

<b>Zadania wykonane w ramach administrowania budynków i budowli Mienia Skarbu Państwa oraz Mienia Powiatu Nyskiego w 2020 r.</b>	<b>Ilość obiektów, decyzji lub informacji</b>
Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych dotyczących przekazanych oraz przejmowanych nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i własność Powiatu	<b>2</b>
Sporządzanie protokołów odbioru robót	<b>5</b>
Przygotowanie umów zamówień z wykonawcami prac remontowych i inwestycyjnych dotyczących administrowanego mienia	<b>15</b>
Bieżący nadzór realizacji prac remontowo budowlanych i modernizacyjnych wraz z wyjazdami w teren. Przygotowanie protokołów odbioru	<b>8</b>
Przygotowanie niezbędnych materiałów technicznych (oceny techniczne obiektów) oraz uczestniczenie w przyjmowaniu i przekazywaniu protokolem ww. obiektów mienia Powiatu i Skarbu Państwa a) prowadzenie niezbędnej dokumentacji (korespondencja + zawieranie oraz rozwiązywanie umów) z zakładami specjalistycznymi dotyczącymi prawidłowego funkcjonowania w/w obiektów (energii elektrycznej, wod-kan, gazu, centralnego ogrzewania, wywozu nieczystości)	<b>25</b>
Opisywanie i kontrola wszystkich rachunków otrzymywanych od wspólnot Mieszkaniowych i pozostałych instytucji	<b>233</b>
Przygotowanie i nadzór wykonywanych prac usługowych w zakresie utrzymywania porządku koszenia trawy, wycinka drzew i krzewów, wyrównywania dróg dojazdowych, czyszczenie rowów, odśnieżanie	<b>12</b>
Przyjmowanie skarg i wniosków od osób cywilnych i instytucji państwowych (konieczne wyjazdy kontrolne) w celu podjęcia decyzji oraz przygotowania materiałów do udzielenia odpowiedzi	<b>5</b>
Pisma dot. konserwacji i eksploatacji bieżącej budynków, lokali i pomieszczeń	<b>24</b>