

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RĂDUCĂNENI

Anexa la Hotărârea nr. 25/28.06.2013

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU STABILIREA ORDINII DE PRIORITATE ÎN SOLUȚIONAREA CERERILOR
DE LOCUINȚE SOCIALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 În temeiul Legii nr. 114/1996 privind locuințele, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr. 1275/2000, privind aprobarea normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare, și în baza H.C.L. nr. 25/28.06.2013 s-a constituit și funcționează *Comisia pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale*, denumită în continuare Comisia.

Art. 2 Atribuțiile principale ale Comisiei sunt: analizează cererile de solicitare a locuințelor sociale și prezintă spre aprobare Consiliului Local al Comunei Răducăneni lista cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească o locuință socială, în ordinea de prioritate stabilită.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI PENTRU STABILIREA ORDINII DE
PRIORITATE ÎN SOLUȚIONAREA CERERILOR DE LOCUINȚE SOCIALE

Art. 3 (1) Comisia este formată dintr-un președinte și maximum 4 membrii titulari.

(2) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe ordinare și extraordinare.

Art. 4 Comisia este legal constituită în prezența a 2/3 din numărul membrilor, iar hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți.

Art. 5 Dezbatările din ședințele comisiei se consemnează de către secretarul comisiei într-un proces verbal, semnat de toți membrii prezenți la respectiva ședință.

Art. 6 Categoriile de locuințe pentru care comisia va întocmi lista de priorități și o va propune Consiliului Local al Comunei Răducăneni pentru aprobare sunt următoarele:

- locuințe sociale – *“locuința care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței”*(art. 2 lit. c) din Legea 114/1996 privind locuințele, actualizată).

Art. 7 Comisia va primi, până la data de 31 octombrie a fiecărui an, pe bază de proces verbal, în scopul întocmirii listei de priorități ce va fi supusă ulterior spre aprobare consiliului local, dosarele solicitanților de locuințe sociale întocmite de personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială.

Art. 8 În cazul solicitanților care figurează pe listele de priorități pentru persoanele îndreptățite să beneficieze de locuințe sociale și nu pot beneficia de repartizarea unor astfel de locuințe în anul pentru care a fost întocmită lista, se va analiza dosarul și anul următor, în situația în care aceștia vor prezenta documentele justificative aprobate prin hotărârea consiliului local.

CAPITOLUL III

CONDUCEREA COMISIEI DE ANALIZĂ A SOLICITĂRILOR DE LOCUINȚE SOCIALE

Art. 9 Conducerea Comisiei este asigurată de un președinte.

Art. 10 Președintele va convoca comisia în următoarele situații:

- a) după aprobarea criteriilor de acordare a locuințelor sociale, în vederea analizării solicitărilor de locuințe sociale;
- b) după aprobarea listei de priorități în vederea repartizării unei locuințe sociale disponibile;
- c) sau ori de câte ori este necesar.

A. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI

Art. 11 Președintele comisiei are următoarele atribuții:

- a) conduce întreaga activitate, asigură îndeplinirea atribuțiilor ce revin comisiei și o reprezintă în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice ori cu persoanele juridice și fizice;
- b) semnează procesele verbale încheiate cu ocazia întrunirilor comisiei;
- c) convoacă comisia legal constituită, prin intermediul secretarului, în vederea analizării dosarelor solicitanților sau ori de câte ori este necesar a se evalua situația repartizării unei locuințe sociale disponibile;
- d) organizează și coordonează activitatea comisiei;

- e) asigură aplicarea legislației privind locuințele sociale în ceea ce privește activitatea comisiei de analiză a solicitanților de locuințe sociale.

B. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE ANALIZĂ A SOLICITĂRILOR DE LOCUINȚE SOCIALE

Art. 12 Comisia de analiză a solicitărilor de locuințe sociale are următoarele atribuții, potrivit prezentului regulament:

- a) analizează dosarele solicitanților de locuințe sociale;
- b) completează fișa de criterii aprobată prin hotărârea consiliului local pentru fiecare dosar;
- c) emite hotărâri cu privire la dosarele de locuințe sociale analizate (validate, respinse);
- d) întocmește lista de priorități și o transmite către Serviciului Public de Asistență Socială pentru a fi propusă spre aprobare Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

Art. 13 În cazul în care comisia va constata că unele dosare de solicitare a unei locuințe sociale necesită o cercetare mai amănunțită, va solicita personalului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială reevaluarea pe teren, privind starea de fapt și veridicitatea declarațiilor solicitanților. Comisia va solicita lămuriri/completări suplimentare în termenul legal (perioada de analizare a dosarelor).

Art. 14 Comisia face propuneri de repartizare a locuințelor sociale pe baza listei de priorități valabile, aprobate de Consiliul Local al Comunei Răducăneni.

C. ATRIBUȚIILE SECRETARULUI COMISIEI:

Art. 15 Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile pentru buna desfășurare a ședințelor Comisiei;
- b) convoacă membrii Comisiei, la solicitarea Președintelui, și le comunică acestora, în scris data și locul de desfășurare al ședințelor, cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintate de desfășurarea acestora;
- c) răspunde de elaborarea documentelor necesare desfășurării activității Comisiei, asigură securitatea și arhivarea acestora;
- d) întocmește procesele verbale ale ședințelor Comisiei, care vor fi semnate de președinte, precum și de toți membrii prezenți.

CAPITOLUL V

ALTE PREVEDERI

Art. 16 În vederea exercitării atribuțiilor Comisiei, Serviciului Public de Asistență Socială va realiza următoarele activități:

- a) afișează la sediul primăriei criteriile în baza cărora se analizează solicitările de locuințe sociale, actele justificative necesare care însoțesc cererea și locul de primire a cererilor;
- b) consiliază persoanele interesate cu privire la procedura de luare în evidență;
- c) verifică și înregistrează cererile și documentele justificative ale solicitanților;
- d) evaluează situația socio-locativă a solicitanților, la domiciliul acestora, în următoarele situații:
 - solicitări noi, înregistrate în anul în curs;
 - pentru solicitanții care au figurat pe lista de priorități din anii trecuți, numai dacă au intervenit modificări de domiciliu/reședință;
- e) solicită persoanelor care au figurat pe Lista de priorități pentru anii trecuți și nu au putut beneficia de o locuință socială, actualizarea dosarului cu documentele justificative aprobate prin hotărârea consiliului local;
- f) înaintează dosarele către Comisie, prin intermediul secretarului Comisiei;
- g) propune spre aprobare Consiliului Local lista cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească o locuință socială în anul următor, pe baza hotărârilor Comisiei;
- h) comunică în scris solicitanților de locuință socială locul din Lista de priorități pentru anul în curs, aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 17 Aprobarea, modificarea și completarea prezentului regulament se face la inițiativa Comisiei și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Răducăneni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier,

NECULAI BOTEZATU

Contrasemnează
Secretarul comunei

Bumbaru Cătălin