

**ZPRÁVA O ČINNOSTI MĚSTSKÉHO
ÚŘADU, ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK A
PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ
MĚSTA ZA ROK 2021**



Vypracoval: Ing. Marek Mařík, tajemník

Duben 2022

OBSAH

1. Postavení a působnost městského úřadu.....	3
2. Organizační struktura Městského úřadu	4
2.1 Tajemník.....	4
2.2 Sekretariát	5
2.3 Správa majetku a rozvoje města	8
2.4 Finanční a plánovací odbor.....	11
2.5 Odbor vnitřních věcí, školství a kultury.....	12
2.6 Odbor výstavby a územního plánování	15
3. Organizační složky města	15
3.1 Městská knihovna	16
4. Příspěvkové organizace města	18
4.1 Městské centrum komplexní péče	18
4.2 Správa městských lesů.....	20
4.3 Technické služby města	21
4.4 Správa sportovních zařízení.....	23
5. Organizační schéma města Benátky nad Jizerou.....	26
6. Organizační schéma MěÚ Benátky nad Jizerou	27

1. 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 jejích 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 Slívno, Dolní Slívno, 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 Slívno, Horní***

Slivno, Chotětov, Hřivno, Skorkov, Sojovice, Předměřice nad Jizerou, Tuřice, Mečeříž

- Vykonává přenesenou působnost ve věcech, které stanoví zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, 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				
ok 2017	Rok 2018	Rok 2019	Rok 2020	Rok 2021
6 167 900,- Kč	6 509 100,- Kč	6 955 500,- Kč	6 938 500,- Kč	7 250 000,- Kč

2. Organizační struktura Městského úřadu

2.1 Tajemník

- ***Ing. Marek Mařík***

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

2.2 Sekretariát

Personální obsazení:

- *Mgr. Jitka Krejčíková, referent právních a pracovních – právních vztahů*
- *Rozálie Zárubová, sekretářka starosty*
- *Petra Šilhavá, sekretářka místostarostů a tajemníka*
- *Lucie Cachová, sekretářka místostarostů a tajemníka (nástup po MD 24.11.)*
- *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, vzdělávání seniorů

- 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, včetně administrativy, jak pro Benátky, tak jako pověřený obecní úřad pro obce Dolní Slivno, Horní Slivno, Kochánky, Mečeříž, Předměřice nad Jizerou, Sedlec, Skorkov (včetně Otradovic), Sojovice, Tuřice a Zdětín.

Rekapitulace činností (počet):

Zasedání Zastupitelstva města	
Veřejná zasedání	5
Počet usnesení	118
Zasedání Rady města	
Neveřejná zasedání	20
Počet usnesení	531
Výbory a komise města	
Finanční výbor	4
Kontrolní výbor	3
Komise pro občanské záležitosti	6
Komise pro výstavbu, územní rozvoj, dopravu a bezpečnost	4
Komise pro kulturu, vnější vztahy a propagaci	1
Komise školská	1
Komise místního hospodářství, podnikání a život. prostředí	0
Komise pro zdravotnictví a sociální	1
Komise přestupková, komise na ochranu veřejného pořádku	12
Komise pro sport, mládež, volný čas a rodinu	0
Počet uzavřených smluv – kupních, nájemních, o dílo,	237
Dohody o pracovní činnosti	6
Dohody o provedení práce	63

Pracovní smlouvy	1
Žádosti v oblasti samosprávy	196
Evidence objednávek	329
Úřední deska	
Majetek města	38
Stavební úřad	18
Státní instituce	40
Obecně závazné vyhlášky	4
Ostatní	14
Roční zpráva o kontrole	1
Veřejnosprávní kontroly na Město a MěÚ (provedené jinými kontrolními subjekty)	3
Finanční kontroly (vykonané pracovníky MěÚ)	
Veřejnosprávní	7
Vnitřní	3
Podané žádosti o dotaci	15
- z toho přidělené (schválené k financování)	12
Přestupky	92
Posudky	100
Vedení spisů pro osoby zbavené způs. k právním úkonům	4
Sepisování žádostí pro zvláštní příjemce důchodu	0
Žádosti pro osoby se zdrav. postižením, příspěvek na péči,	46
Standardizovaný záznam o klientovi v nepříznivé živ. situaci	32

Městský kamerový dohlížecí systém – MKDS:

Personální obsazení:

- *Sylvie Kunová, operátorka*
- *Marie Kašparová, operátorka*
- *Viktor Uřidil, operátor*

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.

