

BODY-1.txt

Dobrý den,

v příloze zasílám žádost o informace dle 106 InfZ.

Děkuji.



no.../...

Úřad městského obvodu Jih
odbor bytového a ostatního hospodářství
Horní 3
700 30 Ostrava-Hrabůvka
posta@ovajih.cz

Věc: Žádost o informace dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

Dobrý den,

na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vás žádám o následující informace:

- 1) Kolik bytových jednotek se nachází ve správě ÚMOB Ostrava-Jih?
- 2) Do konce roku 2017 má ÚMOB k dispozici pouze 38 % fin. prostředků ze schváleného rozpočtu?
- 3) Prosím o zaslání veškerých dokumentů týkajících se zajištění a výkonu domovnické činnosti (jaké jsou povinnosti domovníka, odkdy tato činnost existuje, jaké jsou náklady na domovnickou činnost, analýza výhod domovnické činnosti etc.)

Odpovědi stačí zaslat v el. podobě na adresu  popřípadě nahrát na některé úložiště (uloz.to, letecká pošta, wetransfer)

S pozdravem



Vaše značka:

ze dne:

Č. j.: JIH/045013/17/OBH/Hol

Sp. zn. 254

Vyřizuje : Ing. Jana Holubová 

Telefon: +420 599 430 339

Fax: +420 599 430 490

E-mail: jana.holubova@ovajih.cz

Datum: 06. 06. 2017



Poskytnutí informací ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Vážená paní,

na základě Vaší žádosti o poskytnutí informací vč. následného doplnění, sdělujeme požadované údaje:

ad 1) Ve vlastnictví statutárního města Ostravy (dále jen SMO), kdy správa byla svěřena městskému obvodu Ostrava-Jih (dále jen MOB O.-Jih), se nachází k datu 31.05.2017 – 5.560 bytových jednotek.

ad 2) V rámci schváleného rozpočtu na rok 2017 představují běžné výdaje na paragrafu 3612 – bytové hospodářství pro OBH částku 233.155 tis. Kč, z toho na položce 5171 - opravy a udržování byly stanoveny finanční prostředky ve výši 85.200 tis. Kč. K datu 31.03.2017 činí běžné výdaje dle údajů z ekonomického systému GINIS na paragrafu 3612 pro OBH - 50.074 tis. Kč (čerpání na 21,48 %), na položce 5171 je čerpání ve výši 12.332 tis. Kč (14,47 %). Zpráva o plnění rozpočtu městského obvodu Ostrava-Jih k datu 31.03.2017 bude projednávána na jednání Zastupitelstva městského obvodu Ostrava-Jih dne 08.06.2017.

ad 3) Výkon domovnické činnosti ve vybraných domech ve vlastnictví SMO, svěřených MOB O.-Jih vykonávají 4 zaměstnanci SMO, Úřadu městského obvodu Ostrava-Jih na (dále jen ÚMOB O.-Jih) na základě uzavřených pracovních smluv. Mzdové náklady včetně zákonných odvodů pro 4 domovníky za období od 8/2016 do 4/2017 činí 703.737 Kč.

Dle pracovní náplně domovníka patří k jeho povinnostem níže specifikované činnosti v bytových domech na svěřeném úseku:

- Průběžně zjišťuje technický stav bytových domů, provádí písemný záznam o těchto zjištěních a předává je příslušným zástupcům zaměstnavatele k vyřízení.
- Zjištěné technické závady v bytových domech oznamuje zástupci zaměstnavatele, případně Městské policii Ostrava nebo Policii ČR vč. oznámení případných osob, které závadu způsobily (v případě, že je tato osoba známa), a to takovou formou oznámení (osobně, telefonicky nebo písemně), aby s ohledem na povahu závady a hrozící nebezpečí škody nedocházelo k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob či ke škodám na majetku. Následně provádí kontrolu odstranění závad.
- Zjištěné závady na technickém zařízení v bytových domech (zejména výtah, STA apod). oznamuje telefonicky příslušné společnosti zajišťující pro pronajímatele servis těchto zařízení. Současně oznamuje tuto skutečnost zástupci zaměstnavatele vč. oznámení osob, které závadu způsobily (v případě, že je tato osoba známa), a to takovou formou oznámení (osobně, telefonicky

nebo písemně), aby s ohledem na povahu závady a hrozící nebezpečí škody nedocházelo k jejímu zhoršení, ohrožení bezpečnosti a zdraví osob či ke škodám na majetku.

