

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Adres artykułu: <https://cmsbip.mazowieckie.pl/arttykul/197-17179-oddzial-administrowania-nieruchomosciami-gospodarowania-mieniem>

Oddział Administrowania Nieruchomościami Gospodarowania Mieniem

Do zakresu działania Oddziału Administrowania Nieruchomościami i Gospodarowania Mieniem należy:

- 1) zarządzanie i administrowanie nieruchomościami Skarbu Państwa przekazanymi w trwały zarząd Urzędowi oraz administrowania nieruchomościami użytkowymi na podstawie umów najmu, użyczenia i innych tytułów prawnych do nieruchomości, w szczególności prowadzenia spraw z zakresu administrowania nieruchomościami Urzędu, w tym prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych;
- 2) opracowywanie sprawozdań z realizacji krajowego planu działań dotyczących efektywności energetycznej, w tym przekazywania ich ministrowi właściwemu do spraw energii;
- 3) administrowanie zintegrowanym systemem bezpieczeństwa Urzędu, poprzez:
 - a) zapewnienie bieżącej konserwacji i serwisu systemu w zakresie infrastruktury technicznej, w tym urządzeń fizycznych i instalacji,
 - b) planowanie oraz zlecanie rozbudowy i modyfikacji systemu, na podstawie zidentyfikowanych potrzeb zgłoszonych przez pozostałe komórki organizacyjne odpowiedzialne za administrowanie zintegrowanym systemem bezpieczeństwa,
 - c) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu w zakresie regulowanym umową z dostawcą systemu,
 - d) nadzór nad realizacją zgłoszeń użytkowników systemu dotyczących nieprawidłowości w jego funkcjonowaniu bądź potrzeb uwzględnienia dodatkowych funkcjonalności w zakresie koordynacji współpracy z dostawcą systemu;
- 4) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu, koordynacji i nadzoru nad ochroną osób i mienia w Urzędzie oraz nadzoru nad realizacją planu ochrony Urzędu, w szczególności

poprzez:

- a) prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem i kontrolą stanu zabezpieczenia obiektów Urzędu, w tym zapewnienie wyposażenia budynków i pomieszczeń Urzędu w środki zabezpieczenia fizycznego i technicznego oraz nadzór nad ich prawidłowym stosowaniem,
 - b) opracowywanie zasad i procedur mających na celu zapobieganie próbom zakłócania porządku na terenie budynków Urzędu oraz nadzór nad ich wdrażaniem,
 - c) prowadzenie ewidencji wydawanych przepustek uprawniających do wjazdu na parking Urzędu oraz bieżąca kontrola przestrzegania zasad wjazdu na teren Urzędu,
 - d) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do pobierania kluczy i dostępu do pomieszczeń służbowych, nadawanie uprawnień oraz sprawowanie nadzoru nad elektronicznym systemem wydawania kluczy,
 - e) prowadzenie, we współpracy z Biurem Kadr i Płac i Budżetu w Urzędzie, spraw związanych z wyposażeniem pracowników Urzędu w identyfikatory;
- 5) realizacja zadań związanych z obsługą zgłoszeń serwisowych dotyczących budynków i infrastruktury Urzędu, z wyłączeniem zgłoszeń informatycznych;
- 6) obsługa awarii i bieżących napraw;
- 7) zapewnienie sprawnej łączności telefonicznej Urzędu zarówno stacjonarnej, jak i komórkowej, oraz prowadzenia rozliczeń z tym związanych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami majątkowymi zawieranymi przez Urząd;
- 9) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych oraz gospodarki magazynowej i sporządzania sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych;
- 10) prowadzenie rejestru użytkowników sprzętu RTV w Urzędzie oraz sporządzania wniosków o rejestrację odbiorników i zapłatę abonamentów;
- 11) zarządzanie wartościami niematerialnymi i prawnymi, z wyłączeniem licencji

oprogramowania komputerowego, pozostającymi w ewidencji Urzędu;

12) prowadzenie spraw w zakresie oceny przydatności składników rzeczowych majątku ruchomego oraz przekazywania zbędnych składników majątku Urzędu innym podmiotom oraz przeprowadzenia procedury likwidacyjnej zbędnego majątku ruchomego;

13) prowadzenie spraw związanych z alokacją zasobów Urzędu;

14) koordynowanie zadań z zakresu systemu zarządzania, w tym opracowywania procedur, zarządzeń, map procesów usług wewnętrznych;

15) zapewnienie świadczenia usługi sprzątania;

Tagi: ochrona, administrowanie

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wytworzył:	Joanna Brzezińska
Data wytworzenia:	20.04.2018
Opublikował w BIP:	del_302_admin_53
Data opublikowania:	28.10.2016 12:46
Ostatnio zaktualizował:	Marzena Zbytkowska
Data ostatniej aktualizacji:	20.02.2025 13:04
Liczba wyświetleń:	865