Statistika všech událostí zaznamenaných od 1.1. do 31.12.

statistika	1/21	2/21	3/21	4/21	5/21	6/21	7/21	8/21	9/21	10/21	11/21	12/21	celkem
dopravní nehody	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
dopravní přestupky	612	746	850	790	505	704	1 051	438	792	858	728	977	9 051
spolupráce s Policií ČR	0	0	0	1	2	3	2	2	0	2	1	3	16
volné pobíhání psů	30	37	51	58	24	21	32	24	24	40	25	32	398
veřejné pohoršení	226	90	122	127	43	53	73	22	49	35	29	34	903
znečištění veřejného prostranství	25	20	5	19	16	20	32	18	22	30	29	16	252
trestné činy	1	0	1	4	1	1	2	0	1	2	2	3	18
závady na komunikacích	3	1	1	0	0	1	1	0	0	3	2	1	13
celkem událostí	897	894	1 030	999	591	803	1 193	504	888	971	817	1 066	10 653

2.3 Správa majetku a rozvoje města

Personální obsazení:

- ***Bc. Miroslav Kochman, vedoucí***
- ***Martin Ječný, referent***
- ***Petr Jakubův, referent***
- ***Jana Carvová, referent správy bytového fondu***
- ***Jarmila Kopalová, referent***
- ***Petra Hofmanová, referent***
- ***Monika Šumichrastová, referent***
- ***Radim Straka, technik***

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, zajišťuje agendu povodňové komise města Benátky nad Jizerou a komunikaci s povodňovou komisí obce s rozšířenou působností
- 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 rybářství, 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 odpadové hospodářství města mimo správy místního poplatku za komunální odpad; vyjadřuje se k projednávání hodnocení vlivů staveb na životní prostředí a integrovaného povolení podle příslušných předpisů; vyjadřuje se k vyhlášení chráněných území, vyhlášení památné stromy a jejich ochranná pásma; agenda výherních hracích přístrojů, včetně vydávání rozhodnutí; vydává rozhodnutí o zvláštním užívání komunikací

Rekapitulace činností (počet):

Zajištění projektové dokumentace	6
Zajištění geologických průzkumů, měření radonu, geodetických zaměření, měření hluku	0
Žádosti o územní rozhodnutí, stavební povolení, kolaudaci, demolici, udržovací a stavební práce včetně vyjádření dotčených orgánů státní správy, správců sítí, Památkového ústavu Praha, výpisů z EN atd.	15
Podání žádostí o dotace	3
Výběrová řízení	8
Větší investiční akce - jednání s dodavateli, příprava smluv, evidence smluv a faktur, přejímka povrchů po opravách komunikací, předávání	26

staveniště, vytyčování sítí, kontrolní dny, technický dozor investora atd.	
Pronájmy společenských místností	79
Zajištění předepsaných revizí	
<i>z toho:</i>	
<i>hasicí přístroje</i>	61
<i>elektrozařízení</i>	13
<i>zabezpečovací zařízení</i>	0
<i>výtahy</i>	23
<i>komíny</i>	12
<i>plynové zařízení</i>	12
<i>jevištní tahy</i>	1
<i>hrací prvky</i>	158
Povolení na výherní hrací přístroje (rozhodnutí)	4
Kontroly provozoven s výherními hracími automaty	0
Podklady pro prodej-nákup pozemků do majetku města	8
Odstranění vraků os. vozidel	2
Povolení překopů komunikací	12
Povolení užívání a zábor veřejného prostranství	18
Zvláštní užívání místních komunikací	8
Evidence malých zdrojů znečištění	1
Odstranění nepovolené skládky odpadů	2
Rozhodnutí o povolení kácení dřevin rostoucích mimo les	14
Souhlas s ošetřením památného stromu	1
Povolení na veřejnou hudební produkci	0
Bytové hospodářství	
Změny ve smlouvách nájemních na byty	2
Upomínky za neplacení nájemného	6
Platební výměr - poplatek TKO	73
Platební výměr - poplatek ze psů	1
Návrh na nařízení exekuce	0
Vydané platební rozkazy	0

2.4 Finanční a plánovací odbor

Personální obsazení:

- *Bc. Jana Košťálová, vedoucí - referent správy rozpočtu*
- *Jaroslava Trpišovská, finanční referent - hlavní účetní, (odchod do důchodu 29. 4.)*
- *Iveta Soukupová, finanční referent – pokladní*
- *Ing. Iveta Podolská – hlavní účetní – finanční referent*
- *Petra Zimová – mzdová účetní – finanční referent (7 hodinový úvazek)*

