



# ZPRÁVA O ČINNOSTI MĚSTSKÉHO ÚŘADU, ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK A PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZA ROK 2015

---

VYPRACOVAL: MAREK MAŘÍK, TAJEMNÍK MěÚ BENÁTKY N. JIZ.  
Telefon: 326 375 315, Fax: 326 316 605, E-mail: [marik@benatky.cz](mailto:marik@benatky.cz)

---

***Přílohy:***

- 1. Organizační schéma Města Benátky nad Jizerou***
- 2. Organizační schéma MěÚ Benátky nad Jizerou***
- 3. Plnění rozpočtu města***
- 4. Soupis investičních a neinvestičních akcí***

# O B S A H

<b>I.</b>	<b>–</b>	<b>POSTAVENÍ A PŮSOBNOST MĚSTSKÉHO ÚŘADU.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>–</b>	<b>ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MěÚ.....</b>	<b>4-11</b>
	–	TAJEMNÍK.....	4
		<b>ODBORY MěÚ.....</b>	<b>4-11</b>
	–	SEKRETARIÁT.....	4-6
	–	SPRÁVA MAJETKU A ROZVOJE MĚSTA.....	7-8
	–	FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR.....	8-9
	–	ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ, ŠKOLSTVÍ A KULTURY.....	9-10
	–	ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ.....	11
<b>III.</b>	<b>–</b>	<b>ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA.....</b>	<b>12-13</b>
	–	MĚSTSKÁ KNIHOVNA.....	12-13
	–	MĚSTSKÁ PRÁDELNA.....	13
<b>IV.</b>	<b>–</b>	<b>PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA.....</b>	<b>13-17</b>
	–	MĚSTSKÉ CENTRUM KOMPLEXNÍ PÉČE.....	13-14
	–	SPRÁVA MĚSTSKÝCH LESŮ.....	14-15
	–	TECHNICKÉ SLUŽBY MĚSTA.....	15-16
	–	SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ.....	16-17

## I. POSTAVENÍ A PŮSOBNOST MĚSTSKÉHO ÚŘADU

Postavení a působnost městského úřadu upravuje zákon o obcích a zvláštní zákony. Městský úřad plní úkoly v oblasti samostatné i přenesené působnosti. Jeho vztahy k orgánům upravuje zákon o obcích. Městský úřad je orgánem Města Benátky nad Jizerou a plní tyto úkoly:

### A) Samospráva – samostatná působnost

Do samostatné působnosti obce přísluší spravování záležitostí, které jsou v zájmu obce a jejich občanů, obec pečuje v souladu s místními předpoklady a zvyklostmi o vytváření podmínek pro rozvoj sociální péče a pro uspokojování potřeb bydlení, ochrany a rozvoje zdraví, dopravy a spojů, výchovy a vzdělávání, celkového kulturního rozvoje a ochrany veřejného pořádku, je povinna pečovat o zachování a rozvoj majetku obce.

Povinnosti obce jsou zajišťovány cílevědomým a odpovědným rozhodováním zastupitelstva a rady města, podporované činností komisí rady a výborů zastupitelstva. Naplnění schválených záměrů volených orgánů zajišťují výkonné orgány města - městský úřad, příspěvkové organizace (právnícké osoby, které nevytvářejí zisk) a organizační složky města (bez právní subjektivity). Příspěvkové organizace a organizační složky zřizují územní správní celky k plnění svých úkolů, zejména k hospodářskému využívání svého majetku a k zabezpečení veřejně prospěšných činností.

### B) Státní správa – přenesená působnost, pověřený úřad

Městský úřad Benátky nad Jizerou je pověřeným obecním úřadem. Pověřený obecní úřad je ten úřad, který vedle přenesené působnosti vykonává v rozsahu jemu svěřeném zvláštními zákony přenesenou působnost ve správním obvodu určeném prováděcím právním předpisem. Při své činnosti se řídí zákony a ostatními obecně závaznými předpisy a v jejich mezích usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů státní správy.

- vykonává přenesenou působnost ve věcech, které stanoví zvláštní zákony, v základním rozsahu podle § 61 odst.1 písm. a) zákona o obcích, ve správním obvodu, který je vymezen územím města Benátky nad Jizerou – *Benátky nad Jizerou I, II, III, Kbel, Dražice*
- vykonává funkci **matričního úřadu** podle zvláštních právních předpisů ve správním obvodu, který je vymezen územím těchto obcí: *Benátky nad Jizerou, Kochánky, Mečeříž, Předměřice nad Jizerou, Tuřice, Horní Slivno, Dolní Slivno, Sedlec, Zdětín, Sojovice, Skorkov*
- vykonává funkci **stavebního úřadu** podle zvláštních právních předpisů ve správním obvodu, který je vymezen územím těchto obcí: *Benátky nad Jizerou, Sedlec, Zdětín, Kochánky, Kostelní Hlavno, Sudovo Hlavno, Hlavenec, Dolní Slivno, Horní Slivno, Chotětov, Hřívno, Skorkov, Sojovice, Předměřice nad Jizerou, Tuřice, Mečeříž*
- vykonává přenesenou působnost ve věcech, které stanoví **přestupkový zákon** č. 200/1990 Sb. ve znění pozdějších předpisů, na základě uzavřených veřejnoprávních smluv: *Dolní Slivno, Horní Slivno, Kochánky, Mečeříž, Předměřice nad Jizerou, Sedlec, Skorkov, Sojovice, Tuřice, Zdětín*

Počet obcí ve správním obvodu našeho pověřeného úřadu je celkem 14 a 6 jejich místních částí kromě Benátek nad Jizerou.

