

ZARZĄDZENIE NR 120/3/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO ZARZĄDU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
W MYSŁOWICACH
z dnia 3 marca 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

Na podstawie §3 ust. 1 i 4 Statutu Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach nadanego uchwałą nr V/70/24 Rady Miasta Mysłowice z dnia 29 sierpnia 2024 r. zarządza się, co następuje:

§1. W Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 120/31/2024 Dyrektora Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach z dnia 9 października 2024 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §5 ust. 1 pkt 1 lit. i otrzymuje brzmienie:
„i) wieloosobowe stanowisko pracy ds. odszkodowań i roszczeń regresowych – symbol DOR”

- 2) §19 otrzymuje brzmienie:

„§19. Do zakresu działania **wieloosobowego stanowiska pracy ds. odszkodowań i roszczeń regresowych (DOR)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi właścicieli lokali mieszkalnych, wobec których Gmina nie wywiązała się z obowiązku zrealizowania wyroków eksmisyjnych poprzez dostarczenie lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego,
- 2) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami regresowymi w stosunku do osób eksmitowanych, za które Gmina wypłaciła odszkodowanie na rzecz właścicieli nieruchomości, a w szczególności ustalanie należnych z tego tytułu kwot oraz kierowanie wezwań do zapłaty,
- 3) udzielanie ulg w spłacie należności Gminy powstałych z tytułu prowadzonych postępowań regresowych,
- 4) przygotowywanie projektów porozumień lub oświadczeń w zakresie zastosowania ulgi w spłacie zaległej należności.”


- 3) §20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska pracy ds. kontroli zasobu mieszkaniowego (DKZM)** należy, w szczególności:

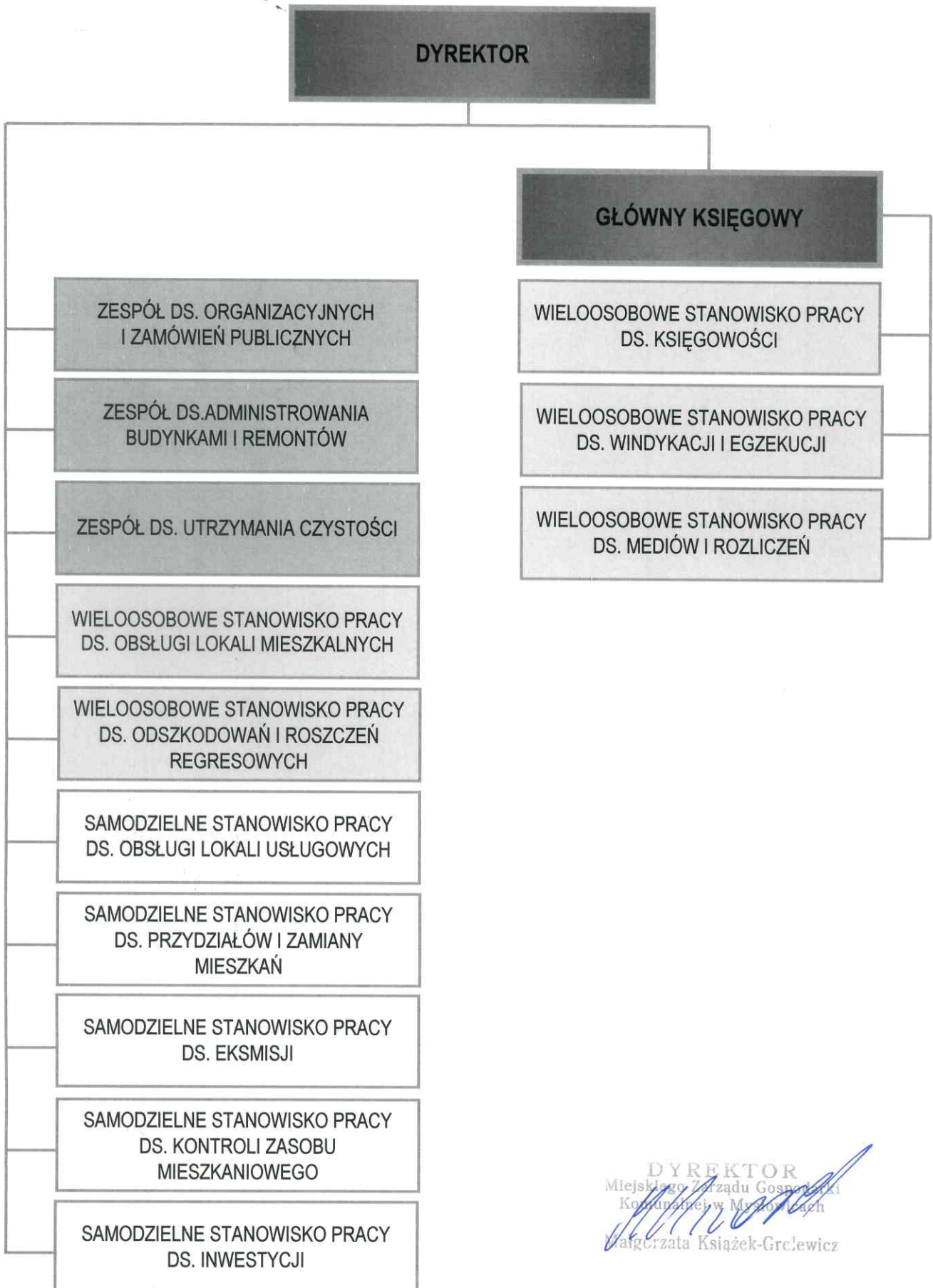
- 1) kontrola przestrzegania przez najemców obowiązków wynikających z zawartej umowy i innych przepisów, w tym m.in. poprzez przeprowadzanie przeglądu lokali mających na celu stwierdzenie:
 - a) stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego lokalu,
 - b) przestrzegania warunków najmu lokalu,
- 1) identyfikowanie lokali niezamieszkiwanych lub podnajmowanych przez najemcę,
- 2) identyfikowanie lokali, które wymagają zabezpieczenia m.in. przed samowolnym zajęciem, kradzieżą, dewastacją,
- 3) weryfikacja zgłoszeń dotyczących najemców używających lokali w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z ich przeznaczeniem lub zaniechaniem obowiązków, dopuszczając do powstania szkód, lub niszczenia urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykraczania w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali,
- 4) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 5) bieżące monitorowanie liczby pustostanów oraz analiza możliwości ich wynajęcia,
- 6) zapewnienie, przechowywanie i udostępnianie kluczy do pomieszczeń wspólnego użytku oraz pomieszczeń technicznych,

- 7) przechowywanie i zabezpieczenie kluczy do pustostanów oraz udostępnianie ich osobom upoważnionym,
 - 8) udział w przeglądach okresowych budynków m.in. zapewnienie osobom wykonującym przeglądy dostępu do piwnic, strychów, części wspólnych budynków itp.,
 - 9) przejmowanie i wydawanie lokali najemcom na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - 10) udział w eksmisjach,
 - 11) dostarczanie korespondencji najemcom."
- 4) Schemat organizacyjny Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Gospodarki
Komunalnej w Mysłowicach

Małgorzata Książek-Grelewicz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO ZARZĄDU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W MYŚLOWICACH



DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Gospodarki
Komunalnej w Mysłowicach
Wioletta Książek-Gręlewicz
Wioletta Książek-Gręlewicz