

**Zarządzenie nr 138/2024
Burmistrza Wilamowic
z dnia 29.11.2024 r.**

w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej oraz określenia Regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.) oraz w oparciu o Uchwałę nr XXXI/240/21 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wilamowice

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Mieszkaniową w składzie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się Regulamin działania Komisji Mieszkaniowej w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zadaniem Komisji Mieszkaniowej jest wyrażenie opinii i wskazanie, które spośród osób znajdujących się na liście oczekujących powinny otrzymać lokal w pierwszej kolejności.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
WILAMOWIC**

Kazimierz Cebrat

SKŁAD KOMISJI MIESZKANIOWEJ:

1. Tomasz Mynarski
2. Jolanta Wójcik-Wykręt
3. Barbara Bułka

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§ 1

Komisja Mieszkaniowa jest zespołem opiniującym i doradczym Burmistrza Wilamowic do spraw mieszkaniowych, który zajmuje się opiniowaniem wniosków o najem lokali na czas nieoznaczony lub najem socjalny lokali oraz zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wilamowice.

§ 2

1. Do zadań Komisji Mieszkaniowej należy wyrażenie opinii w przedmiocie, które spośród osób znajdujących się na liście oczekujących powinny otrzymać lokal w pierwszej kolejności lub dokonać zamiany lokali.
2. Komisja Mieszkaniowa opiniuje wnioski oraz dokonuje oceny warunków materialnych, socjalnych i mieszkaniowych na podstawie złożonych wniosków oraz w oparciu o zebrane dokumenty.
3. Komisja Mieszkaniowa może postanowić o przeprowadzeniu wizji lokalnej w miejscu zameldowania, zamieszkania lub pobytu wnioskodawcy. Wizja lokalna traktowana jest na równi z posiedzeniem Komisji Mieszkaniowej, a ustalenia dokonane podczas wizji lokalnej spisyje się w protokole. O konieczności przeprowadzenia wizji lokalnej decyduje Komisja Mieszkaniowa.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Komisji Mieszkaniowej zwołuje Burmistrz Wilamowic.
2. Członkowie Komisji Mieszkaniowej na pierwszym posiedzeniu spośród składu wybierają Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji Mieszkaniowej.
3. Pracą Komisji Mieszkaniowej kieruje Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej.
4. Posiedzenia Komisji Mieszkaniowej odbywają się w miarę potrzeb na wniosek Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego Urzędu Gminy w Wilamowicach.
5. Posiedzenia Komisji Mieszkaniowej odbywają się w budynku Urzędu Gminy w Wilamowicach, w terminie wskazanym w zawiadomieniu. Obsługę administracyjno-biurową Komisji Mieszkaniowej zapewnia Burmistrz Wilamowic.
6. Komisja obraduje w pełnym składzie.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji Mieszkaniowej należy przekazać jej członkom w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
8. Do zadań Przewodniczącego Komisji Mieszkaniowej należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie i wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji Mieszkaniowej,
 - 2) przewodniczenie obradom,
 - 3) przedłożenie Burmistrzowi Wilamowic protokołu Komisji Mieszkaniowej do zapoznania oraz przedkładanie innych dokumentów powstałych w trakcie pracy Komisji Mieszkaniowej,
 - 4) reprezentowanie Komisji Mieszkaniowej przed organami Gminy Wilamowice.

§ 4

1. Z posiedzenia Komisji Mieszkaniowej Sekretarz sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia Komisji Mieszkaniowej,
 - 2) listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji Mieszkaniowej,

- 3) wykaz osób, których wnioski zostały przedłożone do zaopiniowania,
 - 4) opinie i wnioski dotyczące rozpatrywanych wniosków.
2. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Mieszkaniowej.
 3. Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej przedkłada Burmistrzowi Wilamowic protokół z prac Komisji Mieszkaniowej wraz z innymi dokumentami do zapoznania i zatwierdzenia.
 4. Protokoły oraz inne dokumenty z prac Komisji Mieszkaniowej przechowywane są w Urzędzie Gminy w Wilamowicach w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego.

§ 5

Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej zobowiązany jest do składania informacji o działalności Komisji Mieszkaniowej Burmistrzowi Wilamowic oraz organom prowadzącym kontrole, każdorazowo na ich wniosek.

§ 6

1. Rozstrzygnięcia Komisji Mieszkaniowej w formie opinii zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Mieszkaniowej.
3. Bezpośrednio po głosowaniu każdy z członków Komisji Mieszkaniowej może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.
4. Członek Komisji Mieszkaniowej jest wyłączony z rozpatrywania spraw mieszkaniowych swoich bliskich lub spraw, w których jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że może on mieć wpływ na obiektywizm lub bezstronność wyrażonej opinii, a także jeśli jest krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie.
5. W posiedzeniach Komisji Mieszkaniowej mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby, jednak bez prawa głosu.

§ 7

1. Członkowie Komisji Mieszkaniowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1).
2. Każdorazowo przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji Mieszkaniowej składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji Mieszkaniowej, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Za udział w pracy Komisji Mieszkaniowej jej członkowie nie pobierają wynagrodzenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko
członka Komisji Mieszkaniowej)

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej

Niniejszym w związku z pracą, którą wykonuję jako członek Komisji Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy w Wilamowicach zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej, tj. w szczególności do nie rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie, znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących pracy Komisji Mieszkaniowej, do których będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

Zobowiązanie to obowiązuje zarówno w czasie trwania pracy w Komisji Mieszkaniowej, jak i po jej wygaśnięciu.

.....
(podpis)