



[Start](#) > [Informacje o Jednostce](#) > [Struktura organizacyjna](#) > [Biuro Obsługi Urzędu](#) > **Oddział Obsługi Urzędu**

Nazwa Oddziału

**Oddział Obsługi Urzędu**

Imię i nazwisko Kierownika

Sławomir Oczóś

Telefon

77 45 24 110

Do zadań **Oddziału Obsługi Urzędu** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów planów w zakresie działalności Oddziału;
- 2) przygotowywanie i zawieranie umów dotyczących obsługi urzędu w zakresie usług oraz dostaw zleczanych podmiotom zewnętrznym;
- 3) prowadzenie ewidencji i analizy kosztów Oddziału z zakresu realizowanych zadań;
- 4) zabezpieczenie potrzeb transportowych Urzędu poprzez:
  - a) obsługę wydziałów za pośrednictwem aplikacji samochodowej,
  - b) wykonywanie codziennych dyżurów na rzecz wydziałów Urzędu,
  - c) prowadzenie codziennego zaopatrzenia wg zleceń otrzymanych z wydziałów Urzędu;
- 5) prowadzenie oszczędnej i zgodnej z potrzebami Urzędu gospodarki samochodami w tym:
  - a) terminowe wykonywanie przeglądów okresowych i rejestracyjnych,
  - b) bieżące wykonywanie napraw, zakupów części i akcesoriów oraz opon,
  - c) prowadzenie ewidencji kosztów, zużycia paliwa i przebiegu kilometrów przypadających na poszczególne samochody Urzędu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów służbowych Urzędu;
- 7) prowadzenie działań związanych z utrzymaniem pojazdów służbowych w ciągłej sprawności technicznej;
- 8) dozór nad właściwą eksploatacją urządzeń technicznych i instalacyjnych Bazy Transportu ul. Oleska 125 oraz Bazy Magazynowo-Warsztatowej w Luboszczech ul. Czarnowąska 1;
- 9) organizacja pracy obsługi związanej z technicznym przygotowaniem narad, spotkań i uroczystości;
- 10) gastronomiczne zabezpieczenie narad wg. zleceń;
- 11) wnioskowanie do Oddziału Księgowości Urzędu o naliczenie obciążeń wynikających ze zrealizowanych zleceń dotyczących obsługi narad na rzecz jednostek i podmiotów zewnętrznych;
- 12) realizacja zakupów niewymagających stosowania ustawy o zamówieniach publicznych;
- 13) organizacja i nadzór w zakresie dozoru gmachu Urzędu i Bazy Transportowej oraz Bazy Magazynowo - Warsztatowej w Luboszczech;
- 14) opracowywanie grafików służb i rozliczanie czasu pracy podległych pracowników zgodnie z regulaminem pracy;
- 15) współpraca z organami policji w zakresie porządku, bezpieczeństwa i ochrony mienia;
- 16) kontrola osób przebywających w budynkach Urzędu po godzinach pracy zgodnie z zatwierdzonym wykazem;
- 17) kontrola pomieszczeń po godzinach pracy oraz w dni wolne w zakresie prawidłowego ich zabezpieczenia przed włamaniem, kradzieżą, zalaniem oraz bezpieczeństwem pożarowym itp.;
- 18) zabezpieczenie porządku na parkingach Urzędu;
- 19) dekorowanie budynków Urzędu z okazji uroczystości i świąt państwowych;
- 20) utrzymanie czystości i estetyki wewnątrz jak i na zewnątrz budynków Urzędu oraz w budynkach administrowanych i obsługiwanych przez Oddział;
- 21) opracowywanie i przestrzeganie norm zużycia środków czystości i innych materiałów niezbędnych do utrzymania czystości w obiektach Urzędu;
- 22) wykonywanie napraw i konserwacji sprzętu biurowego zgodnie ze zleceniami z wydziałów;
- 23) techniczna obsługa i konserwacja urządzeń wentylacyjnych i klimatyzacyjnych;
- 24) zapewnienie sprawnego działania instalacji centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjnej i elektrycznej w lokalach należących do Urzędu;
- 25) organizowanie i koordynowanie zaopatrzenia na rzecz Urzędu;
- 26) gospodarowanie materiałami i środkami zakupionymi na potrzeby Urzędu;
- 27) prowadzenie remontów i konserwacji bieżących w nieruchomościach Urzędu;
- 28) współpraca z podmiotami zewnętrznymi zarządzającymi nieruchomościami zajmowanymi przez Urząd w zakresie technicznego utrzymania obiektów;
- 29) prowadzenie Książ Obiektów Budowlanych dla nieruchomości administrowanych przez Urząd;
- 30) udział w komisjach związanych ze składnikami majątkowymi Urzędu w tym, inwentaryzacyjnej, do oceny przydatności, likwidacyjnej i do sprzedaży składników majątkowych o znacznej wartości.

---

Wytworzył(a): Kowal Lidia  
Wprowadził(a): Kowal Lidia  
Opublikował(a): Kowal Lidia

Data utworzenia: 2016-11-02 11:18:01  
Data publikacji: 2016-11-02 11:25:11  
Ostatnio aktualizował(a): Zajdel Joanna  
Data ostatniej zmiany: 2019-03-14 08:32:01

Historia zmian artykułu:

2019-03-14 08:32:01 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Zajdel Joanna, aktualizacja  
2017-03-30 11:26:17 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona,  
aktualizacja artykułu  
2016-11-02 12:21:01 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, v.1  
2016-11-02 12:20:25 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Proniewicz Iwona, v.1