Na výkon přenesené působnosti ve správní oblasti pověřeného úřadu Benátky nad Jizerou poskytuje stát příspěvek, to znamená, že stát nehradí v plné výši výdaje spojené s výkonem činnosti pověřeného úřadu.

PŘEHLED VÝŠE STÁTNÍHO PŘÍSPĚVKU ZA POSLEDNÍCH 5 LET				
Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	Rok 2014	Rok 2015
5,157.400,- Kč	4,494.600,- Kč	5,815.300,- Kč	5,865.300,- Kč	5,868.200,- Kč

## II. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

### TAJEMNÍK

Tajemník je odpovědný za plnění úkolů městského úřadu v samostatné i přenesené působnosti starostovi obce.

#### **Tajemník zejména:**

- zúčastňuje se zasedání Zastupitelstva a Rady města s hlasem poradním, plní úkoly uložené mu jednacími řády orgánů města a usneseními Zastupitelstva a Rady města
- podepisuje rozhodnutí a jiná opatření vyplývající z výkonu státní správy ve věcech přenesené působnosti svěřené úřadu, není-li k tomu oprávněn jiný zaměstnanec úřadu
- podepisuje písemnosti vyhotovené úřadem při plnění úkolů samostatné působnosti obce, přičemž zavazovat obec může, je-li k tomu oprávněn dle zákona, vnitřním předpisem nebo pověřen příslušným orgánem města
- navrhuje radě organizační řád úřadu a jeho změny, včetně změn organizační struktury úřadu
- rozhoduje o koncepčních opatřeních týkajících se výkonu státní správy
- vydává spisový, skartační, pracovní řád úřadu a další vnitřní předpisy nutné k zajištění chodu úřadu
- na základě rozhodnutí zastupitelstva řídí a kontroluje organizační složky města - městskou knihovnu, prádelnu a provozní skupinu
- zajišťuje a plní úkoly vyplývající ze zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC
- plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči zaměstnancům zařazených v MěÚ
- uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci zařazenými v MěÚ, rozhoduje o jejich platovém zařazení, o výši jejich osobních příplatků a o poskytnutí odměn
- vymezuje práva, povinnosti a odpovědnost vedoucích odborů a zaměstnanců úřadu
- projednává se zaměstnanci způsob zvyšování jejich kvalifikace
- rozhoduje při kompetenčních sporech mezi odbory úřadu a zajišťuje koordinaci jejich činnosti
- přiměřenou a zákonnou formou podává informace občanům a zástupcům sdělovacích prostředků o činnosti MěÚ

### ODBORY MěÚ

### SEKRETARIÁT

#### **Personální obsazení:**

- **Mgr. Jitka Krejčíková, referent právních a pracovních – právních vztahů**
- **Lucie Krátká, sekretářka starosty**
- **Dana Drábková, kulturní referent - ½ úvazek (pracovní poměr do 31. 12. 2015)**
- **Mgr. Alžběta Aubrechtová, kulturní referent - ½ úvazek (pracovní poměr od 25. 11. 2015)**
- **Ing. Renata Kosinová, finanční referent**
- **Alena Poláková, referent sociální péče a zdravotnictví**
- **JUDr. Petr Drábek, externí právník (pondělí a středa)**
- **Pavel Tirpák, správce počítačové sítě**

#### **Náplň činnosti:**

- **působnost v oblasti samosprávy** - administrativa a sekretariát starosty, místostarosty a tajemníka; smluvní vztahy; personalistika; evidence právních předpisů; tvorba obecně závazných vyhlášek a nařízení města; bezpečnost práce na městském úřadě; administrativa spojená se zasedáními Zastupitelstva a Rady města; zahraniční vztahy; vymáhání pohledávek (ve spolupráci s finančním odborem); hlášení městským rozhlasem; žádosti, stížnosti a podněty občanů; organizačně zabezpečuje bezplatné odborné praxe studentů škol na MěÚ; správa počítačové sítě a programového vybavení; evidence dopravy služebních vozidel; právní pomoc jednotlivým odborům
- příprava a zpracování žádostí o dotace z různých zdrojů (kraj, ministerstva, operační programy EU, fondy, nadace, a jiné); zpracování vyúčtování a závěrečných zpráv k poskytnutým dotacím

- kontrolní činnost – finanční kontrola (vnitřní kontrolní systém, veřejnosprávní kontrola)
- **sociální péče a zdravotnictví** - poradenství v sociální oblasti, komunitní plánování sociálních služeb, veřejné opatrovnictví, sepisování žádosti pro zvláštní příjemce důchodu, spolupráce s Městským centrem komplexní péče, servis pro klienty v sociálních bytech a v ubytovně pro bezdomovce
- **působnost v oblasti přenesené působnosti pověřeného úřadu** - přestupková agenda spojená s přestupkovou komisí, spolupráce s Policií ČR, soudy a dalšími orgány státní správy; zajištění voleb do Evropského parlamentu a komunální volby