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 došlých dotací včetně dotací od Středočeského kraje
- poskytuje a sleduje půjčky z fondů
- zpracovává statistické výkazy o nemocnosti, platech
- zpracovává tabulky finančního vypořádání se státním rozpočtem
- zpracovává přiznání k silniční dani
- 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 – měsíčně, evidence záznamní povinnosti, kontrolní hlášení, souhrnné hlášení
- účtuje o položkách PAP (Pomocný analytický přehled)

Rekapitulace činností (počet):

Došlé faktury	2 624
Vydané faktury	1 107
Vnitřní doklady	183
Bankovní výpisy	1 438
Zpracování mezd	990
Počet zdravotních pojišťoven	5
Upomínky - vydané faktury, půjčky	29
Pomocný analytický přehled PAP	48 816
Pokladna – výdaje (Kč/položek)	658 148,-/207
Pokladna – příjem (Kč/příjmové doklady)	835 862,-/871
Pokladna – příjem bankovní kartou (Kč/položek)	260 059,-/450
Přílohy k žádostem o dávky nemocenského pojištění	39
Kontrola položek k záznamní povinnosti DPH	6 685
Potvrzení o bezdlužnosti	2

2.5 Odbor vnitřních věcí, školství a kultury

Personální obsazení:

- *Marie Khýnová, vedoucí, referent školství*
- *Světoslava Marešová, referent podatelny*
- *Jana Gocová, referent podatelny*
- *Ivana Šnýdrová, matrikářka*
- *Blanka Poláková, referent evidence obyvatel a matrikářka*
- *Renata Krausová, kulturní referent*

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, vnější vztahy a propagaci, aktualizace internetových stránek města, zpracování podkladů pro Zpravodaj Benátecka

školsství: 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 vyúčtování Zpravodaje Benátecka a přijatých faktur, evidence pošty pro osoby s trvalým pobytem Zámek 49, evidence docházky, objednávky a evidence vzdělávacích akcí pro zaměstnance, vedení skladu kancelářských potřeb, vydávání rybářských lístků.

- **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):

Kultura - akce	
Novoroční ohňostroj, Kinematograf bratří Čadíků (4 promítací dny), Zámecké slavnosti, obnovení původního zasvěcení kostela v městské části Dražice, Dětský den, Posezení s burčákem, Setkání se seniory (1x), koncerty vážné hudby (6x). Pořádání kulturních akcí v tomto roce bylo omezeno z důvodu vládních nařízení, pandemie COVID-19.	
Podatelna, Výpravna	
Zapsané dokumenty v podacích denících	8 572
Vypravené dopisy	5 591
Datové schránky	

Příchozí dokumenty	1 933
Odchozí dokumenty	4 506
Vystavené rybářské lístky	108
Úsek matriky	
Sňatky	56
z toho s cizincem	5
z toho církevní	2
Zápisy v matričních knihách	
- kniha manželství	56
- kniha narození	0
- kniha úmrtí	60
Duplikáty matričních dokladů	31
Doklady pro cizinu	1
Změna jména nebo příjmení	8
Změny v opise matrik	42
Žádosti o výpis z rejstříku trestů	0
Určení otcovství	32
Žádosti o státní občanství	0
Ověření podpisů a listin	336
Potvrzení ze sbírek listin	0
Osvědčení pro církevní sňatky	2
Zvláštní matrika Brno	0
Správní řízení prominutí dokladů	5
Volba druhého jména	1
Žádost žen o příjmení v mužském tvaru	0
Povolení sňatku – jiné vhodné místo, čas	6
Nahlížení do matrik	5
Úsek evidence obyvatel	
Počet obyvatel k 31. 12. 2021 celkem	6 975
z toho Benátky nad Jizerou I	2 294
Benátky nad Jizerou II	3 509
Obodř	270
Dražice	401
Kbel	501
Počet změn celkem	611
přihlášení	157
odhlášení	133
stěhování v rámci obce	164
narození	70
úmrtí	87
Zrušení trvalého pobytu ve správním řízení	17
Poskytnutí údajů z informačního systému	7
Poskytnutí údajů z registru obyvatel	1

2.6 Odbor výstavby a územního plánování

Personální obsazení:

- *Karel Dvořák, vedoucí*
- *Lenka Tichá, referent*
- *Lucie Novotná, referent*
- *Dana Červenková, referent*
- *Marta Veverková, referent*

Náplň činnosti:

- výkon státní správy na úseku stavebního úřadu, mimo Benátek nad Jizerou 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
- tvorba nového územního plánu města - změny
- velký počet podání na stavebním úřadě přetrvává, od 1.1. do 31. 12. 2021 měl stavební odbor celkem podání 1543
- centrální registr tzv. RÚIAN - zadávání identifikačních údajů o dokončených stavbách, číslech popisných a evidenčních, odstraněných stavbách, řešení reklamací 485
- spolupráce s katastrálním úřadem – revize údajů katastrů Kostelní Hlavno, Sudovo Hlavno, Hlavenec a Tuřice celkem 56 případů.

Rekapitulace činností (počet):

VYDANÁ SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ	
Stavební povolení	30
Územní rozhodnutí a územní souhlas	31+77
Kolaudační rozhodnutí + kolaudační souhlas	9+89
Souhlas s užíváním stavby	52
Spojené územní a stavební povolení	23
Rozhodnutí různá	36
Veřejnoprávní smlouva	0
Prodloužení lhůty	7
Ohlášení stavby	12
Územně plánovací informace - vyjádření a stanoviska	38

Ohlášení odstranění stavby a rozhodnutí	5+4
Pasporty staveb	92
Souhlas s rozdělením geometrických plánů	60
Ohlášení změny užívání stavby	8
Udělené pokuty/celková částka (Kč)	0
Přidělení čísla popisného	15
Odvolání proti rozhodnutí stavebního úřadu	3
Spojený územní souhlas a ohlášení	53

3. Organizační složky města

3.1 Městská knihovna, Lidická 43, Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Stanislava Čákorová, vedoucí*
- *Ilona Honcová*
- *Veronika Hájková (knihovna + infocentrum dle aktuálních potřeb)*
- *Eva Dědinová - infocentrum (6 hodinový pracovní úvazek)*

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, 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)
- služby veřejnosti – tisk, kopírování, skenování, laminace
- zajišťování prohlídek vyhlídkové věže kostela
- obsluha úschovny kol pro cyklisty
- prodej vstupenek na městské akce (divadlo, ples, koncerty apod.)

Rekapitulace činností (počet):

KNIHOVNA	
Svazky knih	27581
Výpůjčky	26724
Čtenáři – registrovaní	812
Přírůstky knih	903
Úbytky knih	597
Akce pro veřejnost (školy, MŠ, děti a mládež)	0
Návštěvníci knihovny	10920
Návštěvy internetu	86
Černobílý tisk a kopírování	3698
Barevný tisk	230
Laminace	43
Skenování	116
INFOCENTRUM	
CZECH POINT - výpisy	35
Černobílý tisk a kopírování	837
Barevný tisk	113
Skenování	5
Návštěvy vyhlídkové věže kostela	754
Návštěvníci infocentra	4211

4. Příspěvkové organizace města

4.1 Městské centrum komplexní péče Benátky n. Jiz., náměstí 17. listopadu 593

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“

Bc. Monika Megličová, Dis. – ředitelka

Počet zaměstnanců: 41

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 z příspěvku na péči, který náleží zařízení v plné výši
- **zdravotní péči** poskytují zdravotní sestry dle ordinace lékaře a je hrazena zdravotními pojišťovnami
- součástí služby je poskytování základního sociálního poradenství bez úhrady
- kapacita této služby je trvale naplněna
- pravidelné týdenní aktivity

Domácí ošetřovatelská péče:

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

Pečovateľská 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):

DOMOV PRO SENIORY	
Obyvatel	39
- z toho muži/ženy	7/32
průměrný věk obyvatel	84,1
měsíční výše úhrady za pobyt (1 klient v bytě /2 klienti)	6 300,- / 4 800,-
DOMÁCÍ OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE	
klientů v evidenci	352

vykázaných návštěv	8293
ujetých kilometrů	44 538 km
PEČOVATELSKÁ SLUŽBA V DOMÁCNOSTECH	
příjemců služby	40
ujetých kilometrů	45 901 km
DENNÍ STACIONÁŘ a ODLEHČOVACÍ SLUŽBY	
klientů – denní stacionář	2
klientů – odlehčovací služby (počet uzavřených smluv)	44

4.2 Správa městských lesů, Okrouhlík 52

Radek Lacina – pověřen řízením

Počet zaměstnanců: 4,75

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 a velikonoční břízy, vánoční 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 v okolí
- výroba, doprava a prodej palivového dřeva
- provozování dočasného psího útulku ve spolupráci s městem, odchyt toulavých psů
- spolupráce se základními školami, myslivci, skauty, rybáři, Mondíkem, Benáteckým čtyřlístkem apod. (pořádání výchovných a naučných akcí, brigád, kroužku mladých apod.)
- péče a údržba městské zeleně, údržba parků a lesoparků na území města
- pořádání společenských akcí pro občany města (Den dětí, Advent, Letní tábor aj.)

