

## **Wydział Administracyjno-Gospodarczy dla Dzielnicy Wilanów**

Do zakresu działania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego dla Dzielnicy Wilanów należy:

- 1) zapewnienie warunków niezbędnych do prawidłowej pracy Urzędu Dzielnicy i delegatur Biur oraz filii archiwum zakładowego Urzędu, a w szczególności:
  - a) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, administrowaniem i utrzymaniem budynków, w których mieści się Urząd Dzielnicy i delegatury Biur, w tym utrzymywanie i eksploatacja infrastruktury technicznej budynków, planowanie i prowadzenie remontów i modernizacji, a także zapewnienie ochrony osób i mienia,
  - b) nadzór nad stosowaniem zasad dostępu do pomieszczeń w Urzędzie Dzielnicy,
  - c) zapewnianie dostępu do pomieszczeń w obiektach Urzędu Dzielnicy,
  - d) współpraca z biurem właściwym w sprawach ochrony osób i mienia (w tym z Delegaturą Biura w Dzielnicy) w zakresie zapewniania ochrony fizycznej siedzib Urzędu Dzielnicy, delegatur biur oraz filii archiwum zakładowego Urzędu,
  - e) zakup plomb lub innych środków zabezpieczenia,
  - f) budowa, rozbudowa, oraz serwis systemów zabezpieczenia technicznego w ramach wykonywanych zadań w porozumieniu z dyrektorem biura właściwego w sprawach ochrony osób i mienia,
  - g) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem składnikami majątku ruchomego znajdującego się w ewidencji prowadzonej przez Wydział,
  - h) zapewnienie zaopatrzenia,
  - i) zapewnienie obsługi transportowej i technicznej,
  - j) zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej w zakresie telefonii komórkowej,
  - k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Dzielnicy i jednostkami organizacyjnymi;
- 2) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem wyborów i referendów, a w szczególności:
  - a) obsługa organizacyjno-techniczna zastępcy urzędnika wyborczego w Dzielnicy,
  - b) prowadzenie działań koordynacyjnych na terenie Dzielnicy wobec służb i osób wyznaczonych do wykonywania poszczególnych zadań wyborczych lub referendalnych,
  - c) prowadzenie i aktualizacja bazy danych o podziale Dzielnicy na obwody do głosowania;
- 3) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.