

Pracovní náplň

zaměstnanec: Ing. Jiří Houžvička

odbor: **životního prostředí**

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy:

referent odboru životního prostředí

Dále plní:

- zajišťuje výkon státní správy na úseku vodního hospodářství vyplývající ze zákona č. 254/2001 Sb., v platném znění
- zajišťuje výkon státní správy na úseku vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu vyplývající ze zákona č. 274/2001 Sb., v platném znění
- projednává stížnosti, oznámení a podněty ve své působnosti

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 :

.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel