

Húsnæðisnefnd

Stjórnskipuleg staða

Húsnæðisnefnd Fjallabyggðar heyrir undir bæjarstjórn Fjallabyggðar og starfar í umboði hennar.

Valdsvið

Húsnæðisnefnd Fjallabyggðar hefur í umboði bæjarstjórnar umsjón með málefnum sem varða félagslegt leiguhúsnæði sveitarfélagsins. Húsnæðisnefnd hefur heimild til fullnaðarafgreiðslu umsókna um leiguhúsnæði og uppsagna. Aðrar ákvarðanir hennar eru ekki bindandi fyrir sveitarfélagið fyrr en þær hafa hlotið staðfestingu bæjarstjórnar. Húsnæðisnefnd er fjölskipað stjórnvald. Fulltrúar hlutast ekki til um starfsemi sveitarfélagsins í málefnum sem henni eru falin nema á fundum húsnæðisnefndar. Þó getur nefndin falið fulltrúa að vinna að undirbúningi máls með starfsmanni enda felist engar ákvarðanir í þeirri vinnu.

Málaflokkar

Húsnæðisnefnd hefur umsjón með málefnum sem varða félagslegt húsnæði Fjallabyggðar, s.s. úthlutun leiguíbúða, sölu eigna, daglegum rekstri og viðhaldi eigna.

Stofnanir sem heyra undir húsnæðisnefnd

Íbúðasjóður Fjallabyggðar.

Verkefni

Húsnæðisnefnd hefur umsjón með félagslegum leiguíbúum Fjallabyggðar. Hún sér um ákvörðun húsaleigu skv. lögum um húsnæðismál nr. 44/1998, úthlutun leiguíbúða og setningu reglna um umgengni og frágang íbúða. Húsnæðisnefnd gerir tillögur um forgangsroðun fjármuna vegna viðhalds íbúða og eigna og hefur umsjón með sölu eigna í samræmi við ákvarðanir og stefnu bæjarstjórnar Fjallabyggðar.

Lagaákvæði og heimildir

Í 6. gr. laga nr. 40/1991 er kveðið á um heimild sveitarstjórnar til að skipa undirnefndir félagsmálanefndar, að tilskildu samþykki hennar, til að fara með umsjón sérstakra verkefna sem afmarkast við málaflokk eða ákveðinn hluta sveitarfélags.

Samþykkt bæjarstjórnar Fjallabyggðar

Um störf húsnæðisnefndar gilda ákvæði VI. kafla samþykktar um stjórn Fjallabyggðar og fundarskóp bæjarstjórnar nr. 545/2009 (gr. 46-57) um störf nefnda á vegum Fjallabyggðar.



Kosning húsnæðisnefndar

Bæjarstjórn skal á fyrsta fundi að afloknum bæjarstjórnarkosningum kjósa fimm fulltrúa til setu í húsnæðisnefnd til fjögurra ára og fimm til vara skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp Fjallabyggðar. Bæjarstjórn skal enn fremur kjósa formann nefndarinnar úr röðum nefndarmanna. Kosningarnar skulu vera hlutfallskosningar skv. d'Hondts reglu, sbr. 85. og 86. gr. laga um kosningar til sveitastjórna nr. 5/1998, og vera leynilegar ef einhver bæjarfulltrúa óskar þess. Nefndin skal kjósa varaformann á fyrsta fundi eftir skipun hennar.

Allir kjörgengir menn í sveitarfélaginu, sem ekki starfa hjá stofnunum sem heyra undir nefndina, eru kjörgengir í húsnæðisnefnd.

Bæjarstjórn getur hvenær sem er á kjörtímabili ákveðið að skipta um fulltrúa í húsnæðisnefnd ef ekki er um það ágreiningur innan bæjarstjórnar eða málefnalegar ástæður mæla með slíkri breytingu, svo sem ef fulltrúi, án lögmætra forfalla, mætir ekki á fundi nefndarinnar eða brýtur gegn þagnarskyldu. Enn fremur getur bæjarfulltrúi krafist þess að nefndin verði endurskipuð, svo sem ef breytingar verða á meirihlutasamstarfi á kjörtímabilinu. Bæjarstjórn er þó heimilt að hafna slíkri beiðni ef hún er bersýnilega tilefnislaus. Við framangreindar breytingar skal kjósa alla fulltrúa að nýju og fer þá um kjör skv. 2. mgr. 40. gr. sveitarstjórnarlaga nema enginn ágreiningur sé innan sveitarstjórnar um breytingarnar.

Boðun funda húsnæðisnefndar og dagskrá

Fundir skulu boðaðir skriflega með bréfi eða tölvupósti með minnst tveggja sólarhringa fyrirvara. Í fundarboði skal koma fram staður og tími fundar auk dagskrár fundarins í tölusettum liðum. Fundarboði skulu fylgja öll þau gögn sem fulltrúum eru nauðsynleg til að taka upplýsta ákvörðun í málum sem eru á dagskrá fundarins.

