

## Pracovní náplň

zaměstnanec: **Eva Schneiderová**

odbor: **životního prostředí**

*Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy:*

### ***referentka odboru životního prostředí***

#### **Dále plní:**

- zajišťuje výkon státní správy na úseku rybářství, vyplývající ze zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vydává rybářské lístky a lovecké lístky
- zajišťuje spisovou agendu odboru životního prostředí
- vede evidenci pohledávek za odbor životního prostředí
- 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