

Rozsah nadstandardní správy dle čl. 6, odst. 2) Smlouvy o obstarání správy nemovitostí a výkonu dalších práv a povinností vlastníka

Činnost bytového úseku:

1. Plnění zákonných povinností pronajímatele (občanský zákoník - uzavírání nájemních smluv s novým nájemcem, při výměnách bytů, přechodu nájmu, vojenské byty, byty zvláštního určení)
2. Řešení bytových náhrad dle zákona ČNR č. 102/1992 Sb. (přijímání žádostí, možnost řešení za finanční příspěvek do FRB, řešení bydlení u rozvedených manželů - spolupráce se soc.zdravotním odborem MMO)
3. Příjem žádostí o městský byt (registrace žádostí, jejich prověřování, příprava podkladů do bytové komise, vyřizování písemných urgencí)
4. Řešení problematiky půdních vestaveb (vytipování objektů, příjem žádostí, zpracované podklady do BK, do RMO, sepisování smluv o budoucí nájemní smlouvě)
5. Řešení problematiky neplatičů, nepovolených výměn a přechodů nájmu bytu (poskytování náhradních bytů, holobyty, zajišťování výkonu rozhodnutí - exekuce včetně osobní účasti, ...)
6. Zajišťování vyklizování městských domů určených na opravy a rekonstrukce, řešení havárií vyklizením bytu (§ 96 Stavebního zákona), požáry, ...
7. Uzavírání nájemních smluv na byty na dobu určitou - kontrola termínů, prodlužování nájemních smluv (na základě vyjádření domovní správy)
8. Příprava podkladů pro zasedání bytové komise (žádosti, materiály z RMO včetně koncepčních, formuláře, tabulky, přehledy, ...)
9. Příprava materiálů do RMO (jednotlivé žádosti, obsazování domů, statistika, koncepční materiály, ...)
10. Každodenní vyřizování korespondence (běžné bytové záležitosti včetně HD, dopisy kanceláři presidenta, vyřizování stížností podaných RMO a na kancelář primátora, komunikace s maj.práv. odborem - prodej domů, s referáty OkÚ Olomouc, ...)
11. Koncepční činnost, tvorba vyhlášek, směrnic a pravidel u městských bytů, bytových náhrad a půdních vestaveb, vyjádření k materiálům ministerstva (novely zákonů), spolupráce a prezentace tisk, rozhlas, televize, statistický úřad, poskytování poradenských služeb jiným městům, ...
12. Místní šetření - řešení stížností na místě samém, prohlídky bytů, kontrola užívání bytů, ...
13. Řešení mimořádných situací ve městě Olomouci v oblasti bydlení (např. povodně 1997)

Činnost právního úseku:

1. návrhy žalob o přivolení k výpovědi z nájmu bytu, na vyklizení bytu, žaloby exekuční, žaloby o náhradu škody
2. návrhy na vydání platebních rozkazů pro dluhy na nájmu a případné škody
3. zastupování organizaci v řízení před soudy a jinými státními orgány všech stupňů a činí jménem organizace veškeré právní úkony
4. vymáhání všech pohledávek, náhrady škody na majetku, exekuce
5. zajišťování důkazů nutným k žalobám, výsledky a stanoviska případných svědků
6. vede komplexní agendy veškerých soudních sporů
7. spolupráce s majetkoprávním odborem MMO při zajišťování dokladů u domů, které dosud nejsou zapsány v katastru nemovitostí.
8. zpracování a vedení agendy vyčleňovacích zpráv
9. zajištění podkladů pro dokončení restitučních žalob

Činnost provozního úseku:

1. vedení aktuálního přehledu o spravovaných domech
2. výkon správy stále tlakově odolných krytů na území města Olomouce
3. projektové práce investičních akcí a oprav většího rozsahu
4. příprava a dozor investičních akcí a větších oprav
5. fyzické přejímky a předávky domů při začlenění do majetku města a rovněž i vyčlenění z majetku města,
6. stanoviska ke stavebním úpravám a modernizacím bytů vlastním nákladem uživatelů
7. stanoviska ke stavebním akcím z hlediska sousedských
8. účast při komisionálních šetření Stavebního úřadu MMO

Činnost domovních správ:

1. účast na stavebních řízeních, včetně kolaudací
2. sledování a kontrola realizace půdních vestaveb
3. místní šetření pro potřeby SMO (s městskou policií)
4. osobní účast při prohlídkách nabízených bytů, NP novým nájemcům, před vystavením nájemní smlouvy
5. fyzické předání domů novým vlastníkům - koupí nebo restitucí (tzn. odečty vodoměrů a dalších měřidel, odhlášení služeb u jejich dodavatelů, zastavení nájmu na IS, pořízení předávacího zápisu)
6. zpracování a předávání údajů pro prodej domů - náklady, výnosy, včetně podrobných dostupných technických informací o domu
7. v zimním období zabezpečování úklidu chodníků, včetně dodávek posyp. materiálů
8. osobní účast při provádění odečtů vybraných vodoměrů VHS-kou, osobní účast při výměně vodoměrů VHS-kou
9. osobní účast při výměně topného uzlu - měřiče OLTERM-em, kontrola fakturace energií - voda, ÚT, TUV, elektřina, plyn
10. preventivní, namátková kontrola funkčnosti měřidel energií, objednávání přezkoušení a oprav měřidel energií, sledování uzavírek a odstávek vody, TUV, ÚT
11. řízení s pozůstalými o vrácení či přepisu bytu
12. zpracování seznamů dlužníků bytů, NP - měsíční aktualizace
13. vedení pasportů u jednotlivých domů

Činnost oddělení nebytových prostor:

1. uzavírání nájemních smluv na nebytové prostory
2. předpis a výběr nájemného a záloh na služby nájemcům nebytových prostor
3. roční vyúčtování služeb nájemcům nebytových prostor
4. zpracování podkladů pro majetkoprávní komisi MMO
5. vedení příslušné evidence k nebytovým prostorům v majetku SMO
6. vyřizování reklamací spojených s ročním vyúčtováním služeb
7. uzavírání nájemních smluv na pozemky přilehlé ke spravovaným domům
8. výpovědi z nájmu nebytových prostor,
9. pronájmy štítových stěn domů (za účelem reklamy)

Vedení účetnictví pro vlastníka (HČ-DOMY):

1. náklady a výnosy včetně zpracování obrat. předvahy pro vstup do účetnictví vlastníka
2. vedení pokladny HČ-DOMY

3. výběr a účetní zpracování kaucí vybíraných na bankovní účet vlastníka
4. zpracování podkladů pro výkaz DPH
5. zpracování podkladů pro daňové přiznání DPPO
6. vedení operativní evidence nemovitého majetku vlastníka ve správě akciové společnosti

Psaní kupních smluv na základě podkladů předložených vlastníkem

1. vedení veškeré agendy spojené s prodejem bytů a domů do soukromého vlastnictví
2. zajišťování styku s KÚ v Olomouci
3. další činnosti vyplývající z této agendy

Vedení účetnictví agendy prodeje bytů:

1. evidence plateb 1. poloviny kupní ceny
2. sledování splátek 2. poloviny kupní ceny
3. úhrady faktur za odhady nemovitostí
4. zpracování účetní uzávěrky měsíční, roční
5. zpracování podkladů pro daň. přiznání
6. vedení pokladny prodeje bytů
7. další činnosti vyplývající z vedení účetnictví této oblasti

Poradenská činnost pro občany:

1. Poradenská činnost v oblasti bydlení pro občany města Olomouce
2. ...