

ZARZĄDZENIE Nr 30/2023
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 14 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania w przypadku konieczności zakwaterowania użytkowników w pomieszczeniach interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 oraz Regulaminu korzystania z pomieszczeń interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 i zwrotu kosztów pobytu w tych pomieszczeniach.

Na podstawie zarządzenia Nr 1903/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 sierpnia 2023 r. w sprawie utworzenia puli pomieszczeń interwencyjnych i zapewnienia osobom poszkodowanym w wyniku nagłych zdarzeń losowych tymczasowego w nich zakwaterowania oraz § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8921/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 listopada 2021 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi Nr 522/2022 z dnia 14 marca 2022 r. i Nr 310/2023 z dnia 15 lutego 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę postępowania w przypadku konieczności zakwaterowania użytkowników w pomieszczeniach interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia oraz Regulamin korzystania z pomieszczeń interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 i zwrotu kosztów pobytu w tych pomieszczeniach, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Eksploatacji Zasobu, Kierownikowi Wydziału Lokali Mieszkalnych, Kierownikowi Wydziału Utrzymania Technicznego Obiektów oraz Kierownikom Rejonów Obsługi Najemców.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 49/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 16 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia nagłego zdarzenia losowego oraz zasad zapewnienia doraźnego zakwaterowania osobom poszkodowanym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Procedura postępowania w przypadku konieczności zakwaterowania użytkowników w pomieszczeniach interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17

§ 1. Procedura określa zasady kierowania do pomieszczeń interwencyjnych osób zamieszkujących w zasobie administrowanym przez Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi poszkodowanych w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia uniemożliwiającego przebywanie w lokalu mieszkalnym.

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich;
- 2) kierownika RON – należy przez to rozumieć kierownika Rejonu Obsługi Najemców właściwego ze względu na miejsce zamieszkania poszkodowanych osób;
- 3) koordynator RON – należy przez to rozumieć koordynatora zatrudnionego w Rejonie Obsługi Najemców właściwym ze względu na miejsce zamieszkania poszkodowanych osób;
- 4) użytkownikowi – należy przez to rozumieć poszkodowaną osobę, w stosunku do której podjęto działania zmierzające do umieszczenia w pomieszczeniu interwencyjnym;
- 5) inspektorze nadzoru – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału Utrzymania Technicznego Obiektów posiadającego stosowne uprawnienia budowlane;
- 6) ZLM – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 7) UTO – należy przez to rozumieć Wydział Utrzymania Technicznego Obiektów;
- 8) RON – należy przez to rozumieć Rejon Obsługi Najemców;
- 9) EEZ – należy przez to rozumieć Wydział Eksploatacji Zasobu;
- 10) GLM – należy przez to rozumieć Wydział Lokali Mieszkalnych;
- 11) zdarzeniu losowym – należy rozumieć sytuację zagrażającą życiu lub zdrowiu mieszkańców np. pożar, katastrofa budowlana, wybuch gazu, wypadek śmiertelny innej osoby uniemożliwiający dalsze zamieszkiwanie osoby poszkodowanej w dotychczasowym miejscu.

§ 3. Dyspozycję o skierowaniu użytkownika do określonego pomieszczenia interwencyjnego wydaje Dyrektor ZLM, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Dyrektora, zgodnie z posiadaniem upoważnieniem, po uzyskaniu rekomendacji z EEZ (opracowanej na podstawie danych z RON oraz UTO), opisującej stan faktyczny wraz z opinią techniczną inspektora nadzoru dotyczącą skutków zdarzenia i możliwości dalszego zamieszkiwania w nieruchomości lub w lokalu oraz inną dostępną dokumentacją świadczącą o złym stanie technicznym.

§ 4. Informacja o doraźnym zakwaterowaniu użytkownika bądź użytkowników w pomieszczeniu interwencyjnym przekazywana jest przez EEZ do GLM w celu podjęcia działań zmierzających do zapewnienia osobom poszkodowanym lokali zamiennych/lokali z najmem socjalnym/pomieszczeń tymczasowych.

§ 5. Zdarzenie, o którym mowa w § 3 uwzględniane jest na rozrachunku w Zintegrowanym Systemie Informatycznym DOM 5, a użytkownik otrzymuje stosowane powiadomienie o naliczonym wymiarze opłat wraz z numerem konta bankowego i terminem płatności.

§ 6. Jeżeli zdarzenie powodujące konieczność wykwaterowania ma miejsce poza godzinami pracy ZLM, kierownik RON bądź wskazany przez niego koordynator RON dokonuje uzgodnień telefonicznych z Dyrektorem, który wyraża zgodę na umieszczenie użytkownika bądź użytkowników w pomieszczeniu interwencyjnym. Rekomendacja oraz pisemna dyspozycja o skierowaniu do pomieszczenia interwencyjnego, o których mowa w §3 przygotowywane są pierwszego dnia roboczego następującego po tym zdarzeniu.