**Rekapitulace činností (počet):**

<b>Zasedání Zastupitelstva města</b>	
Veřejná zasedání	<b>6</b>
Počet usnesení	<b>132</b>
<b>Zasedání Rady města</b>	
Neveřejná zasedání	<b>20</b>
Počet usnesení	<b>569</b>
<b>Výbory a komise města</b>	
Finanční výbor	<b>4</b>
Kontrolní výbor	<b>4</b>
Komise pro občanské záležitosti	<b>6</b>
Komise pro výstavbu a územní rozvoj	<b>2</b>
Komise pro vnější vztahy, informatiku a propagaci	<b>3</b>
Komise pro dopravu a bezpečnost	<b>3</b>
Komise pro spolky a sport	<b>0</b>
Komise pro kulturu a památky	<b>2</b>
Komise školská	<b>4</b>
Komise místního hospodářství, podnikání a život. prostředí	<b>3</b>
Komise zdravotní a sociálních věcí	<b>3</b>
Komise bytová	<b>2</b>
Komise přestupková, komise na ochranu veřejného pořádku	<b>9</b>
Komise pro mládež, volný čas a rodinu	<b>3</b>
<b>Centrální evidence smluv</b>	
Počet uzavřených smluv – kupních, nájemních, o dílo, mandátních, darovacích, o zřízení věcného břemene aj.	<b>206</b>
<b>Personální smlouvy</b>	
Dohody o pracovní činnosti	<b>7</b>
Dohody o provedení práce	<b>47</b>
Pracovní smlouvy	<b>4</b>
<b>Žádosti v oblasti samosprávy</b>	<b>211</b>
<b>Evidence objednávek</b>	<b>278</b>
<b>Úřední deska</b>	
Majetek města	<b>29</b>
Stavební úřad	<b>37</b>
Státní instituce	<b>77</b>
OZV	<b>0</b>
Ostatní	<b>3</b>
<b>Roční zpráva o kontrole</b>	
<b>Veřejnosprávní kontroly na Město a MěÚ (provedené jinými kontrolními subjekty)</b>	<b>5</b>
<b>Finanční kontroly (vykonané pracovníky MěÚ)</b>	
Veřejnosprávní	<b>7</b>

Vnitřní	1
<b>Podané žádosti o dotaci</b>	<b>9</b>
- z toho přidělené	8
- žádosti, o kterých dosud nebylo rozhodnuto (MPSV)	1
<b>Přestupky</b>	<b>103</b>
<b>Posudky</b>	<b>182</b>
Vedení spisů pro osoby zbavené způs. k právním úkonům	4
Sepisování žádostí pro zvláštní příjemce důchodu	4
Žádosti pro osoby se zdr.postižením, příspěvek na péči,mobilitu	45
Standartizovaný záznam o klientovi v nepříznivé živ. situaci	11

**Městský kamerový dohlížecí systém – MKDS:****Personální obsazení:**

- *Sylvie Kunová, operátorka*
- *Marie Kašparová, operátorka*
- *Kateřina Stýbrová Podráská, operátorka*

**Náplň činnosti:**

- monitorování veřejných prostranství ve městě a tím přispívání k odhalování přestupků, trestných činů a jiných narušování veřejného pořádku a také k dopadení či usvědčení jejich pachatelů. Včasným odhalením protiprávního jednání, nebo jen podezřením z tohoto jednání, může kamerový pracovník přispět k tomu, že k porušení zákona nedojde, nebo škody na životě či majetku nejsou žádné či jen minimální.
- monitoring veřejných prostranství slouží k odhalování přestupků nejen na úseku dopravy, ale zejména proti veřejnému pořádku dle zákona i vyhlášek města a k odhalování trestných činů
- „preventivní sledování“ tzn. např. pohyb osob mezi vozidly na parkovišti, závadové osoby (opilci, bezdomovci atd.) na veřejném prostranství atd.
- spolupráce s MO Policie ČR – hlásí zjištěné události a poznatky, které jsou následně vyhodnocovány
- monitorování je prováděno pokud možno tak, aby záznam mohl být použit jako důkaz. Např. při dopravním přestupku je dobře zaznamenáno místo, vozidlo, čas – v rámci možnosti jeho RZ, osoba řidiče. Obecně – je zaznamenáno protiprávní jednání, osoba pachatele, jeho pohyb atd.

**Rekapitulace činností (počet) MKDS za období od 1.1.2015 do 31.12.2015:**

statistika	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	celkem
dopravní nehody	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
dopravní přestupky	2997	2940	3588	1030	1568	1609	1271	1326	1397	1360	3430	3651	2 6167
spolupráce s Policií ČR	2	7	0	1	4	2	4	2	4	2	5	11	44
volné pobíhání psů	131	117	123	64	117	72	65	74	114	98	130	151	1 256
veřejné pohoršení	123	140	145	67	61	88	99	78	86	68	116	257	1 328
znečištění veř. prostr.	60	70	71	44	43	44	38	32	27	35	74	83	621
trestné činy	3	7	2	5	5	1	1	0	4	1	2	8	39
závady na komunikacích	1	2	2	2	1	3	1	0	0	0	4	0	16
<b>celkem událostí</b>	<b>3317</b>	<b>3283</b>	<b>3931</b>	<b>1213</b>	<b>1799</b>	<b>1819</b>	<b>1480</b>	<b>1512</b>	<b>1633</b>	<b>1564</b>	<b>3761</b>	<b>4161</b>	<b>29 473</b>

## SPRÁVA MAJETKU A ROZVOJE MĚSTA

### Personální obsazení:

- *Ing. Alena Kratochvílová, vedoucí*
- *Martin Ječný, referent*
- *Roman Bárta, referent*
- *Miroslav Kochman, referent životního prostředí*
- *Jana Carvová, referent správy bytového fondu*
- *Jarmila Kopalová, referent*

