



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 85/1/2013

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 31 stycznia 2013 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. opracowania Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lublin na lata 2014-2018

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 10 ust. 4 pkt 3 oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (z późn. zm.) oraz w związku z zarządzeniem nr 182/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 marca 2008 r. w sprawie zasad powoływania i funkcjonowania zespołów zadaniowych w Urzędzie Miasta Lublin (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zadaniowy, którego celem jest opracowanie Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lublin na lata 2014-2018, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Ewa Lipińska – Dyrektor Wydziału Spraw Mieszkaniowych;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Tomasz Kępa – Z-ca Dyrektora Wydziału Spraw Mieszkaniowych;
- 3) Sekretarz Zespołu – Karolina Bożko – podinspektor w Wydziale Spraw Mieszkaniowych;
- 4) Członek Zespołu – Ewa Sowińska – Główny specjalista w Wydziale Planowania;
- 5) Członek Zespołu – Arkadiusz Nahuluk – Z-ca Dyrektora Wydziału Gospodarowania Mieniem;
- 6) Członek Zespołu – Marzena Szczepańska – Z-ca Dyrektora Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 7) Członek Zespołu - Agnieszka Stasiak – starszy specjalista w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych;
- 8) Członek Zespołu – Dariusz Kocuń – Prezes Towarzystwa Budownictwa Społecznego „Nowy Dom” Sp. z o.o.;
- 9) Członek Zespołu – Krzysztof Krzyżanowski – Prezes „Kamienice Miasta” Sp. z o.o.;
- 10) Członek Zespołu – Marek Kosicki – inspektor w Wydziale Budżetu i Księgowości;
- 11) Członek Zespołu – Zdzisław Drozd – przedstawiciel Komisji Gospodarki Komunalnej Rady Miasta Lublin.



§ 2

Do Zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie prognozy dotyczącej wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne,
- 2) analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali, z podziałem na kolejne lata,
- 3) określenie planowanej sprzedaży lokali w kolejnych latach,
- 4) określenie zasad polityki czynszowej oraz warunków obniżania czynszu,
- 5) opracowanie sposobu i zasad zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach,
- 6) analiza źródeł finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach,
- 7) określenie wysokości wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne,
- 8) opracowanie działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, a w szczególności,
 - a) niezbędny zakres zamian lokali związanych z remontami budynków i lokali,
 - b) planowaną sprzedaż lokali.

§ 3

Przewodniczący Zespołu a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego:

- 1) jest odpowiedzialny za pracę całego Zespołu;
- 2) zwołuje posiedzenia Zespołu;
- 3) na bieżąco monitoruje pracę Zespołu
- 4) wyznacza zadania członkom Zespołu;
- 5) zatwierdza harmonogram prac;
- 6) ponosi ostateczną odpowiedzialność za wyniki prac Zespołu;
- 7) ma decydujący głos przy podejmowaniu decyzji, po przeprowadzeniu konstruktywnej dyskusji z członkami Zespołu.

§ 4

Sekretarz Zespołu:

- 1) prowadzi dokumentację prac Zespołu;



- 2) prowadzi korespondencję Zespołu z wydziałami oraz osobami i podmiotami zewnętrznymi;
- 3) powiadamia członków Zespołu o posiedzeniach;
- 4) na bieżąco monitoruje wykonywanie zadań realizowanych przez wydziały i podmioty zewnętrzne;
- 5) przekazuje wyniki prac Zespołu Przewodniczącemu;
- 6) informuje Przewodniczącego o wszelkich zagrożeniach realizacji Zadania.

§ 5

Członkowie Zespołu:

- 1) terminowo wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu i przekazane do realizacji przez Sekretarza Zespołu;
- 2) przekazują wyniki swoich prac Sekretarzowi Zespołu;
- 3) Informują Sekretarza Zespołu o wszelkich zagrożeniach realizacji Zadania.

§ 6

Zespół wykonuje swoje czynności do czasu zakończenia realizacji Zadania, tj. przyjęcia przez Radę Miasta Lublin Wieloletniego Programu Gospodarowania Mieszkaniowym Zasobem Gminy Lublin na lata 2014 – 2018 w formie uchwały.

§ 7

Przewodniczący Zespołu przedstawi Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania swoich zadań po zakończeniu działania Zespołu.

§ 8

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.