

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.duw.pl/bip/urzed-wojewodzki/wydzialy/biuro-administracji-i-l/oddzial-obslugi-urzedu/2202,Oddzial-Obslugi-Urzedu.html>

2023-03-27, 10:06

Oddział Obsługi Urzędu

Kierownik oddziału:

Paulina Płończak

tel.: 71 340 63 96

Zadania oddziału:

1. Utrzymanie nieruchomości będących w trwałym zarządzie Urzędu w należyтым stanie technicznym poprzez;

bieżącą likwidację awarii stolarskich, ślusarskich, dekarских, elektrycznych i hydraulicznych,
bieżącą konserwację pomieszczeń i urządzeń technicznych,
planowanie i realizację remontów bieżących, w tym nadzór nad realizacją bieżących prac remontowych wykonywanych przez firmy zewnętrzne,
zlecenie wymaganych prawem przeglądów technicznych budynków, instalacji i urządzeń technicznych,
prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
utrzymanie czystości i porządku,
zapewnienie prawidłowego oznakowania Wydziałów/Biur i pomieszczeń.
2. Zapewnienie ochrony osób i mienia dla potrzeb Urzędu.
3. Realizacja potrzeb Urzędu w zakresie bindowania, laminowania i dużych zleceń kserograficznych.
4. Realizacja potrzeb Urzędu w zakresie przenoszenia mienia Urzędu.
5. Obsługa tablic Urzędu z informacjami ogólnymi poprzez wywieszanie na nich ogłoszeń, obwieszczeń, zawiadomień i innych informacji dla potrzeb Urzędu.
6. Realizacja zadań związanych ze sprawozdawczością, wynikającą z programu badań statystycznych w zakresie sporządzania sprawozdania bilansowego nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej - G-02b.
7. Nadzór nad prawidłową realizacją umów dotyczących zadań Oddziału.
8. Planowanie nakładów finansowych niezbędnych do realizacji zadań Oddziału.
9. Zarządzanie pomieszczeniami biurowymi wykorzystywanymi na potrzeby Urzędu.

Drukuj

Generuj PDF

Powiadom

Powrót

liczba wejść: 4256

METRYKA STRONY

Data publikacji : 19.11.2012

Data modyfikacji : 01.09.2022

[Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Alicja Chrzanowska

Biuro Informatyki i Obsługi Urzędu

Autor : JSK