### Náplň činnosti:

- **působnost v oblasti samosprávy** - analytická a kontrolní činnost; správa a údržba majetku města (administrativní i realizační); příprava a realizace investičních akcí včetně výběrových řízení; dotační agenda; správa bytových a nebytových prostor v majetku města; evidence, koupě, prodeje, směny a pronájmy pozemků v majetku města; výkopová povolení a povolení k záboru pozemků; umístění reklamních zařízení; komplexní zajišťování veškerých oprav na majetku města; evidence majetku ve správě města včetně pravidelné inventarizace; evidence poplatků ze psů; evidence poplatků za komunální odpad
- spolupráce s příspěvkovými organizacemi města
- **působnost v oblasti přenesené působnosti pověřeného úřadu** - vykonává státní správu svěřenou mu podle zákona o ochraně přírody a krajiny, o ochraně zemědělského půdního fondu, o rybníkářství, o lesích, o myslivosti, o odpadech, o ochraně ovzduší, o vodách, o vodovodech a kanalizacích, na ochranu zvířat proti týrání, veterinárního zákona, o rostlinolékařské péči; zajišťuje agendu povodňové komise obce s rozšířenou působností a povodňové komise města Benátky nad Jizerou; zajišťuje odpadové hospodářství města mimo správy místního poplatku za komunální odpad; zajišťuje projednávání hodnocení vlivů staveb na životní prostředí a integrovaného povolení podle příslušných předpisů; vyjadřuje se k vyhlášení chráněných území, památných stromů a jejich ochranných pásem; agenda výherních hracích přístrojů, včetně vydávání rozhodnutí; vydává rozhodnutí o zvláštním užívání komunikací

### Rekapitulace činností (počet):

Zajištění projektové dokumentace	<b>20</b>
Zajištění geologických průzkumů, měření radonu, geodetických zaměření, měření hluku	<b>9</b>
Žádosti o územní rozhodnutí, stavební povolení, kolaudaci, demolici, udržovací a stavební práce včetně vyjádření dotčených orgánů státní správy, správce sítí, Památkového ústavu Praha, výpisů z EN atd.	<b>29</b>
Podání žádostí o dotace	<b>1</b>
Výběrová řízení	<b>12</b>
Větší investiční akce - jednání s dodavateli, příprava smluv, evidence smluv a faktur, přejímka povrchů po opravách komunikací, předávání stavenišť, vytyčování sítí, kontrolní dny, technický dozor investora atd.	<b>46</b>
Pronájmy společenských místností	<b>87</b>
Zajištění předepsaných revizí	<b>65</b>
z toho:	
<i>hasiči přístroje</i>	<b>35</b>
<i>elektrozařízení</i>	<b>3</b>
<i>zabezpečovací zařízení</i>	<b>6</b>
<i>výtahy</i>	<b>7</b>
<i>komíny</i>	<b>0</b>
<i>plynové zařízení</i>	<b>2</b>
<i>jevištní tahy</i>	<b>0</b>

<i>hrací prvky</i>	<b>12</b>
Povolení na výherní hrací přístroje (rozhodnutí)	<b>11</b>
Kontroly provozoven s výherními hracími automaty	<b>0</b>
Převod pozemků do majetku města	<b>0</b>
Odstranění vraků os. vozidel	<b>5</b>
Povolení překopů komunikací	<b>16</b>
Povolení užívání veřejného prostranství	<b>13</b>
Zábor veřejného prostranství	<b>13</b>
Evidence malých zdrojů znečištění	<b>2</b>
Odstranění nepovolené skládky odpadů	<b>4</b>
Povolení ke kácení stromů	<b>14</b>
Vyjádření k vynětí ze ZPF	<b>12</b>
Povolení na veřejnou hudební produkci	<b>7</b>
<b>Bytové hospodářství</b>	
Změny ve smlouvách nájemních na byty	<b>4</b>
Upomínky za neplacení nájemného	<b>27</b>
Platební výměr - poplatek TKO	<b>82</b>
Platební výměr - poplatek ze psů	<b>7</b>
Návrh na nařízení exekuce	<b>164</b>
Vydané platební rozkazy	<b>0</b>
Prodej bytových jednotek	<b>0</b>

## FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR

### Personální obsazení:

- *Bc. Jana Košťálová, vedoucí - referent správy rozpočtu*
- *Jaroslava Trpišovská, finanční referent - hlavní účetní, mzdová účetní*
- *Iveta Soukupová, finanční referent - pokladní*

### Náplň činnosti:

- komplexní vedení účetnictví, rozpočty sledování a plánování, pokladní a bankovní agenda, daňová oblast, platy, odměny a odvody, pohledávky a závazky, kontrolní činnost
- provádí vyúčtování všech došlých dotací včetně dotací od Středočeského kraje
- poskytuje a sleduje půjčky z fondů
- zpracovává statistické výkazy o nemocnosti, platech, majetku, o čerpání prostředků ze zahraničí
- zpracovává tabulky finančního vypořádání se státním rozpočtem
- zpracovává přiznání k silniční dani
- zpracovává přiznání k dani z převodu nemovitostí
- zpracovává přiznání k dani z příjmů právnických osob za město Benátky nad Jizerou
- zpracovává roční vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- zpracovává ročně mzdové a evidenční listy všech pracovníků
- spolupracuje s exekutorem při vymáhání pohledávek
- zadává pojištění majetku města
- vystavuje potvrzení pro účely sociálních dávek a úvěrů a potvrzení o bezdlužnosti vůči městu
- náhrady mzdy – přílohy k žádostem o dávky nemocenského pojištění (ošetřovné, neschopnosti)
- zpracovává daňové přiznání k DPH – čtvrtletní, evidence záznamní povinnosti
- účtuje o položkách PAP (Pomocný analytický přehled)