§ 7. Informacja o dostępności pomieszczeń interwencyjnych będzie przekazywana, przez EEZ, kierownikom RON bądź osobom przez nich wskazanych ostatniego dnia roboczego każdego tygodnia. W przypadku wystąpienia zdarzenia powodującego konieczność zakwaterowania w pomieszczeniu interwencyjnym poza godzinami pracy ZLM informację o dostępności pomieszczeń należy potwierdzić w recepcji obiektu.

§ 8. Kierownik RON bądź wskazany przez niego koordynator RON, na obszarze którego zamieszkuje użytkownik, koordynuje proces przeprowadzki do wskazanego pomieszczenia interwencyjnego bez względu na czas wystąpienia zdarzenia.

§ 9. Dozorca obiektu, o którym mowa § 7 wydaje użytkownikowi protokół przejęcia pomieszczenia interwencyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 *Regulaminu korzystania z pomieszczeń interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 i zwrotu kosztów pobytu w tych pomieszczeniach*, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia uzyskując pod nim podpis, a następnie wydaje klucze do pomieszczenia. Protokoły odbierane są przez Miejskiego Administratora Nieruchomości pierwszego roboczego dnia po zaistnieniu zdarzenia.

§ 10. Okres pobytu w pomieszczeniu interwencyjnym trwa do czasu zapewnienia przez Miasto Łódź gotowego do zasiedlenia lokalu zamiennego, lokalu przeznaczonego na najem socjalny bądź pomieszczenia tymczasowego, jednak nie dłużej niż 90 dni.

§ 11. W przypadku braku możliwości zapewnienia lokalu, o którym mowa w §10 w wyznaczonym terminie GLM informuje w formie elektronicznej EEZ co najmniej 7 dni przed upływem ww. terminu o konieczności przedłużenia pobytu w pomieszczeniu interwencyjnym wskazując okres niezbędny do zapewnienia takiego lokalu.

§ 12. EEZ przygotowuje rekomendacje do Dyrektora, który w uzasadnionych przypadkach przedłuża pobyt w pomieszczeniu o czas niezbędny na przygotowanie lokalu.

Regulamin korzystania z pomieszczeń interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 i zwrotu kosztów pobytu w tych pomieszczeniach

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady korzystania z pomieszczeń interwencyjnych przeznaczonych na doraźne i czasowe zakwaterowanie osób zwanych w treści Regulaminu użytkownikami, zamieszkujących w zasobie administrowanym przez Zarząd Lokali Miejskich, zwanego dalej ZLM, które w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru lub innego zdarzenia losowego zostały pozbawione lokalu mieszkalnego.

2. Użytkownicy kierowani są do pomieszczeń interwencyjnych przez ZLM.

3. Okres pobytu w pomieszczeniu interwencyjnym trwa do czasu zapewnienia przez Miasto Łódź gotowego do zasiedlenia lokalu zamiennego, lokalu przeznaczonego na najem socjalny bądź pomieszczenia tymczasowego, jednak nie dłużej niż 90 dni.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora ZLM, okres pobytu, może zostać przedłużony o czas niezbędny na przygotowanie lokalu.

5. Pomieszczenia interwencyjne dostosowane są do liczby użytkowników i wyposażone są w łóżka, szafę, stolik oraz krzesła.

6. Użytkownik we własnym zakresie zapewnia sobie pościel oraz rzeczy niezbędne do zaspokojenia potrzeb bytowych. Powyższe nie dotyczy użytkowników skierowanych do pomieszczeń w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze nagłym, które uniemożliwia zabranie rzeczy z dotychczasowego miejsca zamieszkania – w takiej sytuacji otrzymują oni pościel oraz podstawowe naczynia.

Rozdział 2 Warunki korzystania z pomieszczeń interwencyjnych

§ 2. 1. Osoby przebywające w pomieszczeniu interwencyjnym zobowiązane są do uiszczania opłat eksploatacyjnych z tytułu zużycia mediów w następującej wysokości:

- 1) 5 zł za 1 m² powierzchni mieszkalnej pomieszczenia na pokrycie kosztów centralnego ogrzewania,
 - 2) 85 zł liczone od osoby na pokrycie kosztów dostarczania wody, odprowadzenia ścieków, podgrzania zimnej wody, odbioru odpadów komunalnych,
 - 3) 50 zł za energię elektryczną
- do czasu opuszczenia pomieszczenia interwencyjnego.

2. Opłaty naliczane będą na podstawie danych o liczbie osób przebywających w pomieszczeniu interwencyjnym i mają charakter ryczałtowy – nie podlegają rozliczeniu.

3. Użytkownik obowiązany jest uiszczać koszty, miesięcznie z góry bez uprzedniego wezwania, w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego, za który przypada należność na rachunek ZLM wskazany w stosowanym powiadomieniu.

4. Użytkownik zwolniony jest z opłat naliczanych za dotychczas zajmowany lokal.

5. Do dyspozycji użytkowników przeznaczone zostają pomieszczenia wspólne kuchni, łazienek, wc oraz pralni i suszarni.

6. W obiekcie obowiązuje zachowanie ciszy nocnej w godzinach 22:00 – 06:00 dnia następnego.

7. Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe zabrania się stosowania w obiekcie otwartego ognia oraz obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.

