

ZARZĄDZENIE Nr 5403 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 19 października 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego
jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z § 9 statutu Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIII/561/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Zarząd Lokali Miejskich i nadania jej statutu, zmienionej uchwałą Nr XXVI/888/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 czerwca 2020 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 4173/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich – wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 11 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Zastępcy Dyrektora ds. Utrzymania Zasobu (ZDU);”;

2) w § 14 w ust. 2:

a) pkt 11 i 12 otrzymują brzmienie:

„11) Wydział Remontów Budynków i Lokali (UBL);

12) Wydział Utrzymania Technicznego Obiektów (UTO);”;

b) po pkt 12 dodaje się pkt 12a w brzmieniu:

„12a) Wydział ds. Konserwacji i Awarii (UKA);”;

3) w § 15:

a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Zastępcę Dyrektora ds. Utrzymania Zasobu;”;

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. **Zastępca Dyrektora ds. Utrzymania Zasobu** bezpośrednio nadzoruje:

1) Wydział Remontów Budynków i Lokali;

2) Wydział Utrzymania Technicznego Obiektów;

3) Wydział ds. Konserwacji i Awarii.”;

4) w § 22 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 i 10 w brzmieniu:

„9) prowadzenie spraw dotyczących zmiany sposobu użytkowania lokali oraz adaptacji pomieszczeń;

10) powadzenie spraw dotyczących wykonania inwentaryzacji architektoniczno-budowlanych budynków.”;

5) w § 23 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

- „9) współpraca z właścicielami/współwłaścicielami nieruchomości w zakresie:
- a) planowania remontów,
 - b) ustalania i monitorowania wykonania planu finansowego dla nieruchomości;”;

6) w § 27 uchyla się pkt 5;

7) w § 28 w pkt 15 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

- „16) zawieranie z najemcami lokali użytkowych umów na rozliczanie nakładów koniecznych obciążających wynajmującego.”;

8) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Do zadań **Wydziału Remontów Budynków i Lokali** należy w szczególności:

- 1) zarządzanie procesami remontowymi i modernizacyjnymi budynków, w tym opracowywanie regulacji i procedur wewnętrznych w Zarządzie;
- 2) analiza potrzeb, opracowywanie planów i harmonogramów realizacji zadań dotyczących remontów;
- 3) prowadzenie ewidencji planowanych i realizowanych remontów;
- 4) zlecenie, weryfikacja oraz odbiór dokumentacji technicznej, projektu budowlanego, przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego w zakresie remontów budynków;
- 5) sporządzanie lub zlecenie kosztorysów inwestorskich i przedmiarów w zakresie remontów lokali;
- 6) sprawdzanie zasadności kosztów remontu;
- 7) nadzór nad realizacją rocznych planów finansowych w zakresie remontów, sporządzanie sprawozdań z wykonania zadań planowych;
- 8) nadzór nad realizacją prac remontowych;
- 9) analiza, opiniowanie wniosków oraz koordynacja realizacji zadań o charakterze technicznym zleconych przez Urząd Miasta Łodzi, w tym zadań Łódzkiego Budżetu Obywatelskiego;
- 10) rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez Wydział.”;

9) § 30 otrzymuje brzmienie:

„§ 30. Do zadań **Wydziału Utrzymania Technicznego Obiektów** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów i harmonogramów rozbiórek obiektów budowlanych oraz ich realizacja;
- 2) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji postępowania o udzielenie zamówień publicznych na wybór wykonawców robót wyburzeniowych i usług projektowych;
- 3) zlecenie, weryfikacja oraz odbiór dokumentacji technicznej, projektu budowlanego, przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego w zakresie rozbiórek budynków;
- 4) koordynacja i nadzór nad procesami rozbiórkowymi, pozyskiwanie stosownych decyzji oraz prowadzenie ewidencji planowanych i wykonanych rozbiórek budynków;
- 5) prowadzenie spraw związanych z kwalifikowaniem budynków i lokali do wyłączenia z użytkowania z uwagi na stwierdzony stan zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia;
- 6) nadzór nad realizacją wydanych decyzji przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- 7) uczestniczenie w pracach Rad Technicznych oraz odbiorach budynków przekazywanych przez inne jednostki realizujące inwestycje miejskie;
- 8) przygotowywanie i weryfikacja harmonogramów okresowych przeglądów

- technicznych zarządzanych budynków i lokali;
- 9) przygotowywanie dokumentacji do postępowania przetargowego na wykonanie przeglądów rocznych i pięcioletnich zarządzanych budynków (budowlane, elektryczne, kominiarskie, gazowe, dźwigowe);
 - 10) opiniowanie wniosków dotyczących spraw technicznych;
 - 11) zlecenie i nadzór nad realizacją wymiany lub naprawy pojedynczych elementów budynku;
 - 12) wnioskowanie do Wydziału Zamówień Publicznych o zlecenie ekspertyz i orzeczeń o stanie technicznym budynków;
 - 13) nadzorowanie prac w zakresie bieżącego utrzymania technicznego zarządzanych nieruchomości;
 - 14) rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez Wydział.”;

10) po § 30 dodaje się § 30a w brzmieniu:

„§ 30a. Do zadań **Wydziału ds. Konserwacji i Awarii** należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja zatwierdzonego na dany rok kalendarzowy planu finansowego w zakresie prac konserwacyjnych, napraw i usuwania awarii;
- 2) prowadzenie działań w zakresie prac konserwacyjnych oraz usuwania awarii i ich skutków, w tym:
 - a) rejestracja zgłoszeń,
 - b) określanie zakresu robót (przedmiary) i ich kosztów,
 - c) zlecenie lub wykonywanie prac konserwacyjnych i awaryjnych w zarządzanych budynkach;
- 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń technicznych w zarządzanych budynkach;
- 4) koordynacja spraw dotyczących utrzymania w należyтым stanie technicznym zarządzanych nieruchomości;
- 5) bieżące utrzymanie należytego stanu technicznego budynków i pomieszczeń Zarządu;
- 6) rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez Wydział.”;

11) w § 31 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 i 8 w brzmieniu:

- „7) zawieranie, zmienianie i wypowiedanie umów dotyczących dostawy wody i odbioru ścieków, dostawy energii elektrycznej i ciepłej oraz gazu sieciowego do nieruchomości;
- 8) zapewnienie zakwaterowania osobom poszkodowanym w wyniku pożaru lub awarii.”;

12) w § 32:

a) uchyla się pkt 9,

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) potwierdzanie wykonania prac konserwacyjnych, bieżących napraw oraz robót związanych z usunięciem awarii;”;

c) w pkt 18 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 19 w brzmieniu:

„19) udział w okresowych przeglądach technicznych zarządzanych budynków.”;

13) w § 35 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) administrowanie budynkami i pomieszczeniami siedziby Zarządu;”;

- 14) schemat organizacyjny Zarządu Lokali Miejskich, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 października 2020 r.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Załącznik
do zarządzenia Nr **5403** /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia **19** października 2020 r.

Załącznik
do regulaminu organizacyjnego
Zarządu Lokali Miejskich

