

ZARZĄDZENIE Nr. 34/2019

WÓJTA GMINY BIAŁE BŁOTA

z dnia 12 marca 2019

w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz. 994 z późn.zm.) w związku z § 13 ust. 3 uchwały Nr RGK.0007.145.2011 Rady Gminy Białe Błota z dnia 27 października 2011 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Białe Błota z późn. zm.,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Społeczną Komisję Mieszkaniową w składzie:

1. **Hardenbicker Adam** – pracownik ZWiUK Białe Błota
2. **Lachowicz Karolina** – przedstawiciel Rady Gminy Białe Błota
3. **Lubońska Aleksandra** – przedstawiciel Rady Gminy Białe Błota
4. **Malcer Aneta** – pracownik Urzędu Gminy Białe Błota
5. **Rybacki Filip** – pracownik Urzędu Gminy Białe Błota
6. **Szarafiniak Alicja** – pracownik GOPS Białe Błota
7. **Traczyk Sylwia** – pracownik GOPS Białe Błota

do oceny wniosków o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy Białe Błota i weryfikacji bieżących spraw mieszkaniowych.

2. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
3. Upoważniam członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do podejmowanych czynności o których mowa w § 2 Regulaminu Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Dariusz Fundator

REGULAMIN PRACY SPOŁECZNEJ KOMISJI MIESZKANIOWEJ

§ 1.

Spółeczna Komisja Mieszkaniowa zwana dalej Komisją, jest społecznym zespołem doradczym i opiniodawczym Wójta Gminy Białe Błota do spraw mieszkaniowych oraz rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych i socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Białe Błota.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) zakwalifikowanie złożonych wniosków osób do wpisania na listę oczekujących na przydział lokal mieszkalnego/socjalnego;
- 2) ustalenie i uaktualnienie wykazów osób oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego/socjalnego;
- 3) ustalenie i uaktualnienie wykazów osób oczekujących na zamianę lokalu mieszkalnego;
- 4) ustalenie adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 5) przeprowadzenie, w miarę potrzeb wizji lokalnych celem sprawdzenia warunków mieszkaniowych i bytowych osób składających wnioski o przydział lokali lub zamianę;
- 6) przeprowadzanie, w miarę potrzeb rozmów indywidualnych z osobami ubiegającymi się o umieszczenie na liście oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego/socjalnego lub zamianę.

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy Białe Błota.
2. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród składu wybierają przewodniczącego, zastępcę oraz sekretarza Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje na wniosek Wójta Gminy Białe Błota Przewodniczący Komisji.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Gminy Białe Błota, w terminie wskazanym w zawiadomieniu.
7. Komisja obraduje w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ swojego składu.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
9. Do zadań Przewodniczącego Komisji, w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - 2) przewodniczenie obradom;
 - 3) wyznaczanie miejsca i terminów posiedzeń Komisji;
 - 4) przedłożenie Wójtowi Gminy Białe Błota protokołu Komisji do zapoznania oraz przedkładanie innych dokumentów do zatwierdzenia;
 - 5) informowanie Wójta Gminy Białe Błota o problemach związanych z pracami Komisji.

§ 4.

1. Z posiedzenia Komisja każdorazowo sporządza się protokół.
2. Dokumentacja z prac Komisji przechowywana jest w urzędzie Gminy Białe Błota, na stanowisku ds. społecznych.

§ 5.

1. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do składania informacji z działalności Komisji Wójtowi Gminy Białe Błota oraz organom przeprowadzającym kontrole, każdorazowo na ich wnioski.
2. Po zatwierdzeniu list osób oczekujących na lokal socjalny oraz lokal mieszkalny, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawozdanie z pracy Komisji Wójtowi Gminy Białe Błota.

§ 6.

1. Rozstrzygnięcia Komisji, w formie opinii zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów składu Komisji.
2. Przy wydaniu opinii przez Komisję, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
3. Bezpośrednio po głosowaniu każdy z członków Społecznej Komisji Mieszkaniowej może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.
4. Członek Komisji jest wyłączony z rozpatrywania sprawy mieszkaniowej swoich bliskich, względnie sprawy, w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stopniu 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 posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby, bez prawa głosu.

§ 7.

1. Wizje lokalne przeprowadza się w składzie co najmniej $\frac{3}{4}$ swojego składu Komisji.
2. Z wizji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) datę,
 - 2) skład osobowy komisji dokonującej wizji,
 - 3) adres i nazwisko najemcy lub właściciela lokalu mieszkalnego,
 - 4) nazwisko osób udzielających wyjaśnienia,
 - 5) ustalenia z wizji.

§ 8.

Społeczna Komisja Mieszkaniowa przedstawia listę osób zakwalifikowanych do przydziału lokali mieszkalnych i socjalnych oraz opinię w sprawie wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

§ 9.

Społeczna Komisja Mieszkaniowa ma prawo wnioskować do Wójta Gminy Białe Błota o wyrażenie zgody na dokonanie skreśleń osób z list zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu, o ile w wyniku

przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalone zostanie, że osoby starające się o lokal nie spełniają aktualnie kryteriów do wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Białe Błota.

§ 10.

1. Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zmianami) 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.U.E.L.2016.119.1).
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków członkowie Komisji składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji – załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Członkowie Komisji otrzymują od Wójta Gminy Białe Błota zaświadczenie o pełnionej funkcji i upoważnienie do wizji lokalnych warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o przydział lokalu mieszkalnego/ socjalnego – zaświadczenie wydawane jest na okres roku kalendarzowego.

.....
(miejsowość i data)

.....
(Nazwisko i Imię)

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej

Niniejszym zobowiązuję się stosować następujące zasady odnośnie tajemnicy służbowej, związanej z pracą, którą wykonuję jako członek Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Białe Błota:

1. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej, tj. w szczególności do nie rozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, znanych mi informacji, wiadomości i materiałów dotyczących Społecznej Komisji Mieszkaniowej, do których będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
Zobowiązanie to obowiązuje zarówno w czasie trwania pracy w Społecznej Komisji Mieszkaniowej, jak i po jej wygaśnięciu.
2. Informacje, wiadomości i materiały objęte tajemnicą, o której mowa powyżej, to w szczególności: informacje o osobach starających się o przydział lokalu socjalnego/ mieszkalnego, dane osobowe, dokumenty wytwarzane w toku pracy, korespondencja tradycyjna i elektroniczna należąca do Społecznej Komisji Mieszkaniowej w Gminie Białe Błota.

.....
podpis