Formaður húsnæðisnefndar eða varaformaður í forföllum hans skal boða fundi nefndarinnar í samráði við skrifstofu- og fjármálastjóra.

Starfshættir húsnæðisnefndar

Húsnæðisnefnd starfar eftir ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998, stjórnsýslulaga nr. 37 30/1993 og samþykktar um stjórn Fjallabyggðar og fundarsköp bæjarstjórnar nr. 545/2009 eftir því sem við á hverju sinni.

Fundir húsnæðisnefndar skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega fyrir luktum dyrum. Fundir skulu haldnir á fastákveðnum fundartíma sem ákveðinn skal á fyrsta fundi nefndarinnar í samráði við skrifstofu- og fjármálastjóra. Heimilt er að halda fundi húsnæðisnefndar sem fjarfundi. Formaður nefndarinnar stýrir umræðum og atkvæðagreiðslu á fundum. Auk kjörinna fulltrúa í húsnæðisnefnd eiga skrifstofu- og fjármálastjóri og bæjarstjóri seturétt á fundum nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt.

Fundir skulu haldnir skv. boðaðri dagskrá. Öll frávik frá henni skulu borin undir atkvæði. Engin mál skulu tekin til meðferðar nefndarinnar án undirbúnings.

Húsnæðisnefnd skal skrá fundargerðir og halda gerðabók. Fundargerð skal skráð með rafrænum hætti skv. ákvörðun bæjarstjórnar, sbr. 18. gr. samþykktar um stjórn og



fundarsköp fyrir Fjallabyggð. Í fundargerð skal ritari nefndarinnar skrá þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila mála, meginefni og afgreiðslu. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal tilgreina í fundargerð hvernig atkvæði skiptust. Í fundargerð skal einnig skráð hverjir taka til máls í umræðum, um hvaða liði dagskrár er fjallað og stutt athugasemd um afstöðu fulltrúa til viðkomandi máls óski þeir þess. Fulltrúar skulu að jafnaði afhenda ritara slíkar bókanir skriflega og á rafrænu formi ef þess er kostur. Í fundargerð skal einnig skrá ef einstakir fulltrúar víkja af fundi við afgreiðslu máls vegna vanhæfis. Þá skal einnig skrá í fundargerð komi fulltrúi til fundar eftir að hann er hafinn og undir hvaða lið. Sama gildir ef fulltrúi þarf að víkja af fundi áður en honum lýkur.

Trúnaðarmál, sbr. 5. og 6. grein upplýsingalaga nr. 50/1996, skal skrá í trúnaðarbók. Í slíkum tilfellum skal skrá vísun til trúnaðarbókar í fundargerð. Færslur í trúnaðarbók skulu undirritaðar á sama hátt og fundargerð.

Í gerðabók húsnæðisnefndar skal ritari skrá númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók dagskrá fundar, upphafstíma fundar, fundarslit og tilgreina blaðsíðutal fundargerðar. Viðstaddir fulltrúar og starfsmenn skulu rita nöfn sín við slit fundar í gerðabók. Í lok fundarins skal tölvuskráð fundargerð prentuð og hún undirrituð af fundarmönnum. Formaður og fundarritari skulu setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerðar sem tölusettar skulu í áframhaldandi töluröð. Staðfesting fundarmanna, sem sitja fund í gegnum síma- eða fjarfundabúnað, skal gerð strax að loknum fundi. Skal þá senda fundargerð í tölvupósti til viðkomandi sem endursendir hana með staðfestu samþykki sínu. Fjarstaddir staðfesta síðan fundargerðina með undirritun sinni svo fljótt sem verða má. Formaður húsnæðisnefndar skal fá skrifstofu- og fjármálastjóra fundargerðir til varðveislu í skjalasafni sveitarfélagsins, sbr. lög um Þjóðskjalasafn Íslands nr. 66/1985, og til birtingar á vefsvæði sveitarfélagsins.

Fundargerðir húsnæðisnefndar skulu teknar á dagskrá bæjarstjórnarfundar svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi nefndarinnar. Nefndin getur óskað eftir að bæjarráð taki mál til fullnaðarafgreiðslu ef það er þess eðlis að það getur ekki beðið afgreiðslu næsta fundar bæjarstjórnar. Ef í fundargerðum nefndarinnar eru ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast afgreiðslu bæjarstjórnar eru fundargerðir lagðar fram á fundi bæjarstjórnar til kynningar.

Starfsmaður húsnæðisnefndar

Skrifstofu- og fjármálastjóri.

Eftirfylgni

Skrifstofu- og fjármálastjóri fylgir eftir staðfestum samþykktum og ákvörðunum húsnæðisnefndar.

Samþykkt á fundi bæjarstjórnar þann 14. október 2008.

Uppfært á fundi bæjarstjórnar 13. október 2009.