

Pracovní náplň

Zaměstnanec: Jana Ládová

Odbor: Odbor rozvoje města

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy: referent Oboru rozvoje města

- Pořizování územně plánovacích podkladů podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování stavebním řádu, pro Město Turnov a na žádost a pro obce ve správním obvodu pověřeného obecního úřadu III. Stupně.

Dále plní:

- účastní se tvorby a projednávání Zásad územního rozvoje Libereckého kraje a připravuje nezbytné podklady pro vyjádření orgánů města k tvorbě této dokumentace,
- vyjadřuje se jako sousední orgán územního plánování k projednávání územně plánovacích dokumentací sousedních obcí,
- pořizuje vymezení zastavěného území na žádost obce ve svém správním obvodu,
- připravuje podklady pro vydání územního opatření o asanaci a územní opatření o stavební uzávěře,
- zastupuje město Turnov při územním a stavebním řízení ve věcech souladu navrhovaných staveb s územně plánovací dokumentací a dlouhodobými záměry a cíli města,
- poskytuje informace fyzickým i právnickým osobám o možnostech využití pozemků a staveb podle platné územně plánovací dokumentace,
- zajišťuje výběrové řízení na zpracovatele územně plánovací dokumentace,
- zajišťuje objednávky a smlouvy o dílo na přípravu a zpracování územně plánovacích dokumentací a územně plánovacích podkladů v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a s vnitřními předpisy města,
- podává návrh na vložení dat do evidence územně plánovací činnosti,
- sleduje čerpání rozpočtových nákladů,
- zajišťuje a připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, rady a komisí města,
- zpracovává podklady pro inventarizaci majetku města,
- plní další úkoly uložené vedoucím odboru.

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci,
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací,
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly,
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci Vámi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány městem Turnov,
- řádně hospodařit s prostředky Vám svěřenými a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy města Turnova.

V Turnově dne:

.....
zaměstnanec