

Zarządzenie Nr 29/2020
Burmistrza Karlina
z dnia 31 marca 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i
ustalenia regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815 i 1571) oraz § 21 uchwały Nr XVII/161/19 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2020 r. poz. 164 i 165) zarządzam, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 9/2020 Burmistrza Karlina z dnia 23 stycznia 2020 r. w sprawie powołania Społecznej Komisji Mieszkaniowej i ustalenia regulaminu pracy Komisji po § 3 dodaje się § 3a w brzmieniu:

- „§3a.1. W przypadkach nadzwyczajnych, w szczególności w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu zdrowia lub życia, Komisja może obradować w sposób zdalny.
2. Obrady Komisji w sposób zdalny zwołuje Pracownik Urzędu Miejskiego w Karlinie będący członkiem Komisji, zwany dalej „pracownikiem urzędu”.
 3. Pracownik urzędu dostarcza pozostałym członkom Komisji materiały i informacje niezbędne do wyrażenia opinii w sprawach drogą elektroniczną (w formie plików danych zaszyfrowanych hasłem).
 4. W przypadku braku możliwości przesłania materiałów drogą elektroniczną ich przekazanie może nastąpić w formie papierowej (w zamkniętej kopercie).
 5. Poszczególni Członkowie Komisji wyrażają opinie w sprawach, zgłaszają uwagi, przekazują propozycje i inne informacje w formie elektronicznej, telefonicznej lub pisemnej.
 6. Opinie, uwagi, propozycje i informacje członkowie Komisji przekazują pracownikowi urzędu niezwłocznie po zapoznaniu się z otrzymanymi materiałami, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia otrzymania materiałów.
 7. O nieuczestniczeniu w obradach Komisji przeprowadzanych w sposób zdalny członkowie Komisji zobowiązani są powiadomić pracownika urzędu nie później niż w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia otrzymania materiałów.

8. Po wyrażeniu opinii w sprawie członkowie Komisji zobowiązani są do niezwłocznego usunięcia z nośników elektronicznych otrzymanych plików danych zawierających dane osobowe oraz zwrotu do siedziby Urzędu Miejskiego w Karlinie materiałów otrzymanych w wersji papierowej (w zamkniętej kopercie) – osobiście lub za pomocą operatora pocztowego.

9. Z posiedzenia Komisji w sposób zdalny protokół sporządza, podpisuje i przekazuje Burmistrzowi pracownik Urzędu Miejskiego w Karlinie będący członkiem Komisji.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. Lokalowych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Karlinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Przygotowała:
Patrycja Florczyk
Kierownik Referatu ds. Lokalowych i Mieszkaniowych


RADCA PRAWNY
Piotr Sikorski
KO 765