

REGULAMIN DZIAŁANIA SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Regulamin działania Społecznej Komisji Mieszkaniowej określa sposób powoływania, odwoływania, zakres działania oraz kompetencje Społecznej Komisji Mieszkaniowej – zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisję powołuje i odwołuje w całości lub poszczególnych jej członków Burmistrz Miasta Braniewa.
3. Komisja przy opiniowaniu spraw powinna kierować się:
 - a) przepisami prawa,
 - b) zasadami bezstronności,
 - c) ustaleniami przyjętymi w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy miasta Braniewa,
 - d) względami społecznymi wynikającymi z oceny stopnia zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej i stanu zasobu mieszkaniowego gminy,
 - e) możliwościami gminy w zakresie pozyskiwania lokali w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych lokalnej społeczności.
4. Obrady Komisji są poufne w zakresie informacji pochodzących z akt spraw, wizji lokalowych oraz rozmów z osobami ubiegającymi się o wstąpienie w stosunek najmu.
5. Komisja jako społeczny organ kontroli opiniuje sprawy lokalowe, a w szczególności dotyczące:
 - a) weryfikacji dotychczasowych list i wniosków osób oczekujących na najem mieszkań z mieszkaniowego zasobu gminy miasta Braniewa,
 - b) ustalenia poszczególnych kategorii list osób oczekujących na najem mieszkań z mieszkaniowego zasobu gminy miasta Braniewa,
 - c) zakwalifikowania osób do wpisania na listy oczekujących na zawarcie umowy najmu,
 - d) rozpatrywania uwag i zastrzeżeń oraz odwołań do opracowanych i podanych do publicznej wiadomości projektów list osób oczekujących na zawarcie umowy najmu na lokal mieszkalny, socjalny, pomieszczenie tymczasowe,
 - e) propozycji zawarcia umowy najmu konkretnego lokalu mieszkalnego dla osób spełniających kryteria określone w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy miasta Braniewa,
 - f) przeprowadzania wizji lokalowych w miarę potrzeb, w celu sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski,

g) przeprowadzania, w miarę potrzeb, rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o umieszczenie na liście oczekujących na zawarcie umowy najmu lub z osobami wskazanymi do konkretnego najmu lokalu mieszkalnego,

h) przedkładania ustalonych projektów list Burmistrzowi Miasta Braniewa w celu ich akceptacji.

6. Komisja nie jest organem opiniodawczym w sprawach lokalowych dotyczących wstąpienia w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego (z mocy prawa).

II. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Kierownik Wydziału Gospodarki Mieszkaniowej.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji pełnią swoje funkcje do czasu odwołania przez Burmistrza.

4. Każdy członek Komisji może być odwołany przez Burmistrza Miasta Braniewa w przypadku złożenia rezygnacji lub z inicjatywy Burmistrza Miasta Braniewa.

5. Uzupełnienia składu Komisji dokonuje Burmistrz Miasta Braniewa.

6. Członek Komisji zostaje wyłączony z prac nad opiniowaniem wniosku o najem lokalu dla osoby,

z którą pozostaje w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywizmu i bezstronności, a także w przypadku, gdy jest krewnym lub powinowatym tej osoby.

7. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który stosownie do potrzeb może powoływać zespoły przeprowadzające wizje lokalowe, składające się z co najmniej 3 członków Komisji.

8. Każdy członek Komisji zobowiązany jest zapoznać się z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.

10. W przypadków równej liczby głosów podczas głosowania –głos decydujący przysługuje Przewodniczącemu Komisji, a w razie jego nieobecności Sekretarz Komisji.

11. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

12. Podpisane protokoły przekazywane są pracownikowi, do którego kompetencji należy prowadzenie spraw lokalowych.

13. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazane pisemnie na wskazany adres korespondencyjny, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą posiedzenia Komisji.

14. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb.

15. Ustalenia z wizji lokalowej spisywane są w formie protokołu, który podpisują osoby z zespołu przeprowadzającego wizję lokalową.

16. Wizje lokalowe mające na celu stwierdzenie warunków mieszkaniowych powinny odbywać się w obecności wnioskodawcy lub dorosłego członka jego gospodarstwa domowego.

17. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych, jak również ponosi odpowiedzialność za ich kompletność i prawidłowość.
18. Sprawy, co do których Komisja wydaje opinie referowane są przez pracownika, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych.
19. Obsługę biurową sprawuje pracownik, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw lokalowych, jak również protokółuje posiedzenia Komisji.
20. Materiały niezbędne do obsługi Komisji zapewnia Urząd Miasta Braniewa.
21. Członkom Komisji, którzy nie są pracownikami Urzędu Miasta Braniewa lub jednostek organizacyjnych miasta nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu pełnienia obowiązków w Komisji.
22. Obsługę prawną Komisji, w miarę potrzeb, zapewnia Urząd Miasta Braniewa.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U . UE.L.2016.119.1.).
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają pisemne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania poufności i przestrzegania przepisów ww. Rozporządzenia oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, co do spraw objętych działaniem Komisji -załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Komisja nie prowadzi korespondencji z osobami ubiegającymi się o najem lokalu.

