dołącza się do akt sprawy, podpisują wszyscy uczestnicy wizji.

3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać w szczególności:

a) datę i miejsce posiedzenia,

b) listę obecnych członków Komisji,

- c) listę rozpatrywanych spraw wraz z opinią (wnioskami, przyznanymi punktami),
- d) przebieg głosowań.

§ 9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.

§ 10. Obsługę administracyjną Komisji prowadzi Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

§ 11. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swoich bliskich względnie, w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on mieć wpływ na bezstronność wyrażonej opinii.

§ 12. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do akt rozpatrywania spraw. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji oraz do ochrony danych osobowych wnioskodawców oraz członków ich gospodarstw domowych.

Rozdział 3.

Postanowienia końcowe

§ 13. Wydatki związane z pracą Komisji finansowane są z budżetu Gminy.

§ 14. Członkowie Komisji za udział w posiedzeniu otrzymują dietę w wysokości 100 zł brutto za jedno posiedzenie.