

Živilės Lekaveckaitės, rajono Savivaldybės administracijos Turto valdymo ir viešųjų pirkimų skyriaus vyriausiosios specialistės

EINAMŪJŲ METŲ UŽDUOTYS

1. Išsamiai ir laiku išnagrinėti gautus skundus ar informaciją dėl butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos bei pateikti atsakymus pareiškėjams.
2. Kokybiškai rengti turto, kuris paskaitomas Zarasų rajono savivaldybės administracijoje, taip pat valstybei ar kitiems subjektams nuosavybės teise priklausančio turto, kuris perduodamas Zarasų rajono savivaldybės administracijai arba Zarasų rajono savivaldybei, perdavimo nuomos, panaudos, pasaugos pagrindais ar patikėjimo teise dokumentus.
3. Laiku organizuoti Butų ir kitų patalpų savininkų bendrijų valdymo organų, jungtinės veiklos sutartimi įgaliotų asmenų ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtų bendrojo naudojimo objektų administratorių veiklos, susijusios su įstatymų ir kitų teisės aktų jiems priskirtų funkcijų vykdymu, priežiūra ir kontrolę.
4. Laiku vykdyti gautas užduotis.