

Pracovní náplň

zaměstnanec: Růžena Jarošová

odbor: správy majetku

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy referentka majetkové správy

-zajišťování správy majetku, jeho nabývání, uchovávání, prodej, zastavování a jiné formy dispozice s majetkem

Dále plní:

- řeší majetkoprávní změny, nákup a prodej nemovitého majetku, zástavní smlouvy, smlouvy o zřízení věcného břemene
- vyjadřuje se za město ve správních řízeních ve věcech správy majetku
- zajišťuje zápis nemovitého majetku do katastru nemovitostí
- zajišťuje doklady z katastru nemovitostí pro potřeby města
- řeší ve spolupráci s právníkem města právní spory a majetkoprávní spory v souvislosti s majetkem města
- zastupuje město při obnově katastrálního operátu
- zastupuje město při pozemkových úpravách
- zajišťuje pro potřeby města geometrické plány a znalecké posudky pro převody nemovitostí
- zajišťuje a připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, rady a komisí města
- vede evidenci úhrad za prodej majetku a úhrad za věcná břemena
- vede evidenci dlužníků za prodej majetku a věcná břemena a postupuje v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy při vymáhání dlužných částek
- zpracovává předpisy pohledávek prodej majetku a vyúčtování těchto pohledávek
- sleduje čerpání výdajové kapitoly rozpočtu pozemky
- sleduje příjem v rozpočtové kapitole pozemky
- zajišťuje a připravuje podklady pro jednání zastupitelstva, rady a komisí města
- zpracovává podklady pro rozpočet města
- podílí se na inventarizaci
- plní další úkoly dle pokynů vedoucího odboru

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané 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 : 4.3.2005

.....
Růžena Jarošová

.....
Ludmila Těhníková - vedoucí odboru