

ZARZĄDZENIE NR 147/2025
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 10.07.2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i wprowadzenia
Regulaminu jej Pracy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz.1465 ze zm.) oraz § 6 ust. 2 i 3 uchwały Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim nr XVIII/140/2025 z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Nowy Dwór Mazowiecki, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. Klaudia Duszyńska
2. Marta Sotowicz
3. Anita Strzelczak
4. Agnieszka Pogorzelska

§ 2. Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Mieszkaniowej jako organu pomocniczego Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Nowy Dworze Mazowieckim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Sebastian Sosiński

Regulamin pracy komisji mieszkaniowej

Sporządzony na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim nr XVIII/140/2025 z dnia 29 kwietnia 2025 r.

I. Postanowienia ogólne

1. Komisja mieszkaniowa, zwana dalej Komisją, jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Komisja działa w oparciu o zapisy Uchwały Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim nr XVIII/140/2025 z dnia 29 kwietnia 2025 r. oraz niniejszy regulamin.
3. Komisja jest powoływana i odwoływana przez Burmistrza Miasta. Składa się z co najmniej 4 członków.
4. Celem Komisji jest zapewnienie prawidłowego i sprawiedliwego rozdziału lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu miasta, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Komisja kieruje się zasadami bezstronności, obiektywizmu i racjonalnego gospodarowania lokalami.

II. Szczegółowy zakres zadań Komisji

1. Opiniowanie wniosków o zawarcie wszelkich umów najmu lokali z mieszkaniowego zasobu miasta, na podstawie analizy dokumentów oraz sytuacji życiowej i dochodowej Wnioskodawców.
2. Sprawdzanie zgodności złożonych dokumentów z wymaganiami określonymi w uchwale, w tym:
 - kompletność dokumentów i oświadczeń,
 - aktualność danych i zaświadczeń,
 - zgodność z kryteriami punktacji określonymi w załączniku nr 3
3. Sporządzanie projektów rocznych list mieszkaniowych i socjalnych osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu lokalu, z podziałem na rodzaje lokali.

4. Przeprowadzanie wizji lokalnych w celu weryfikacji warunków mieszkaniowych, technicznych i bytowych Wnioskodawców, dokumentowanych protokołem.
5. Weryfikacja deklarowanych dochodów gospodarstwa domowego na podstawie dokumentów, z uwzględnieniem przeliczeń wg procentów najniższej emerytury określonej w komunikatach Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i ogłaszanej w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
6. Ocena trudnych warunków mieszkaniowych, m.in. przeludnienia, braku instalacji sanitarnych, braku tytułu prawnego, zamieszkiwania z osobami chorymi lub niepełnosprawnymi, w budynkach przeznaczonych do rozbiórki.
7. Opiniowanie wniosków o przedłużenie najmu socjalnego oraz o zawarcie kolejnej umowy.
8. Analiza przesłanek do zawarcia umowy najmu lokali.
9. Rozpatrywanie zastrzeżeń, odwołań i uzupełnień do projektów list oraz przedstawienie propozycji zmian Burmistrzowi.
10. Wnioskowanie o skreślenie z list osób, które:
 - przestały spełniać kryteria,
 - posiadają tytuł prawny do innego lokalu,
 - odmówiły przyjęcia propozycji najmu bez uzasadnienia.
11. Wydawanie opinii w sprawie zamiany lokali oraz umowy najmu interwencyjnego.
12. Sporządzanie protokołów z posiedzeń, wizji lokalnych i spotkań z Wnioskodawcami.
13. Monitorowanie prawidłowości wniosków i zgłaszanie uwag Burmistrzowi.

III. Organizacja i tryb pracy Komisji

1. Komisja pracuje w zespołach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. Pierwsze posiedzenie zwołuje Burmistrz Miasta.

2. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Komisja podejmuje decyzję na posiedzeniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Posiedzenia są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie.
5. Członek Komisji podlega wyłączeniu z opiniowania sprawy, jeżeli dotyczy ona jego rodziny.
6. Wnioskodawcy mogą być zapraszani na posiedzenia Komisji w celu złożenia wyjaśnień i przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów umożliwiających uzyskanie informacji o ich dochodach.
7. Wizje lokalne przeprowadzane są w obecności Wnioskodawcy lub pełnoletniego członka jego gospodarstwa domowego.
8. Komisja przestrzega obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.
9. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenia o poufności i bezstronności.
10. Obsługę administracyjną i techniczną Komisji zapewnia Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim.