

ZARZĄDZENIE Nr 51/2025
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 9 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Schematu postępowania w przypadku sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia osób, awarii lub zdarzenia (m.in. pożar, katastrofa budowlana, itd.).

Na podstawie § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2097/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 października 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich Schemat postępowania w przypadku sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia osób, awarii lub zdarzenia (m.in. pożar, katastrofa budowlana, itd.), stanowiący załącznik Nr 1 i Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom Rejonów Obsługi Najemców.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Eksploatacji Zasobu.

§ 4. Traci moc zarządzenie 1/2024 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 9 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury postępowania Miejskich Administratorów Nieruchomości w przypadku wystąpienia awarii lub zdarzenia podczas pełnienia dyżurów w dni wolne od pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Schemat postępowania w przypadku sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia osób, awarii lub zdarzenia (m.in. pożar, katastrofa budowlana, itd.)

§ 1. Ilekcć w Schemacie jest mowa o:

- 1) ZLM – należy przez to rozumieć Zarząd Lokali Miejskich;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich;
- 3) RON – należy przez to rozumieć Rejon Obsługi Najemców;
- 4) MAN – należy przez to rozumieć Miejskiego Administratora Nieruchomości.

§ 2. Założenia w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia osób, awarii lub zdarzenia (m.in. pożar, katastrofa budowlana, itd.):

- 1) pracownik ZLM (w szczególności MAN), udaje się na miejsce zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu informacji, niezależnie od źródeł ich pozyskania;
- 2) w przypadku awarii w wolnym lokalu lub konieczności uzyskania dostępu do pomieszczeń po godzinach pracy, dostęp do lokalu zapewnia właściwa firma konserwacyjna;
- 3) właściwy kierownik/koordynator RON-u udają się na miejsce zdarzenia, jeżeli skala zagrożenia przewyższa możliwość skutecznego działania pracownika ZLM (w szczególności MAN-a) oraz każdorazowo na polecenie Dyrektora lub jego zastępcy;
- 4) osoby funkcyjne uczestniczące w procesie niezwłocznej wymiany informacji dotyczącej zagrożenia do przekazywania danych wykorzystują oddzielny kanał komunikacyjny zorganizowany w oparciu o telefony komórkowe;
- 5) powyższa ścieżka, obowiązuje również w sytuacji, gdy informację o zdarzeniu pracownik ZLM (w szczególności MAN) otrzyma bezpośrednio z Centrum Zarządzania Kryzysowego i Biura Inżyniera Miasta;
- 6) w sytuacji wykonywania czynności w terenie, MAN jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP;
- 7) podczas pełnienia dyżurów, w przypadku konieczności dojazdu do siedziby RON-u lub na miejsce zdarzenia w okresie od dnia 1 kwietnia do 31 października w godzinach od 19.00 do 6.00 oraz w okresie od dnia 1 listopada do 31 marca w godzinach od 17.00 do 7.00 MAN może korzystać z usług firmy taksówkarskiej, z którą ZLM zawarł umowę.

§ 3. Pracownik ZLM (w szczególności MAN), po otrzymaniu informacji o zdarzeniu, każdorazowo, w pierwszej kolejności informuje kierownika/koordynatora RON-u o zaistniałej sytuacji i rozpoczęciu działań, następnie udaje się na miejsce zdarzenia.

§ 4. Pracownik ZLM (w szczególności MAN), po przybyciu na miejsce zdarzenia, dokonuje jego oceny i kwalifikuje czy zdarzenie zostaje uznane za sytuację bez zagrożenia czy sytuację zagrożenia.

§ 5. Zdarzenie zakwalifikowane jako **sytuacja bez zagrożenia**:

- 1) pracownik ZLM (w szczególności MAN), powiadamia właściwego kierownika/koordynatora RON-u, w celu wydania przez niego dyspozycji, dotyczących dalszego postępowania i wysłania zlecenia telefonicznego (potwierdzonego SMS-em) właściwej firmie konserwacyjnej o konieczności podjęcia czynności;

- 2) każdy kierownik/koordynator RON-u niezwłocznie po otrzymaniu informacji przekazuje je właściwemu Zastępcy Dyrektora odpowiedzialnemu merytorycznie oraz właściwemu MAN-owi, informując o podjętych ustaleniach i zakwalifikowaniu zdarzenia;
- 3) Zastępca Dyrektora przekazuje informacje Dyrektorowi;
- 4) po odebraniu informacji zwrotnej o wykonanych pracach (po zakończonej interwencji) od firmy konserwacyjnej, MAN przekazuje uzyskane dane właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u. Jeśli sytuacja tego wymaga, każdy kierownik/koordynator RON-u po otrzymaniu informacji przekazuje pełne informacje o zdarzeniu właściwemu Zastępcy Dyrektora odpowiedzialnemu merytorycznie.

§ 6. Zdarzenie zakwalifikowane jako **sytuacja zagrożenia**:

- 1) jeśli sytuacja tego wymaga, pracownik ZLM (w szczególności MAN), zobowiązany jest do poinformowania służb ratunkowych i wysłania zlecenia telefonicznego (potwierdzonego SMS-em) właściwej firmie konserwacyjnej o konieczności podjęcia czynności celem zabezpieczenia miejsca zdarzenia. Jednocześnie pracownik ZLM niezwłocznie informuje o zdarzeniu właściwego kierownika/koordynatora RON-u. Po przekazaniu informacji właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u, pracownik ZLM zapoznaje się ze szczegółami zdarzenia;
- 2) równolegle, pracownik ZLM (w szczególności MAN), będąc na miejscu zdarzenia i po zapoznaniu się z sytuacją, przekazuje właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u pozostałe informacje tj.:
 - a) ocenę zakresu zdarzenia,
 - b) liczbę lokali o podwyższonym ryzyku,
 - c) liczbę osób poszkodowanych,
 - d) liczbę osób (rodzin) wymagających tymczasowego zakwaterowania,
 - e) liczbę osób z niepełnosprawnościami wymagających transportu specjalistycznego,
 - f) niezbędną potrzebę udzielenia innej formy pomocy np. autobus, koce, obuwie – jeżeli sytuacja wymaga natychmiastowego opuszczenia lokalu bez możliwości zabrania rzeczy podręcznych, niezbędnych do przetrwania w danych warunkach pogodowych,
 - g) zalecenia Kierującego Działaniami Ratowniczymi;
- 3) w przypadku wydania dyspozycji o skierowaniu użytkownika lokalu do określonego pomieszczenia interwencyjnego MAN zobowiązany jest działać zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku konieczności zakwaterowania użytkowników w pomieszczeniach interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 30/2023 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2023 r. zmienionego zarządzeniem Nr 5/2024 z dnia 29 lutego 2024 r.;
- 4) każdy kierownik/koordynator RON-u, po zebraniu niezbędnych informacji od pracownika ZLM (w szczególności MAN-a), będącego na miejscu zdarzenia, raportuje do Zastępcy Dyrektora odpowiedzialnego merytorycznie;
- 5) Zastępca Dyrektora przekazuje informacje Dyrektorowi;
- 6) Dyrektor lub jego zastępca przekazuje informacje o zdarzeniu do:
 - a) Dyrektora Departamentu Mieszkalnictwa,
 - b) Zastępcy Dyrektora ds. Nadzoru i Organizacji;
- 7) po zakończeniu działań, pracownik ZLM (w szczególności MAN), przekazuje właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u:
 - a) informacje o zakończeniu tymczasowego zakwaterowania,
 - b) przekazuje wykaz osób umieszczonych we wskazanych obiektach (jeżeli takie działania zostały podjęte),
 - c) informacje o zabezpieczeniu obiektu, w którym prowadzone były działania ratownicze (zadanie realizowane wg. wytycznych kierownika RON-u),

- d) informacji od firmy o wykonanych pracach – po zakończonej interwencji;
- 8) każdy kierownik/koordynator RON-u, po zebraniu niezbędnych informacji od pracownika ZLM (w szczególności MAN-a), raportuje do Zastępcy Dyrektora odpowiedzialnego merytorycznie oraz do właściwego MAN-a w najbliższym dniu roboczym;
- 9) Zastępca Dyrektora przekazuje informacje Dyrektorowi;
- 10) Dyrektor lub jego Zastępca, przekazuje informacje o zdarzeniu do:
 - a) Dyrektora Departamentu Mieszkalnictwa,
 - b) Zastępcy Dyrektora ds. Nadzoru i Organizacji.

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA OSÓB, AWARII LUB ZDARZENIA (M.IN. POŻAR, KATASTROFA BUDOWLANA, ITD.).

Pracownik ZLM (w szczególności MAN) po powzięciu lub otrzymaniu informacji o zdarzeniu, każdorazowo, w pierwszej kolejności informuje kierownika/koordynatora RON-u o zaistniałej sytuacji i rozpoczęciu działań, następnie udaje się na miejsce zdarzenia.

Pracownik ZLM (w szczególności MAN), po przybyciu na miejsce zdarzenia, dokonuje jego oceny i kwalifikuje czy zdarzenie zostaje uznane za **sytuację bez zagrożenia** czy **sytuację zagrożenia**.

Zdarzenie zakwalifikowane jako **sytuacja bez zagrożenia**.

Pracownik ZLM (w szczególności MAN), powiadamia **właściwego kierownika/koordynatora RON-u**, w celu wydania przez niego dyspozycji, dotyczących dalszego postępowania i wysłania zlecenia telefonicznego (potwierzonego SMS-em) **właściwej firmie konserwacyjnej** o konieczności podjęcia czynności.

Każdy kierownik/koordynator RON-u niezwłocznie po otrzymaniu informacji przekazuje je **właściwemu Z-cy Dyrektora ZLM** odpowiedzialnemu merytorycznie oraz właściwemu MAN-owi, informując o podjętych ustaleniach i zakwalifikowaniu zdarzenia.

Z-ca Dyrektora przekazuje informacje **Dyrektorowi ZLM**.

Po odebraniu informacji zwrotnej o wykonanych pracach (po zakończonej interwencji) od firmy konserwacyjnej, MAN przekazuje uzyskane dane właściwemu **kierownikowi/koordynatorowi RON-u**. Jeśli sytuacja tego wymaga, każdy kierownik/koordynator RON-u po otrzymaniu informacji przekazuje pełne informacje o zdarzeniu właściwemu **Z-cy Dyrektora ZLM odpowiedzialnemu merytorycznie**.

Założenia:

1. Pracownik ZLM (w szczególności MAN), udaje się na miejsce zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu informacji, niezależnie od źródeł ich pozyskania.
2. W przypadku awarii w wolnym lokalu lub konieczności uzyskania dostępu do pomieszczeń po godzinach pracy, dostęp do lokalu zapewnia właściwa firma konserwacyjna.
3. Właściwy kierownik/koordynator RON-u udaje się na miejsce zdarzenia, jeżeli skala zagrożenia przewyższa możliwość skutecznego działania pracownika ZLM (w szczególności MAN-a) oraz każdorazowo na polecenie Dyrektora lub jego zastępcy.
4. Osoby funkcyjne uczestniczące w procesie niezwłocznej wymiany informacji dot. zagrożenia do przekazywania danych wykorzystują oddzielny kanał komunikacyjny zorganizowany w oparciu o telefony komórkowe.
5. Powyższa ścieżka, obowiązuje również w sytuacji, gdy informację o zdarzeniu pracownik ZLM (w szczególności MAN) otrzyma bezpośrednio z Centrum Zarządzania Kryzysowego i Biura Inżyniera Miasta.
6. W sytuacji wykonywania czynności w terenie, MAN jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP.
7. Podczas pełnienia dyżurów, w przypadku konieczności dojazdu do siedziby RON-u lub na miejsce zdarzenia w okresie od dnia 1 kwietnia do 31 października w godzinach od 19.00 do 6.00 oraz w okresie od dnia 1 listopada do 31 marca w godzinach od 17.00 do 7.00 MAN może korzystać z usług firmy taksówkarskiej, z którą Zarząd Lokali Miejskich zawarł umowę.