- V případě zjištění vzniku havarijního stavu zejména únik plynu, prasklé vodovodní potrubí apod. oznamuje tuto skutečnost neprodleně společnosti zajišťující pro pronajímatele havarijní službu. Poté bez zbytečného odkladu informuje vhodným způsobem zaměstnavatele.

- V případě provádění odečtů stavu měřidel v bytových domech (vodoměr, plynoměr, elektroměr a jiné) a provádění kontroly spotřeby zajišťuje zpřístupnění společných prostor pro tyto účely dle požadavku zástupce zaměstnavatele nebo dodavatele energie.

- V případě podružných měřidel v bytových domech dle potřeby zástupce zaměstnavatele zajišťuje odečet a nahlášení zjištěného stavu.

- Zajišťuje provádění kontroly uzavírání vchodových dveří do bytového domu vč. provedení kontroly funkčnosti jejich uzavírání.

- Na základě zjištění a dle pokynu zástupce zaměstnavatele zabezpečuje výměnu zářivek a žárovek v osvětlovacích tělesech ve společných prostorách domu.

- Provádí kontrolu kvality, rozsahu a dodržení četnosti úklidových prací společných prostor prováděných externími subjekty v bytových domech vč. písemného záznamu o provedené kontrole. Zjištěné nedostatky oznámí zástupci zaměstnavatele, a to i v případě provádění úklidu společných prostor svépomocí jednotlivými nájemci bytů v domě.

- Dohlíží na zachování náležitého pořádku v domě a dodržování platného a účinného domovního řádu nájemci a uživateli bytů v domě, zejména v oblasti dodržování bezpečnostních, protipožárních, hygienických a veterinárních předpisů.

- V případě zjištění opakovaného (dlouhodobého) porušování dobrých mravů v domě nájemci nebo osobami užívajícími byt oznamuje tuto skutečnost zástupci zaměstnavatele.

- Provádí kontrolu průchodnosti únikových cest a dodržování předpisů upravujících bezpečnost v domě. V případě zjištění uložení předmětů v prostorách únikových cest, bez zbytečného odkladu tuto skutečnost oznámí zástupci zaměstnavatele.

- V případě zjištění pohybu nepovolaných osob a osob vykazujících závadné chování v bytovém domě neprodleně oznámí tuto skutečnost Policii ČR nebo Městské policii Ostrava. Poté bez zbytečného odkladu informuje vhodným způsobem zástupce zaměstnavatele.

- Provádí kontrolu schůdnosti venkovních schodišť bytového domu a chodníků k domu přilehlých (zejména odklizení sněhu a ošetření přístupových cest vhodným posypovým materiálem). V případě zjištění nedostatků tuto skutečnost oznámí zástupci zaměstnavatele.

- Provádí kontrolu řádného označení domovních zvonků a domovních schránek jmény nájemců, v případě zjištěných nedostatků tuto skutečnost oznámí zástupci zaměstnavatele.

- Na žádost zástupce zaměstnavatele doručuje písemnosti nájemcům bytů, nebytových prostor v domě, zejména:

- protokolů z vyúčtování služeb spojených s užíváním bytu a nebytového prostoru
- oznámení změny výše nájemného
- oznámení výše záloh na služby spojené s užíváním bytu a nebytového prostoru
- upomínky dlužníkům na nájemném a službách spojených s užíváním bytu a nebytového prostoru
- výpovědi z nájmu bytu a nebytového prostoru,

a to prokazatelným způsobem oproti podpisu nájemce.

- Zajišťuje vyvěšování informací pronajímatele určených nájemcům bytů a nebytových prostor ve společných prostorách domu (např. o stavebních úpravách, oznámení o zpřístupnění bytů apod.).

- Na žádost zástupce zaměstnavatele zajišťuje ověření počtu osob užívajících byty pro vyúčtování nákladů na služby spojené s užíváním bytů pro kontrolu skutečně bydlících osob v domě.