8. Osobom korzystającym z pomieszczeń zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian w pokojach i ich wyposażeniu.

9. Nieczystości należy wrzucać do przeznaczonych na ten cel pojemników, nie zanieczyszczając przy tym otoczenia. W przypadku selektywnej zbiórki, odpady winny być segregowane i umieszczane w odpowiednich pojemnikach.

10. Na terenie obiektu dopuszcza się możliwość przebywania zwierząt domowych pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa. Osoby posiadające zwierzęta domowe zobowiązane są do przestrzegania przepisów sanitarno-porządkowych oraz zapewnienia ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością tych zwierząt dla innych osób zgodnie z uchwałą nr XXXII/1057/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Łodzi z późn. zm., w szczególności poprzez:

- 1) stały i skuteczny dozór nad psami i innymi zwierzętami domowymi;
- 2) natychmiastowe usuwanie wszelkich zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta;
- 3) niedopuszczanie do uporczywego zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta;
- 4) wyprowadzanie psów na smyczy, wyprowadzanie w kagańcach psów objętych wykazem ras psów uznawanych za agresywne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 3 **Odpowiedzialność**

§ 3. 1. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z pomieszczeń.

2. Dzieci poniżej 7 roku życia powinny znajdować się pod stałym nadzorem opiekunów prawnych.

3. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez dzieci na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

4. Użytkownicy pomieszczeń zobowiązani są utrzymywać pokój oraz pomieszczenia, do używania których są uprawnieni, we właściwym stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym określonym odrębnymi przepisami oraz przestrzegać porządku domowego. Użytkownicy są także zobowiązani chronić przed uszkodzeniem lub dewastacją zajmowane pomieszczenia oraz części wspólne.

5. Użytkownicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałe z ich winy lub z winy odwiedzających gości. Z chwilą wystąpienia jakichkolwiek usterek lub uszkodzeń w pokoju, należy niezwłocznie poinformować o tym Miejskiego Administratora Nieruchomości.

6. Użytkownik zdający pomieszczenie po zakończeniu pobytu zobowiązany jest do przekazania pomieszczenia uporządkowanego, w stanie technicznym zgodnym z protokołem przejęcia pomieszczenia interwencyjnego sporządzonym w dniu przekazania do użytkownika.

7. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 5 ZLM samodzielnie, bez porozumienia z użytkownikiem, ustali stopień uszkodzeń i braków w wyposażeniu pokoju i obciąży użytkownika kosztami związanymi z dostosowaniem pomieszczenia do stanu pierwotnego.

Rozdział 4

Przepisy końcowe

§ 4. 1. Pobranie kluczy od pomieszczenia interwencyjnego oraz podpisanie dostępnego w recepcji protokołu przejęcia pomieszczenia interwencyjnego stanowiącego załącznik do Regulaminu, oznacza akceptację postanowień Regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**Protokół przejęcia
pomieszczenia interwencyjnego**

Data sporządzenia:

Przejmujący:.....
(imię i nazwisko)

I. ADRES

Łódź, ul. Objazdowa 17 pomieszczenie nr

II. OPIS LOKALU

1. Usytuowanie:

- w nieruchomości: FRONT
- w budynku: PIĘTRO

2. Powierzchnia użytkowa: m²

3. Instalacje:

- INSTALACJA ELEKTRYCZNA
- INSTALACJA PRZECIWPOŻAROWA
- CENTRALNE OGRZEWANIE Z SIECI
- CIEPŁA WODA Z SIECI w częściach wspólnych
- KANALIZACJA SIECIOWA w częściach wspólnych
- INSTALACJA WODOCIĄGOWA w częściach wspólnych

4. Wyposażenie:

W pomieszczeniu znajdują się:

- łóżka sztuk – stan bardzo dobry
- krzesła sztuk – stan bardzo dobry
- stół – 1 sztuka – stan bardzo dobry
- szafa – 1 sztuka – stan bardzo dobry
- pościel – komplet....

Do dyspozycji w częściach wspólnych pozostaje: czajnik, lodówka, kuchenka elektryczna z płytą ceramiczną, pralka.

5. Stan techniczny pomieszczenia:

- 1) Ściany i sufity – tynki w stanie dobrym
- 2) Stolarka drzwiowa i okienna – stan dobry
- 3) Podłoga – wykładzina PCV
- 4) Osprzęt – gniazda elektryczne, czujnik dymu

III. OŚWIADCZENIA

- Treść protokołu jest mi znana i nie wnoszę zastrzeżeń do stanu technicznego

pomieszczenia.

- Pobrałem/am klucze od pomieszczenia interwencyjnego i zapoznałem/am się z *Regulaminem korzystania z pomieszczeń interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 i zwrotu kosztów pobytu w tych pomieszczeniach*, dostępnym na stronie internetowej www.zlm.lodz.pl, wywieszonym na tablicy informacyjnej obiektu oraz do wglądu w recepcji i akceptuję wszystkie zawarte w nim postanowienia.

.....
podpis Przejmującego