### Rekapitulace činností (počet):

Došlé faktury	<b>2 217</b>
Vydané faktury	<b>903</b>



Vnitřní doklady	1 473
Bankovní výpisy	1 424
Zpracování mezd	1 082
Počet zdravotních pojišťoven	5
Půjčky z fondu rozvoje bydlení	0
Upomínky - vydané faktury, půjčky	68
Pomocný analytický přehled PAP	53 500
Pokladna – výdaje (Kč/položek)	1 342 418,-/486
Pokladna – příjem (Kč/příjmové doklady)	1 822 257,-/2 867
Přílohy k žádostem o dávky nem. pojištění	20
Kontrola položek k záznamní povinnosti DPH	8 918
Potvrzení o bezdlužnosti	16

## ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ, ŠKOLSTVÍ A KULTURY

### Personální obsazení:

- Marie Khýnová, vedoucí
- Světoslava Marešová, referent podatelny
- Jana Gocová, referent podatelny
- Ivana Šnýdrová, matrikářka
- Blanka Poláková, referent evidence obyvatel a matrikářka
- Dana Drábková, kulturní referent - 1/2 úvazek (pracovní poměr do 31. 12. 2015)
- Mgr. Alžběta Aubrechtová, kulturní referent - 1/2 úvazek (pracovní poměr od 25. 11. 2015)

### Náplň činnosti:

- **působnost v oblasti samosprávy** - kultura, školství, předarchivní a spisová služba  
**kultura:** příprava, organizace, realizace a propagace kulturních akcí pořádaných městem, měsíční aktualizace společenské nabídky, zpracování Kalendáře kulturních, sportovních a společenských akcí, vedení agendy komise pro kulturu a památky, aktualizace internetových stránek města, zpracování podkladů pro Zpravodaj Benátecka  
**školství:** zajišťování správy školského rejstříku, příprava podkladů pro zřizování a slučování škol a školských zařízení, vedení agendy školské komise a školských rad, organizace konkurzních řízení na obsazení funkcí ředitelů škol a další činnosti, které vyplývají ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dalších souvisejících zákonů pro město jako zřizovatele škol  
**podatelna a výpravna:** spisová služba a předarchivní péče o dokumenty, příprava skartačního řízení, obsluha telefonní ústředny, poskytování informací a tiskopisů občanům, vedení knihovny úřadu, evidence přijatých faktur, evidence pošty pro osoby s trvalým pobytem Zámek 49, evidence docházky, objednávky a evidence vzdělávacích akcí pro zaměstnance, zveřejňování informací na úředních deskách, vedení skladu kancelářských potřeb, vydávání rybářských lístků, poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., evidence ztrát a nálezů
- **působnost v oblasti přenesené působnosti pověřeného úřadu** - výkon státní správy na úseku matriky a evidence obyvatel - vedení matričních knih pro správní obvod Benátek nad Jizerou, ověřování (vidimace a legalizace), vyřizování žádostí o uzavření manželství, žádostí pro církevní sňatky, zápisy do matričních knih, do zvláštní matriky, vydávání oddacích listů, rodných listů, úmrtních listů, změny jména a příjmení, určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů, vedení evidence obyvatel, zajišťování změn trvalého pobytu, správa registru adres, poskytování údajů z informačního systému evidence obyvatel, vedení správních řízení na zrušení údajů o trvalém pobytu, vedení a aktualizování seznamu voličů

### Rekapitulace činností (počet):

<b>Kultura - akce</b>	
Novoroční ohňostroj, Ples města, divadelní představení „S Tvojí dcerou ne“, Benátecký pohár, Sportovec roku, divadelní představení „Vztahy na úrovni“, Prvomájový jarmark, Benátecký hrozen, Kinematograf bratří Čadíků (4 promítací dny), Zámecké slavnosti, Posezení s burčákem, divadelní představení „Prachy“, Benátky filmových amatérů, Setkání se seniory (4x), koncerty vážné hudby (11x), Benátecký advent 2015 s rozsvícením vánočního stromu.	
<b>Podatelna, Výpravna</b>	
Zapsané dokumenty v podacích denících	<b>7 962</b>
Vypravené dopisy	<b>10 494</b>
<b>Datové schránky</b>	
Příchozí dokumenty	<b>1 968</b>
Odchozí dokumenty	<b>1 540</b>
<b>Vystavené rybářské lístky</b>	<b>116</b>
<b>Úsek matriky</b>	
Sňatky	<b>91</b>
z toho s cizincem	<b>4</b>
z toho církevní	<b>1</b>
Zápisy v matričních knihách	
- kniha manželství	<b>91</b>
- kniha narození	<b>0</b>
- kniha úmrtí	<b>31</b>
Duplikáty matričních dokladů	<b>21</b>
Doklady pro cizinu	<b>3</b>
Změna jména nebo příjmení	<b>3</b>
Změny v opise matrik	<b>36</b>
Určení otcovství	<b>24</b>
Ověření podpisů a listin	<b>804</b>
Potvrzení ze sbírek listin	<b>0</b>
Zvláštní matrika Brno	<b>3</b>
Správní řízení prominutí dokladů	<b>2</b>
Volba druhého jména	<b>0</b>
Žádost žen o příjmení v mužském tvaru	<b>4</b>
Povolení sňatku – jiné vhodné místo, čas	<b>7</b>
Nahlížení do matrik	<b>23</b>
Počet obyvatel k 31. 12. 2015 celkem	<b>7 036</b>
z toho Benátky nad Jizerou I	<b>2 339</b>
Benátky nad Jizerou II	<b>3 618</b>
Obodř	<b>242</b>
Dražice	<b>390</b>
Kbel	<b>447</b>
Počet změn celkem	<b>566</b>
přihlášení	<b>127</b>
odhlášení	<b>157</b>
stěhování v rámci obce	<b>135</b>
narození	<b>71</b>
úmrtí	<b>76</b>
Zrušení trvalého pobytu ve správním řízení	<b>28</b>
Poskytnutí údajů z informačního systému	<b>4</b>

## ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ

### Personální obsazení:

- *Karel Dvořák, vedoucí*
- *Lenka Tichá, referent*
- *Marta Veverková, referent*
- *Dana Červenková, referent*
- *Lucie Novotná, referent*
- *Ing. arch. Jan Foit, externista – architekt města (pouze středy)*

### Náplň činnosti:

- výkon státní správy na úseku stavebního úřadu, mimo Benátek i pro dalších 14 obcí
- správní řízení jsou vedena zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád a zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, který platí od 1.1. 2007
- evidence popisných čísel
- tvorba nového územního plánu města
- velký počet podání na stavebním úřadě přetrvává, od 1.1. do 31. 12. měl stavební odbor celkem 1599 podání
- centrální registr tzv. RÚIAN - zadávání identifikačních údajů o dokončených stavbách, číslech popisných a evidenčních

### Rekapitulace činností (počet):

<b>VYDANÁ SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ</b>	
Stavební povolení	<b>39</b>
Územní rozhodnutí a územní souhlas	<b>154</b>
Kolaudační rozhodnutí + kolaudační souhlas	<b>68</b>
Souhlas s užíváním stavby	<b>74</b>
Spojené územní a stavební povolení	<b>34</b>
Rozhodnutí různá	<b>50</b>
Veřejnoprávní smlouva	<b>10</b>
Prodloužení lhůty	<b>26</b>
Ohlášení stavby	<b>8</b>
Územně plánovací informace	<b>5</b>
Ohlášení odstranění stavby a rozhodnutí	<b>22</b>
Pasporty staveb	<b>13</b>
Souhlas s rozdělením geometrických plánů	<b>64</b>
Ohlášení změny užívání stavby	<b>6</b>
Udělené pokuty/celková částka (Kč)	<b>1/1 000,-</b>
Přidělení čísla popisného	<b>17</b>
Odvolání proti rozhodnutí stavebního úřadu	<b>5</b>
Spojený územní souhlas a ohlášení	<b>46</b>
<b>Celkem</b>	<b>642</b>

### III. ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA

Město Benátky nad Jizerou zřídilo zřizovací listinou 1 organizační složku jako zařízení bez právní subjektivity

#### MĚSTSKÁ KNIHOVNA Lidická 43, 294 71 Benátky n. Jiz.

##### Personální obsazení:

- *Stanislava Čákorová, vedoucí*
- *Ilona Honcová*
- *Iveta Podolská (4 hodinový pracovní úvazek)*
- *Eliška Pekařová - infocentrum*

##### Náplň činnosti – knihovna:

- vkládání starých a nových svazků do elektronického katalogu, vyřazování a běžné knihovnické práce
- akce pro veřejnost – spolupráce hlavně se základními a mateřskými školami, pořádání besed na dané téma
- sestavuje a tiskne propagační publikace pro potřeby infocentra
- služby veřejnosti – veřejný internet, fax, e-mail, skenování, laminování, psaní dokumentů, tvorba plakátů apod.
- příspěvky a zajišťování inzerce pro Zpravodaj Benátecka

##### Náplň činnosti – Infocentrum:

- CZECH POINT - vydávání výpisů z Katastru nemovitostí, Trestního, Živnostenského a Obchodního rejstříku, Registr řidičů, výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, registr účastníků provozu MAISOH, výpis z Insolvenčního rejstříku, datové schránky, konverze dokumentů
- prodej propagačních materiálů (brožur, pohledů, turistických známek, map, upomínkových předmětů)
- poskytování informací (turistika, jízdní řády, telefonní čísla, ubytování, stravování, databáze firem a úřadů)
- pobočka knihovny – půjčování knih, prodej vstupenek na městské akce (divadlo, ples, koncert)
- služby veřejnosti – fax, tisk, kopírování, skenování, laminace, veřejný internet
- zajišťování prohlídek vyhlídkové věže kostela
- obsluha úschovny kol pro cyklisty

##### Rekapitulace činností (počet):

<b>KNIHOVNA</b>	
Svazky knih	27 278
Výpůjčky	43 988
Čtenáři – registrovaní	813
Přirůstky knih	975
Úbytky knih	768
Akce pro veřejnost (školy, MŠ, děti a mládež)	78
Návštěvníci knihovny	17 932
Návštěvníci volných míst Úřadu práce	34
Návštěvy internetu	497
Černobílý tisk a kopírování	6 721
Barevný tisk	390
Fax	12
Laminace	213
Skenování	191
<b>INFOCENTRUM</b>	
CZECH POINT - výpisy	424

Černobílý tisk a kopírování	3 550
Barevný tisk	143
Návštěvy internetu	59
Fax	22
Skenování	254
Návštěvy vyhlídkové věže kostela	1 453
Návštěvníci infocentra	4 644

