

Zasoby mieszkaniowe Gminy Starachowice

Opublikowano: wtorek, 24, październik 2017 15:00

Odsłony: 4694

Kierownik: Janusz Twardowski

Pokój: 8 (parter)

tel: 41-273-82-51

email: lokalowy@starachowice.eu

Ewa Orczyk

Stanowisko: inspektor

Pokój: 5 (parter)

Tel: 41-273-82-52

e-mail: ewa.orczyk@starachowice.eu

Wiesława Rafalska

Stanowisko: inspektor

Pokój: 5 (parter)

Tel: 41-273-82-52

e-mail: wieslawa.rafalska@starachowice.eu

Igor Klar

Stanowisko: inspektor

Pokój: 5 (parter)

Tel: 41-273-82-52

e-mail: igor.klar@starachowice.eu

Grzegorz Jaroszek

Stanowisko: inspektor

Pokój: 10 (parter)

Tel: 41-273-82-54

e-mail: grzegorz.jaroszek@starachowice.eu

[UCHWAŁA NR II/5/2012 RADY MIEJSKIEJ W STARACHOWICACH z dnia 24 lutego 2012 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr V/14/02 Rady Miejskiej w Starachowicach z dnia 24.06.2002r w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.](#)

[USTAWA z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego](#)

Do zadań pracowników odpowiedzialnych za administrowanie zasobami lokalowymi Gminy Starachowice należy:

Zasoby mieszkaniowe Gminy Starachowice

Opublikowano: wtorek, 24, październik 2017 15:00

Odsłony: 4694

1. Zarządzanie gminnym zasobem lokalowym.
2. Przyjmowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków najemców oraz zarządców i ich załatwianie.
3. Zapewnienie sprawnego działania urządzeń technicznych i usuwanie awarii.
4. Sporządzanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w zakresie potrzeb remontowych zarządzanych nieruchomości.
5. Realizacja napraw, remontów i konserwacji na podstawie zawartych umów oraz dokonywanie odbiorów i rozliczeń finansowych robót.
6. Nadzór nad wykonywaniem usług wywozu nieczystości stałych i płynnych, utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach wspólnego użytku oraz terenów przynależnych.
7. Prowadzenie dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji w administrowanym zasobie.
7. Prowadzenie dezynsekcji, dezynfekcji i deratyzacji w administrowanym zasobie.
8. Ubezpieczenie i szacowanie szkód powstałych z przyczyn losowych objętych ubezpieczeniem ogólnym oraz szkód zgłaszanych przez mieszkańców w ramach ubezpieczeń indywidualnych.
9. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wykupu lokalu na własność i jej przekazanie nowemu zarządcy.
10. Przygotowywanie oraz przeprowadzanie przetargów na wynajem gminnych lokali użytkowych.
11. Przygotowywanie i nadzór nad właściwym rozliczeniem kosztów energii cieplnej elektrycznej, ustalanie opłat – zaliczek na: co, cw, wodę i ścieki.
12. Kompleksowa realizacja zadań związanych z rozliczeniami finansowymi gminy ze wspólnotami mieszkaniowymi.
13. Reprezentowanie Gminy na zebraniach wspólnot mieszkaniowych.
14. Sporządzenie list mieszkaniowych we współpracy z radnymi Rady Miejskiej oraz przedstawicielami związków zawodowych i organizacji społeczno-samorządowych.
15. Dokonywanie zamian wzajemnych lokali z urzędu lub na wniosek najemców.
16. Kształtowanie polityki czynszowej w gminnym zasobie mieszkaniowym oraz w

Zasoby mieszkaniowe Gminy Starachowice

Opublikowano: wtorek, 24, październik 2017 15:00

Odsłony: 4694

zakresie spraw lokatorów zamieszkujących na podstawie decyzji administracyjnej w domach prywatnych.

17. Rejestracja, realizacja wyroków sądowych o eksmisję z mieszkań komunalnych, spółdzielczych i powództwa prywatnego oraz współpraca w tym zakresie z komornikiem sądowym.

18. Prowadzenie ewidencji meldunkowej w zasobie lokalowym w zakresie ruchu ludności, zmian w wymiarze czynszu, uprawnień i tytułów prawnych do mieszkań, kwalifikacji wniosków do wynajmu, zamian.

19. Potwierdzanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego do czynszu w zasobie lokali zarządzanych przez gminę.

20. Realizacja i nadzorowanie programu odpracowania zaległości czynszowych dla najemców lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Starachowice.