

Ūkio skyriaus vedėjos Jolitos Lukoševičienės
2020 metų veiklos užduotys

1. Numatoma atlikti remonto darbus: susirinkimų salės darbus (grindų šlifavimas ir lakavimas).
 2. Numatoma atlikti remonto darbus: posėdžių salės ir prieškambario.
 3. Atlikti suplanuotus kabinetų 105, 120, 124, 125, 228, 310 remontus (grindų dangos pakeitimas, sienų glaistymas ir dažymas, lubų įrengimas, reikiamų baldų įsigijimas).
 4. Suremontuoti III a. moterų WC patalpas, šoninio įėjimo laiptinę 3 ir 4 aukštuose, lauko laiptus.
 5. Atlikti visus metinius mažos vertės apklausos būdu viešuosius pirkimus (gėlių įsigijimas, konditerijos gaminių pirkimas, baldų įsigijimas, automobilių remonto paslaugų pirkimas, ūkinių, santechnikos, valymo, elektros, statybinių medžiagų pirkimas, draudimo paslaugos, kanceliarinių prekių, biuro popieriaus, degalų, geriamojo vandens, pastato šilumos punkto ir šildymo sistemos priežiūros, automobilių stebėjimo įrangos paslaugos ir kt.).
 6. Organizuoti renginių techninį aprūpinimą, savivaldybės tarnybiniams automobiliams nustatyti ridas, degalų normas, kontroliuoti tarnybinio transporto judėjimą, priežiūrą ir remontą, aprūpinti darbuotojus darbo priemonėmis, gerinti darbo sąlygas, registruoti ir kontroliuoti savivaldybės salių poreikį, užsakyti reprezentacinius suvenyrus, konditerijos gaminius ir gėles, rengti darbo grafikus, kontroliuoti vandens, šilumos ir elektros skaitiklius, rengti išlaidų ir atsargų nurašymus, dalyvauti atliekant metinę inventorizaciją, rengti sutarčių projektus, organizuoti gedimų šalinimus, kontroliuoti patalpų valymo darbus ir kt.
-