



CHUO KIKUU CHA NAIROBI
KURUGENZI YA USIMAMIZI WA NYENZO

WAJIBU MKUU	HUDUMA	YANAHAITAJIKA	GHARAMA	MUDA
Usimamizi wa Rasilimali	Kutolewa nyumba za chuo kikuu	Anayeomba sharti awe mfanyikazi chuo kikuu	Bure	Nyumba inatolewa kwa mwombaji aliyetimiza masharti katika muda wa siku moja baada ya matokeo ya kamitii ya kupeana nyumba kuidhinisha
	Kutoka kwa mpangaji	Notisi ya kuhama ya mwezi mmoja Bili za matumizi za hivi karibuni na kufunga akaunti ya maji na stima Malipo ya kodi	Bure	Mwezi mmoja baada ya kupokea bili ya kuhama
	Kutayarisha biliza matumizi	Kusambazwa katika muda unaofaa kwa bili za matumizi	Bure	Ndani ya muda wa wiki mbili baada ya kupokea bili
	Kutunza visima vya maji, vyumba baridi, lifti na vifaa vya moto	Kandarasi ya utunzaji iliyoidhinishwa	Kulingana na kandarasi	Kulingana na kandarasi
	Kulipa ushuru wa ardhi ya chuo kikuu kwa baraza la mji	Bili kutoka kwa baraza la mji	Kulingana na bili	Tarehe 31 Machi kwa kila mwaka wa matumizi ya fedha
	Kulipa kodi ya kiwanja cha ardhi ya chuo kikuu	Bili kutoka kwa wizara ya ardhi	Kulingana na bili	Tarehe 30 Juni kwa kila mwaka wa matumizi ya fedha
	Kuchukua kodi kutoka kwa wapangaji wa chuo kikuu	Kodi inalipwa mara nne kwa mwaka	Amana ya kodi	Muda wa mkataba wa kupangisha
	Kusimamia upangaji	Barua ya kutolea nyumba iliyotiliwa sahihi na	Amana ya kodi	Muda wa mkataba wa kupangisha

		usimamizi wa chuo kikuu na mwenye nyumba		
	Kukadiria thamani ya mali	Maagizo yaliyoandikwa kutoka kwa mtumiaji mali	Gharama ya usafiri	Ndani ya wiki tatu baada ya kupata maagizo
	Kushughulikia maombi ya makadirio kutoka kwa watumiaji/wateja	Kujaza fomu ya M1 ya upokeaji wa vifaa vya ujenzi	Bure	Ndani ya siku saba baada ya kupokea
	Kutayarisha na kutuma makadirio ya maombi Matengenezo kutoka kwa watumiaji ama Idara wakilishi	Maagizo yalioandikwa kutoka kwa mtumiaji	Bure	Ndani ya siku sababaada ya kupokea ombi
	Utowaji ruhusa ya kusafiri	Ruhusa kutoka kwa afisa mkuu wa uendeshaji	Bure	Siku moja baada ya kupata ruhusa ya usafiri kutoka kwa coo
	Utowaji ruhusa ya kusafiri	Ruhusa kutoka kwa afisa mkuu wa uendeshaji	Bure	Siku moja baada ya kupata ruhusa ya usafiri kutoka kwa coo
	Mipango ya uchukuzi	Ombi la idara husika ruhusa kutoka kwa afisaa mkuu wa uendeshaji (COO)	Bure	Siku tano kabla ya tarehe ya kusafiri
	Ukarabati mkuu wa magari katika karakana za nje	Maagizo yalioandikwa kutoka kwa mtumiaji Upatikano wa fedha na vipuri	Jinsi ilivyokadiriwa	Ndani ya wiki nne baada ya kupokea ombi
	Kushughulikia visa vya ajali	-Ripoti kutoka kwa dereva -Uwashilishaji wa stakabadhi zinazostahili	Bure	Ndani ya masaa ishirini na nne

Malalamishi, pongezi na mapendeleo yapaswa
Kuwasilishwa kwa:
Afisi ya Mkurugenzi, kurugenzi ya usimamizi wa

Chuo kikuu cha Nairobi, Bewa kuu, Barabara ya Harry Thuku, S.L.P30197-00100, Nairobi, Simu; 020-4918137

Barua pepe; director-facilitymgnt@uonbi.ac.ke

Wavuti; [www.estate](http://www.estate.uonbi.ac.ke) .uonbi.ac.ke