## IV. PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA

Město Benátky nad Jizerou zřídilo zřizovacími listinami 4 příspěvkové organizace jako zařízení s právní subjektivitou. Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává zřizovatel

### MĚSTSKÉ CENTRUM KOMPLEXNÍ PÉČE

Náměstí 17. listopadu 593, 294 71 Benátky n. Jiz.  
Příspěvková organizace města od 1.1.2009

**Motto:** „Sociální a zdravotní služby se dotýkají široké veřejnosti v každém období života, nikdo z nás neví, kdy i pro něho budou potřebné a umožní mu žít v prostředí svého domova“

**Ředitelka:** Bc. Emilie Kalová

**Počet zaměstnanců:** 25

#### Náplň činnosti:

Domov pro seniory (kapacita 30 obytných jednotek, 40 klientů - 1 a 2 lůžkové pokoje):

- pobytová sociální služba zajišťující péči o potřeby klienta a jeho domácnost
- od 1.1. 2007 nepřetržitá péče 24 hodin denně
- úhrada za služby v domově pro seniory dle zákona č. 108/2006 Sb. a vyhlášky č. 505/2006 Sb. zahrnuje bydlení, praní a žehlení prádla, úklid
- základní péče zahrnuje péči o klienta a je hrazena jako úhrada peč. služby, pokud klient nepobírá příspěvek na péči. Pokud pobírá příspěvek, je hrazena tímto příspěvkem. Zdravotní péči poskytují zdravotní sestry dle ordinace lékaře a je hrazena zdravotními pojišťovnami.
- kapacita této služby je trvale naplněná, v pořadníku čekatelů na umístění jsou desítky nevyřízených žádostí
- pravidelné týdenní aktivity

Domácí ošetrovatelská péče:

- poskytována zdravotními sestrami na základě doporučení praktického lékaře v domácnosti klienta
- jedná se o ošetrovatelskou péči – zdravotní výkony hrazeny zdravotními pojišťovnami

Pečovatelská služba v domácnostech klientů:

- terénní služba, pečovatelky zajišťují péči o klienta (hygiena, osobní asistence) a péči o domácnost klienta (úklid, nákupy, praní prádla, pochůzky, donáška oběda)

Denní stacionář:

- určen pro denní pobyty klientů, o které v průběhu pracovní části dne nemohou pečovat jejich rodinní příslušníci
- cílem je klienty během pobytu aktivizovat, aby se u nich vytvořil přirozený rytmus dne a noci
- poskytuje celodenní aktivizační program, jehož součástí jsou ergoterapie, procházky, sledování televize, videa, společenské hry, různé příležitostné kulturní a společenské akce a podobně

Odlehčovací služby

- pobytová sociální služba poskytující podporu a pomoc klientům po dobu, kdy rodinní příslušníci z důvodu nemoci, nebo čerpání sil pro další péči se nemohou o klienta starat

- cílem sociální služby je klienty během pobytu aktivizovat, aby se u nich vytvořil pravidelný rytmus dne a noci.
- S klientem je uzavíraná smlouva maximálně na dobu 3 měsíců.

**Prádelna**

- Vedlejší hospodářská činnost MěCKP od 1. 1. 2015
- Nabízí praní, žehlení a mandlování prádla fyzickým i právnickým osobám.
- Služby jsou poskytovány dvěma pracovníci prádelny na adrese: Osvobozených polit. vězňů 241, Benátky nad Jizerou II

**Rekapitulace činností (počet):**

<b>DOMOV PRO SENIORY</b>	
obyvatel	<b>40</b>
- z toho muži/ženy	<b>9/31</b>
průměrný věk obyvatel	<b>83,5</b>
měsíční výše úhrady za pobyt (1 klient v bytě /2 klienti)	<b>5 050,-/2.700,-</b>
- u nově přijatých	<b>5 350,-/3 300,-</b>
<b>DOMÁCÍ OŠETROVATELSKÁ PÉČE</b>	
klientů v evidenci	<b>328</b>
vykázaných návštěv	<b>8 003</b>
ujetých kilometrů	<b>41 792</b>
<b>PEČOVATELSKÁ SLUŽBA V DOMÁCNOSTECH</b>	
příjemců služby	<b>26</b>
ujetých kilometrů	<b>14 114</b>
<b>DENNÍ STACIONÁŘ a ODLEHČOVACÍ SLUŽBY</b>	
klientů – denní stacionář	<b>4</b>
klientů – odlehčovací služby (počet uzavřených smluv)	<b>53</b>

**SPRÁVA MĚSTSKÝCH LESŮ**

Hájovna 52, 294 71 Benátky n. Jiz.  
Příspěvková organizace města od 1.1.2008

**Ředitel: Ing. Mgr. Karel Bendl, MBA, LL.M**

**Počet zaměstnanců: 2**

**Náplň činnosti:**

- veškerá činnost související se správou, údržbou a rozvojem městských lesů
- výroba popř. doprava a montáž výrobků ze dřeva pro zřizovatele, dodání materiálu a poskytování služeb pro potřeby zřizovatele (oplocení, lavice apod.)
- prodej vánočních stromků a instalace vánočního stromu, vánoční trhy, farmářské trhy
- výroba a instalace výrobků ze dřeva (lavice, altány, herní prvky, informační tabule, kontejnerová stání apod.) na zakázku za úplatu
- poskytování služeb spojených se správou lesa ostatním vlastníkům lesů
- výroba, doprava a prodej palivového dřeva
- provozování dočasného psího útulku ve spolupráci s městem
- spolupráce se základními školami, myslivci, skauty, o.s. Mondík, Benáteckým čtyřlístkem a KDM v Benátkách nad Jizerou (pořádání výchovných a naučných akcí, brigád, kroužku mladých apod.)

**Rekapitulace činností (počet):**

<b>Těžba dřeva dle druhu dřevin (m<sup>3</sup>) pouze mýtní úmyslná</b>	
borovice	<b>429</b>
dub	<b>76</b>

smrk	39
modřín	0
bříza	0
akát	0
lípa	0
<b>Celkem</b>	<b>544</b>
<b>Zalesnění (ha) a výsadba sazenic v lese (ks)</b>	
meliorační zpevňující dřeviny (dub, buk, lípa)	40 000
základní dřeviny (borovice, smrk) – zalesnění holin	0

**TECHNICKÉ SLUŽBY**  
Kbel 120, 294 71 Benátky n. Jiz.  
Příspěvková organizace města od 13.9.1995

**Ředitel: Antonín Cekota**

**Počet zaměstnanců: 26**

**Náplň činnosti:**

- veškerý úklid veřejných prostranství ve městě, likvidace černých skládek, údržba cyklostezky, oprava dětských hřišť
- zimní údržba místních komunikací
- doprava stavebního materiálu
- práce stavebními stroji, elektrikářské práce, prořez a pořez stromů
- kompletní správa veřejného osvětlení ve městě
- provoz sběrného dvora
- provoz veřejných toalet Na Burse
- technické zajištění kulturních akcí města
- sekání trávy
- čištění vpustí
- stavební práce
- údržba MŠ
- výlep plakátů
- údržba zámeckého parku

**Rekapitulace činnosti:**

Odvezeno na skládku komunálního odpadu (tun)	<b>786,64</b>
z toho:	
- pneumatiky	10,56
- směsi nebo oddělené frakce betonu	218,00
- dřevo	56,00
- biologicky rozložitelný odpad	140,48
- směsný komunální odpad	57,08
- objemný odpad	257,08
- uliční smetky	29,16
- zemina	14,96
- barvy, tisk. barvy, lepidla a pryskyřice	0,00
- jiné motorové, převodové a mazací oleje	0,64
- asfaltové směsi	2,68
Odvezeno na skládku komunálního odpadu od občanů (tun)	<b>191,06</b>
z toho:	
- směsi nebo oddělené frakce betonu	165,00
- směsný komunální odpad	16,38

- dřevo	0,00
- zemina a kamení	9,68
Odvezeno na skládku komunálního odpadu ze sběrového dvora (tun)	<b>390,32</b>
z toho:	
- pneumatiky	10,56
- dřevo	56,00
- biologicky rozložitelný odpad	67,48
- objemný odpad	255,64
- jiné motorové, převodové a mazací oleje	0,64
Správa a údržba místních komunikací	<b>40 km</b>
Správa a údržba městské zeleně	<b>20 ha</b>

## SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ

Mělnická 35, 294 71 Benátky n. Jiz.  
Příspěvková organizace města od 1.1.2010

**Ředitel: Ján Slivka**

**Počet zaměstnanců: 14 (zimní stadion – 9,5, letní stadion – 2, víceúčelová hala – 2,5)**

### Náplň činnosti:

#### Zimní stadion:

- provoz zimního stadionu probíhal od 1.1. do 30.3. a od 1.8. do 31.12.
- veřejné bruslení pro veřejnost bylo organizováno vždy o víkendech počínaje říjnem a vždy o školních prázdninách nebo jiném volnu
- v letních měsících se zde uskutečňují různé kempy, soustředění, hokejové školy a turnaje

#### Letní stadion:

- hlavní travnaté hřiště, nové hřiště s umělým trávnikem III. generace, 2 travnatá hřiště menších rozměrů, 2 volejbalové kurty antukové, 2 beachvolejbalové kurty a 1 nohejbalový kurt

#### Víceúčelová hala:

- v dopoledních hodinách ve všedních dnech halu využívají převážně školy (8,00–15,30 hodin)
- v odpoledních hodinách a o sobotách a nedělích slouží hala k tréninkům, turnajům, mistrovským zápasům a jiným aktivitám sportovních oddílů – volejbal, florbal, nohejbal, fotbal
- pro relaxační cvičení žen je využíván i gymnastický sál
- v neobsazeném čase se hala postupně pronajímá soukromým zájemcům

### Rekapitulace činnosti:

<b>ZIMNÍ STADION</b>	
<b>využití (počet hodin)</b>	<b>2 258</b>
- z toho: hokejový oddíl „A“ mužstvo	<b>183</b>
mládež	<b>849</b>
rychl Bruslení	<b>308</b>
veřejné bruslení	<b>122</b>
základní školy	<b>112</b>
soukromí zájemci	<b>684</b>
<b>VÍCEÚČELOVÁ HALA</b>	
<b>využití (počet hodin)</b>	<b>3 254</b>
- z toho: základní školy	<b>1 337</b>
volejbalový oddíl	<b>1 018</b>
florbalový oddíl	<b>368,5</b>
badminton	<b>144,5</b>



nohejbalový oddíl	<b>48</b>
fotbalový oddíl	<b>22</b>
soukromí zájemci	<b>237</b>
veřejné akce	<b>61</b>
Sokol Benátky	<b>18</b>
<b>GYMNASTICKÝ SÁL</b>	<b>244</b>
- z toho: soukromí zájemci	<b>244</b>