

ZARZĄDZENIE NR 71/2026
WÓJTA GMINY DZIERŻĄŻNIA
z dnia 31 lipca 2026 r.
w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2026.662) oraz art. 21 ust. 3 pkt 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U.2023.725), w związku z §6 ust. 1 uchwały nr 70.XIII.2025 Rady Gminy w Dzierżążni z dnia 24 września 2025 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Dzierżążnia,

Wójt Gminy Dzierżążnia
zarządza:

§ 1. 1. Powołuje się Społeczną Komisję Mieszkaniową w składzie:

- 1) Monika Konczewska- Sekretarz Gminy Dzierżążnia,
- 2) Katarzyna Najechalska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżążni,
- 3) Iwona Kawecka– Radna Rady Gminy Dzierżążnia,
- 4) Ryszard Piórkowski – Radny Rady Gminy Dzierżążnia,
- 5) Marta Kosudzińska- Asystent rodziny w Gminie Dzierżążnia.

2. Do współpracy z Komisją wyznaczam pracowników:

- 1) Wioleta Krygier-Szulińska- inspektor ds. planowania przestrzennego i mienia komunalnego,
 - 2) Marlena Nowicka- podinspektor ds. planowania przestrzennego i mienia komunalnego.
- Ustala się Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zadaniem Komisji jest rozpatrywanie wniosków o najem lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony oraz lokali socjalnych wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Dzierżążnia,

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 21/2015 Wójta Gminy Dzierżążnia z dnia 4.08.2015r. w sprawie: powołania i funkcjonowania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia jej regulaminu pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki

Załącznik do zarządzenia nr 71/2026
Wójta Gminy Dzierżążnia
z dnia z dnia 31 lipca 2026 r.

Regulamin Pracy Społecznej Komisji Mieszkaniowej

§ 1. Społeczna Komisja Mieszkaniowa zwana dalej Komisją, jest społecznym zespołem doradczym i opiniodawczym Wójta Gminy Dzierżążnia, do spraw mieszkaniowych oraz rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali mieszkalnych na czas nieoznaczony i lokali socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Dzierżążnia.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) opracowanie projektu rocznej listy zasiedleń wraz z uzasadnieniem poszczególnych kandydatów;
- 2) rozpatrywanie uwag i zastrzeżeń do projektu listy oraz innych uwag dotyczących przydziału mieszkań;
- 3) dokonywanie kontroli warunków zamieszkiwania osób ubiegających się o najem lokalu;
- 4) sporządzanie projektu rozdziału zwolnionych lokali mieszkalnych na rzecz osób z listy zasiedleń.

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy Dzierżążnia.

2. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu, spośród składu wybierają Przewodniczącego, Zastępcę oraz Sekretarza Komisji.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

5. Posiedzenia Komisji zwołuje na wniosek Wójta Gminy Dzierżążnia Przewodniczący Komisji.

6. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Gminy Dzierżążnia, w terminie wskazanym w zawiadomieniu.

7. Komisja obraduje w obecności co najmniej 2/3 swojego składu.

8. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji może być przekazywane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

9. Do zadań Przewodniczącego Komisji, należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
- 2) przewodniczenie obradom;
- 3) wyznaczanie miejsca i terminów posiedzeń Komisji;
- 4) przedłożenie Wójtowi Gminy Dzierżążnia protokołu Komisji do zapoznania oraz przedkładanie innych dokumentów do zatwierdzenia;

§ 4. 1. Z posiedzenia Komisji Przewodniczący Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:

- a) datę i miejsce posiedzenia Komisji,
- b) listę obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
- c) wykaz osób, których wnioski zostały przedłożone do zaopiniowania,
- d) opinie, wnioski dotyczące rozpatrywanych spraw.

2. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
 3. Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy Dzierżanin protokół Komisji wraz z innymi dokumentami do zapoznania się i zatwierdzenia.
 4. Dokumentacja z prac Komisji przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Dzierżanin, na stanowisku ds. planowania przestrzennego i mienia komunalnego.
- § 5. 1. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do składania informacji o działalności Komisji Wójtowi Gminy Dzierżanin oraz organom przeprowadzającym kontrole, każdorazowo na ich wniosek.
2. Po zatwierdzeniu list osób oczekujących na najem lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony oraz lokalu socjalnego, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawozdanie z pracy Komisji Wójtowi Gminy Dzierżanin.
- § 6. 1. Rozstrzygnięcia Komisji, w formie opinii zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przy wydaniu opinii przez Komisję, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
3. Bezpośrednio po głosowaniu każdy z członków Komisji 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 stosunku faktycznym lub 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. Oględziny lokali przeprowadza się w składzie co najmniej $\frac{3}{4}$ członków Komisji.
2. Z oględzin sporządza się protokół zawierający:
- 1) datę i miejsce wizji,
 - 2) skład osobowy uczestników wizji,
 - 3) adres i nazwisko najemcy lub właściciela lokalu,
 - 4) ustalenia z wizji,
 - 5) podpisy osób uczestniczących w wizji.
- § 8. Społeczna Komisja Mieszkaniowa przedstawia Wójtowi listę osób zakwalifikowanych do przydziału lokali mieszkalnych na czas oznaczony i socjalnych oraz opinię w sprawie wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego. Lista powinna być podana do publicznej wiadomości przez okres 14 dni w siedzibie urzędu wraz z informacją o miejscu i terminie składania uwag i zastrzeżeń.
- § 9. Społeczna Komisja Mieszkaniowa ma prawo wnioskować do Wójta Gminy Dzierżanin, 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 Dzierżanin.
- § 10. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków Członkowie Społecznej Komisji Mieszkaniowej składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zachowania tajemnicy co do spraw objętych przedmiotem działania Komisji, w brzmieniu określonym w załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Członkowie Komisji na żądanie otrzymują od Wójta Gminy Dzierżążnia zaświadczenie o pełnionej funkcji i upoważnienie do oględzin lokali mieszkalnych i ustalenia warunków mieszkaniowych osób ubiegających się o przydział lokalu socjalnego lub mieszkalnego na czas nieoznaczony.
2. Za udział w pracy Komisji jej członkowie nie pobierają wynagrodzenia

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy
Społecznej Komisji Mieszkaniowej**

.....
(miejscowość i data)

.....
(Imię i Nazwisko członka Komisji)

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 Dzierżążnia:

1. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej, tj. w szczególności do nierozpowszechniania, w jakiejkolwiek 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 Dzierżążnia.

3. Zobowiązuję się 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.2019.1781 ze zm.) 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).

.....

WÓJT
mgr inż. Adam Słobieski