Zdarzenie zakwalifikowane jako **sytuacja zagrożenia**.

Jeśli sytuacja tego wymaga, pracownik ZLM (w szczególności MAN), zobowiązany jest do poinformowania **śłużb ratunkowych** i wysłania zlecenia telefonicznego (potwierzonego SMS-em) **właściwej firmie konserwacyjnej** o konieczności podjęcia czynności celem zabezpieczenia miejsca zdarzenia. Jednocześnie pracownik niezwłocznie informuje o zdarzeniu **właściwego kierownika/koordynatora RON-u**. Po przekazaniu informacji właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u, pracownik ZLM zapoznaje się ze szczegółami zdarzenia.

Każdy kierownik/koordynator RON-u, po zebraniu niezbędnych informacji od pracownika ZLM (w szczególności MAN-a), będącego na miejscu zdarzenia, raportuje do **Z-cy Dyrektora ZLM odpowiedzialnego merytorycznie**.

Z-ca Dyrektora przekazuje informacje **Dyrektorowi ZLM**.

Dyrektor lub jego Z-ca, przekazuje informacje o zdarzeniu do:

- **Dyrektora Departamentu Mieszkalnictwa,**
- **Z-cy Dyrektora ds. Nadzoru i Organizacji.**

Po zakończeniu działań, pracownik ZLM (w szczególności MAN), przekazuje **właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u**:

- informacje o zakończeniu tymczasowego zakwaterowania,
- przekazuje wykaz osób umieszczonych we wskazanych obiektach (jeżeli takie działania zostały podjęte),
- informacje o zabezpieczeniu obiektu, w którym prowadzone były działania ratownicze (zadanie realizowane wg. wytycznych kierownika RON-u),
- informacji od firmy o wykonanych pracach – po zakończonej interwencji.

Każdy kierownik/koordynator RON-u, po zebraniu niezbędnych informacji od pracownika ZLM (w szczególności MAN-a), raportuje do **Z-cy Dyrektora ZLM odpowiedzialnego merytorycznie** oraz do **właściwego MAN-a** w najbliższym dniu roboczym.

Z-ca Dyrektora przekazuje informacje **Dyrektorowi ZLM**.

Dyrektor lub jego Z-ca, przekazuje informacje o zdarzeniu do:

- **Dyrektora Departamentu Mieszkalnictwa,**
- **Z-cy Dyrektora ds. Nadzoru i Organizacji.**

Równolegle, pracownik ZLM (w szczególności MAN), będąc na miejscu zdarzenia i po zapoznaniu się z sytuacją, przekazuje **właściwemu kierownikowi/koordynatorowi RON-u** pozostałe informacje tj.:

- ocenę zakresu zdarzenia,
- liczbę lokali o podwyższonym ryzyku,
- liczbę osób poszkodowanych,
- liczbę osób (rodzin) wymagających tymczasowego zakwaterowania,
- liczbę osób z niepełnosprawnościami wymagających transportu specjalistycznego,
- niezbędną potrzebę udzielenia innej formy pomocy np. autobus, koce, obuwie – jeżeli sytuacja wymaga natychmiastowego opuszczenia lokalu bez możliwości zabrania rzeczy podręcznych, niezbędnych do przetrwania w danych warunkach pogodowych,
- zalecenia Kierującego Działaniami Ratowniczymi.

W przypadku wydania dyspozycji o skierowaniu użytkownika lokalu do określonego pomieszczenia interwencyjnego, MAN zobowiązany jest działać zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku konieczności zakwaterowania użytkowników w pomieszczeniach interwencyjnych usytuowanych przy ul. Objazdowej 17 stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 30/2023 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 14 grudnia 2023 r., zmienionego zarządzeniem 5/2024 z dnia 29 lutego 2024 r.