- V případě zjištění dlouhodobého bezdůvodného neužívání bytu nebo nebytového prostoru nájemcem nebo jeho užívání jinou osobou (např. podnájem) oznamuje tuto skutečnost zástupci zaměstnavatele.
- Průběžně provádí kontrolu pořádku na stanovišti kontejnerů a popelnic, odvozu tuhého domovního odpadu, vč. oznámení případných závad zástupci zaměstnavatele.
- Dle pokynů zástupce zaměstnavatele zajišťuje půjčování klíčů zástupcům dodavatelů služeb spojených s užíváním bytů a nebytových prostor k provedení údržby a oprav jejich zařízení a k odečtu měřidel spotřeby, případně zástupcům společností nebo osobám provádějící opravy, údržbu, revize a kontroly v domě.
- V domě, kde je umístěn kamerový systém, zajistí vizuální kontrolu stavu systému i jednotlivých kamer.
- V domě, kde je umístěna elektronická požární signalizace a vzduchotechnika (dle jen EPS a VZT), bude domovník dále zajišťovat:
 - plnit pokyny osoby odpovědné za provoz zařízení (příslušný bytový technik)
 - účastnit se školení organizovaných společností zajišťující servisní službu
 - provádět 2x za týden vizuální kontrolu stavu celého zařízení EPS a VZT včetně umístění poplachových požárních směrnic, provozní knihy, návodu k obsluze EPS; o každé kontrole provádět záznam v provozní knize a uvedení jejího výsledku
 - zjištění jakéhokoliv nedostatku ohlásit osobě odpovědné za provoz zařízení, dle povahy zjištění provést nutné opatření
 - v případech z EPS ohlášeného požáru nebo poruchy postupovat podle instrukcí daných při zaškolení obsluhy, požární poplachové směrnice objektu a pokynů výrobce EPS v návodu pro obsluhu
 - ohlášený požár ověřit na místě, které identifikuje EPS, v případě zjištění skutečného požáru tuto skutečnost neprodleně oznámit hasičskému záchrannému sboru (telefonní číslo 150) a podle situace provést hasební zásah či jiná nutná opatření k ochraně osob a majetku
 - v případě nepřítomnosti v objektu při hlášení požáru z EPS nahlásit neprodleně tuto informaci servisní službě formou SMS zprávy nebo telefonicky
 - uvedené činnosti zahrnují trvalý pohotovostní režim a používání mobilního telefonu předaného zaměstnavatelem k plnění pracovních povinností
 - v případě zjištění potřeby změnit nastavení vnitřní teploty ovzduší na pavačích zajistit provedení nového nastavení (platí jen pro objekty takto vybavené).
- Dle pokynů zástupce zaměstnavatele asistuje při zásahu Městské policie Ostrava nebo Policie ČR v příslušném bytovém domě.
- Dle pokynů zástupce zaměstnavatele asistuje u vyklizení bytu v bytovém domě prostřednictvím soudního exekutora.
- Dle pokynů zástupce zaměstnavatele provádí místní šetření žádostí, stížností, podnětů a připomínek občanů v bytových domech a pořizuje o zjištěných skutečnostech písemný záznam.
- Dle pokynů zástupce zaměstnavatele zajišťuje zpřístupnění volných bytů zájemcům o pronájem obecního bytu.
- Při výkonu činností je povinen šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob. O zjištěných skutečnostech je povinen zachovat mlčenlivost.


Tento způsob zajišťování domovnícké činnosti, a to zaměstnanci SMO, ÚMOB O.-Jih je zajišťován s účinností od 8/2016. V minulosti tuto činnost vykonávali nájemci bytů v bytových domech na základě uzavřených dohod o výkonu domovnícké činnosti s úhradou odměny formou slevy

z nájemného za pronájem bytu.

V návaznosti na převod výkonu správy, údržby a oprav domovního a bytového fondu ve vlastnictví SMO, svěřených MOB O.-Jih a zajištění domovnické činnosti z příspěvkové organizace Majetková správa Ostrava-Jih k 01.09.2015 zpět na zřizovatele a po konzultacích odměn za výkon domovnické činnosti s Finančním úřadem v Ostravě byl přehodnocen systém smluvního zajištění výkonu domovnické činnosti s tím, že tato činnost bude dále zajišťována prostřednictvím zaměstnanců SMO, ÚMOB O.-Jih.

Odbor bytového a ostatního hospodářství nemá zpracovanou analýzu výhod domovnické činnosti.

S pozdravem


Mgr. Soňa Číngrová
pověřena zastupováním vedoucího odboru bytového
a ostatního hospodářství