

**Zarządzenie Burmistrza Koronowa**  
**Nr OR / S/ 0151 – 5 /11**  
**z dnia 11 stycznia 2011r.**

**w sprawie powołania i zatwierdzenia regulaminu Komisji Mieszkaniowej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2001r. z późn. zm. ) oraz w związku z §15 ust. 2 uchwały Nr LVII/607/10 Rady Miejskiej w Koronowie z dn. 27 października 2010r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Koronowo, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego w dniu 22 listopada 2010r. Dz. U. Nr 175, poz. 2268 zarządzam, co następuje:

1/ Powołuję na 4 lata Komisję Mieszkaniową w celu zapewnienia kontroli społecznej w przedmiocie opiniowania wniosków o zawarcie umowy najmu na czas oznaczony lub nieoznaczony w składzie:

1. Leszek Czerkawski
2. Jolanta Dombrowska – Chmielek
3. Danuta Huilca Castillo
4. Adam Kęskrawiec
5. Bożena Radzińska

2/ Zadania i zasady pracy Komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3/ Traci moc Zarządzenie Nr KO/0151/74/2006 z dnia 13 grudnia 2006r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i zatwierdzenie jej regulaminu, Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr KO/0151/1/07 z dnia 3 stycznia 2007r. w sprawie zmiany zarządzenia Burmistrza Koronowa Nr KO/0151/74/2006r. z dnia 13 grudnia 2006r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i zatwierdzenie jej regulaminu, Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr SG/0151-67/08 z dnia 7 października 2008r. w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Koronowa Nr KO/0151-74/06 z dnia 13 grudnia 2006r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i zatwierdzenie jej regulaminu, Zarządzenie Burmistrza Koronowa Nr SG/0151-81/09 z dnia 12 listopada 2009r. w sprawie zmiany zarządzenia Burmistrza Koronowa Nr KO/0151/74/2006r. z dn. 13 grudnia 2006r. w sprawie powołania Komisji Mieszkaniowej i zatwierdzenie jej regulaminu.

4/ Obsługę organizacyjno– techniczną sprawuje właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Koronowie.

5/ Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Stanisław Gliszczynski*

1000-133  
RADCA PRAWNY  
*Dariusz A. Grabas*

## **REGULAMIN**

### **Komisji Mieszkaniowej działającej przy Burmistrzu Koronowa.**

#### § 1

Komisja Mieszkaniowa jest organem kontroli społecznej w sprawach lokalowych, dotyczących w szczególności:

- a/ przydziałów lokali mieszkalnych, socjalnych, zamiennych oraz pomieszczeń tymczasowych
- b/ zamiany mieszkań
- c/ adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne
- d/ przedłużenia umowy najmu lokali socjalnych
- e/ innych kwestii mieszkaniowych

#### § 2

W skład komisji wchodzi powołane przez Burmistrza osoby.

#### § 3

Na pierwszym posiedzeniu komisja spośród siebie wybiera Przewodniczącego w ustalonym przez siebie trybie głosowania.

#### § 4

1/ Głosowanie nad postawionymi wnioskami odbywa się jawnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu jej członków.

2/ W przypadku jednakowej liczby głosów za i przeciw decydującym jest głos Przewodniczącego Komisji.

#### § 5

Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu, składają pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy danych osobowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, a także innych informacji dotyczących wnioskodawców oraz do nie wykorzystywania tych danych i informacji, z którymi zapoznali się w związku z pracą Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### § 6

Dane osobowe i informacje o wnioskodawcach nie mogą być wykorzystywane do innych celów jak rozpatrywanie wniosków mieszkaniowych ( przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych ).

#### § 7

1/ Obradom Komisji przewodniczy jej Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.

2/ W razie nieobecności Przewodniczącego, obradom Komisji przewodniczy wyznaczony przez niego członek Komisji.

3/ Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb.

## § 8

Do kompetencji Komisji należy:

- 1/ Opiniowanie złożonych wniosków o przydział lokalu mieszkalnego, socjalnego lub zamiennego - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
- 2/ Przeprowadzanie wizji warunków lokalowych wnioskodawców członkowie Komisji dokonują w zespołach składających się z dwóch lub trzech członków. Z wizji sporządzany jest protokół.
- 3/ Opiniowanie projektów wykazu osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu na czas oznaczony i nieoznaczony w danym roku kalendarzowym.
- 4/ Na podstawie pozytywnie zaopiniowanych przez komisję wniosków Burmistrz zatwierdza w/w wykaz.
- 5/ Udział w rozpatrywaniu zastrzeżeń wniesionych od powyższego projektu.
- 6/ Po zaopiniowaniu przez komisję mieszkaniową zgłoszonych zastrzeżeń Burmistrz zatwierdza wykaz.
- 7/ Opiniowanie złożonych wniosków o zamianę mieszkań, adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, przedłużenia umowy najmu lokali socjalnych i innych kwestii mieszkaniowych.
- 8/ Opiniowanie wniosków w sprawie wykreślenia wnioskodawcy z rocznego wykazu osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu na czas oznaczony i nieoznaczony.
- 9/ Burmistrz po zasięgnięciu opinii komisji mieszkaniowej podejmuje ostateczne stanowisko w kwestii wykreślenia osoby z w/w wykazu.

## § 9

Komisja w swoim zakresie współpracuje z właściwym wydziałem Urzędu Miejskiego w Koronowie, który zapewnia obsługę organizacyjno – techniczną Komisji.

## § 10

Członkowie Komisji przy rozpatrywaniu przedstawionych spraw powinni kierować się bezstronnością. Zobowiązani są do sumiennego i rzetelnego wykonywania przyjętych obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu oraz zachowywać tajemnicę z odbytych posiedzeń.

## § 11

Członkowie Komisji są wyłączeni z rozpatrywania i opiniowania spraw mieszkaniowych w których mogliby być podejrzani o interesowność, a w szczególności do spraw swoich bliskich i w których są stroną.

## § 12

Członkowie Komisji mają prawo wglądu do dokumentów źródłowych, a stanowiących podstawę wniosków i sporów.

## § 13

Przewodniczący Komisji lub pracownik przez niego upoważniony zobowiązany jest na bieżąco informować Komisję o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych.



#### § 14

1/ Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający :

- datę posiedzenia,
- przebieg obrad, tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- listę obecności
- podpis przewodniczącego i członków Komisji

#### § 15

Protokół Przewodniczący Komisji przedstawia do zaakceptowania Burmistrzowi Koronowa, celem realizacji.

#### § 16

Udział w posiedzeniach Komisji ma charakter społeczny i nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie.

#### § 17

Traci moc regulamin Komisji Mieszkaniowej z dn.13 grudnia 2006r.

#### § 18

Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Koronowa.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Burmistrza  
Koronowa Nr OR / S/ 0151 – 5 /11  
z dnia 11stycznia 2011r.

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

Ja niżej podpisany (a) zobowiązuję się do zachowania tajemnicy danych osobowych, sytuacji rodzinnej i materialnej, a także innych informacji, do których mam dostęp w związku z pracą w Komisji Mieszkaniowej.

Stwierdzam, że jest mi znana definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926, ze zm. ) oraz zostałem (am) zaznajomiony ( a ) z przepisami o ochronie danych osobowych.

Koronowo, dnia.....

.....  
Podpis członka Komisji Mieszkaniowej

- art. 6.1. W rozumieniu ustawy za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej.
2. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.
  3. Informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby, jeżeli wymagałoby to nadmiernych kosztów, czasu lub działań.