Wydział Administracyjny

Osoba kierująca komórką:	Naczelnik Wydziału mgr Iwona Pianka
Adres:	ul. Partyzantów 42, 81-423 Gdynia Adres do korespondencji: Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia
Nr telefonu:	58 527-28-60
E-mail:	wydz.administracyjny@gdynia.pl

Zadania Wydziału Administracyjnego:
1. Wydział Administracyjny prowadzi całość spraw związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem budynków Urzędu Miasta i innych lokali Urzędu. Realizuje zadania Gminy.
2. W strukturze wydziału funkcjonuje Referat Transportu - oznaczony symbolem SAT
3. Do głównych zadań Wydziału Administracyjnego należy w szczególności:
3.1. administrowanie budynkami i lokalami urzędu
3.2. modernizacje i remonty budynków urzędu oraz pozostałych lokali urzędu wraz z instalacjami: elektryczną, wodno-kanalizacyjną, centralnego
3.3. konserwacje i naprawy systemów i urządzeń: alarmowego i monitoringu, wentylacyjno-klimatyzacyjnego, p.poż, wind
3.4. utrzymanie czystości i należytej estetyki pomieszczeń urzędu oraz oznakowanie pomieszczeń wewnętrznych oraz tablic informacyjnych
3.5. zakup i gospodarka środkami rzeczowymi, materiałami biurowymi, drukami, formularzami, paliwem, inwentaryzacja mienia należącego do urzędu, prowadzenie magazynów
3.6. zakup oraz konserwacja i naprawa: urządzen wielofunkcyjnych, niszczarek, ploterów, systemu kolejkowego, kopertownicy
3.7. wyposażenie pracowników w odzież służbową oraz roboczą i ochronną, naliczanie ekwiwalentu za używanie odzieży własnej jak i pranie odzieży roboczej, ochronnej i służbowej

3.8. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami Urzędu Miasta i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie majątku, OC, NNW, komunikacyjnych, morskich oraz likwidacja szkód
3.9. prowadzenie spraw związanych z zadaniem własnym Gminy jakim jest usuwanie pojazdów z dróg oraz prowadzenie parkingu strzeżonego dla odholowanych pojazdów na podstawie art. 50a i 130 a ustawy - Prawo o ruchu drogowym
3.10. prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem usług głosowych dla Urzędu Miasta oraz komórkowych dla Urzędu Miasta i pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy

3.11. zabezpieczenie technicznej organizacji i obsługi wyborów oraz referendów
3.12. zabezpieczenie budynków Urzędu Miasta oraz lokali Urzędu symbolami państwowymi i samorządowymi: godłem państwowym, tablicami urzędowymi, flagą państwową, flagą i herbem Gdyni. Dekorowanie budynków i lokali Urzędu Miasta z okazji m.in. świat państwowych, uroczystości, rocznic.
4. Do zadań Referatu Transportu należy organizacja pracy kierowców, nadzór nad stanem technicznym samochodów Urzędu Miasta oraz wynajętych przez Urząd
5. Pracą wydziału kieruje Naczelnik

Referaty:

Referaty:

- Referat Transportu

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Iwona Pianka**
Wprowadził informację:	**Alicja Gruchała**
Ostatnio zmodyfikował:	**Dagmara Syjczak**
Data wytworzenia informacji:	**08.06.2006**
Data udostępnienia informacji:	**27.03.2017**
Ostatnia aktualizacja:	**01.06.2023**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/wydzial-administracyjny,59/wydzial-administracyjny,482415