

Do zakresu działania **Wydziału Administracyjno-Gospodarczego** należy obsługa administracyjno-gospodarcza Urzędu, a w szczególności:

1. Administrowanie budynkami, w których siedzibę ma Urząd oraz terenami do nich przyległymi.
2. Zaopatrywanie Urzędu w środki rzeczowe i techniczne, materiały biurowe i inne, a także obsługa poligraficzna Urzędu.
3. Obsługa transportowa Urzędu.
4. Obsługa techniczna wydarzeń odbywających się w budynkach Urzędu.
5. Prowadzenie spraw związanych z monitoringiem miejskim i telefonią Urzędu.
6. Prowadzenia spraw związanych z ochroną ubezpieczeniową Miasta.
7. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Miasta w energię elektryczną.
8. Prowadzenie spraw związanych ze świadczeniem usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu.