

Jednoosobowe Stanowisko Pracy ds. Administracyjnych i Obsługi Wydziału

Zakres działań:

Do zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska Pracy ds. Administracyjnych i Obsługi Wydziału, wchodzącego w skład Wydziału Zasobów Lokalowych dla Dzielnicy Ochota należy w szczególności:

1. prowadzenie ewidencji spraw wpływających do Wydziału;
2. rejestracja wydawanej korespondencji;
3. ewidencja i archiwizacja podjętych przez Zarząd Dzielnicy decyzji;
4. prowadzenie postępowań z zakresu wniosków o wynajęcie powierzchni pod reklamę;
5. prowadzenie zbioru przepisów prawa miejscowego w zakresie zadań Wydziału;
6. prowadzenie ewidencji i naliczanie godzin nadliczbowych pracowników Wydziału;
7. koordynacja wpływających do Wydziału skarg i wniosków.

- [Share](#)
- [PDF](#)
- [Drukuj](#)