Rekapitulace činností (počet):

Těžba dřeva dle druhu dřevin (m³) pouze mýtní úmyslná pouze těž. nahodilá	
borovice	405

dub	157
smrk nahodilá těžba kůrovec	5
modřín	11
bříza	72
akát	5
ostatní	197
Celkem	825
Zalesnění (ha) a výsadba sazenic v lese (ks), vylepšení po úhynu	
meliorační zpevňující dřeviny (dub, buk, lípa)	0,27/ 1 300
základní dřeviny – zalesnění holin	0,6/ 20 000

4.3 Technické služby města, Kbel 120

Ředitel: Antonín Cekota

Počet zaměstnanců: 28

Náplň činnosti:

- veškerý úklid veřejných prostranství ve městě, likvidace černých skládek, údržba cyklostezky, oprava dětských hřišť, laviček a košů
- 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 činností:

Odvezeno na skládku komunálního odpadu (tun)	771,39
z toho:	
<i>pneumatiky</i>	12,82
<i>jiná paliva</i>	0
<i>asfaltové směsi</i>	0
<i>směsi nebo oddělené frakce betonu</i>	4,90
<i>dřevo</i>	95,88
<i>biologicky rozložitelný odpad</i>	0,26
<i>biologický nerozložitelný odpad</i>	0
<i>směsný komunální odpad</i>	220,28
<i>objemný odpad</i>	223,85
<i>uliční smetky</i>	53,00
<i>zemina</i>	105,34
<i>barvy, tisk. barvy, lepidla a pryskyřice</i>	3,32
<i>olej a tuk</i>	0,80
<i>směsné stavební směsi</i>	40,52
<i>beton</i>	0
<i>kovy</i>	10,42
Odvezeno na skládku komunálního odpadu od občanů (tun)	64,76
z toho:	
<i>směsi nebo oddělené frakce betonu</i>	4,90
<i>směsný komunální odpad</i>	25,38
<i>směsné stavební a demoliční odpady</i>	11,36
<i>zemina a kamení</i>	23,12
<i>biologický nerozložitelný odpad</i>	0
Odvezeno na skládku komunálního odpadu ze sběrového dvora (tun)	347,35
z toho:	
<i>jiná paliva</i>	0
<i>pneumatiky</i>	12,82
<i>asfaltové směsi</i>	0
<i>dřevo</i>	95,88
<i>biologicky rozložitelný odpad</i>	0,26

<i>objemný odpad</i>	223,85
<i>olej a tuk</i>	0,80
<i>barvy</i>	3,32
<i>kovy</i>	10,42
Správa a údržba místních komunikací	44 km
Správa a údržba městské zeleně	21 ha

4.4 Správa sportovních zařízení, Mělnická 35

Ředitel: *Mgr. Martin Novák*

Počet zaměstnanců: *15 (vedení SSZ – 1,75 zimní stadion – 7,5 letní stadion – 2 víceúčelová hala – 1,5, koupaliště – 0,5)*

Personální obsazení:

- *Hana Sloupová – administrativní pracovnice (6 hodinový pracovní úvazek)*

Náplň činnosti:

Zimní stadion:

- provoz zimního stadionu probíhal od 1.1. do 27.2. a od 01.07. do 31.12.2021
- veřejné bruslení pro veřejnost bylo organizováno pouze v měsících říjen, listopad a prosinec – začátek roku byl ovlivněn pandemií, a proto se nekonala veřejná bruslení v lednu a únoru.
- v srpnu se uskutečnila soustředění – Kolín, Liberec, Slaný, Sparta Praha, Lausitzer Fuchse (DE), Kralupy nad Vltavou.

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, badminton
- pro relaxační cvičení žen, akrobatický rock n'roll a kurzy sebeobrany je využíván i gymnastický sál
- v neobsazeném čase se hala postupně pronajímá soukromým zájemcům

Koupaliště:

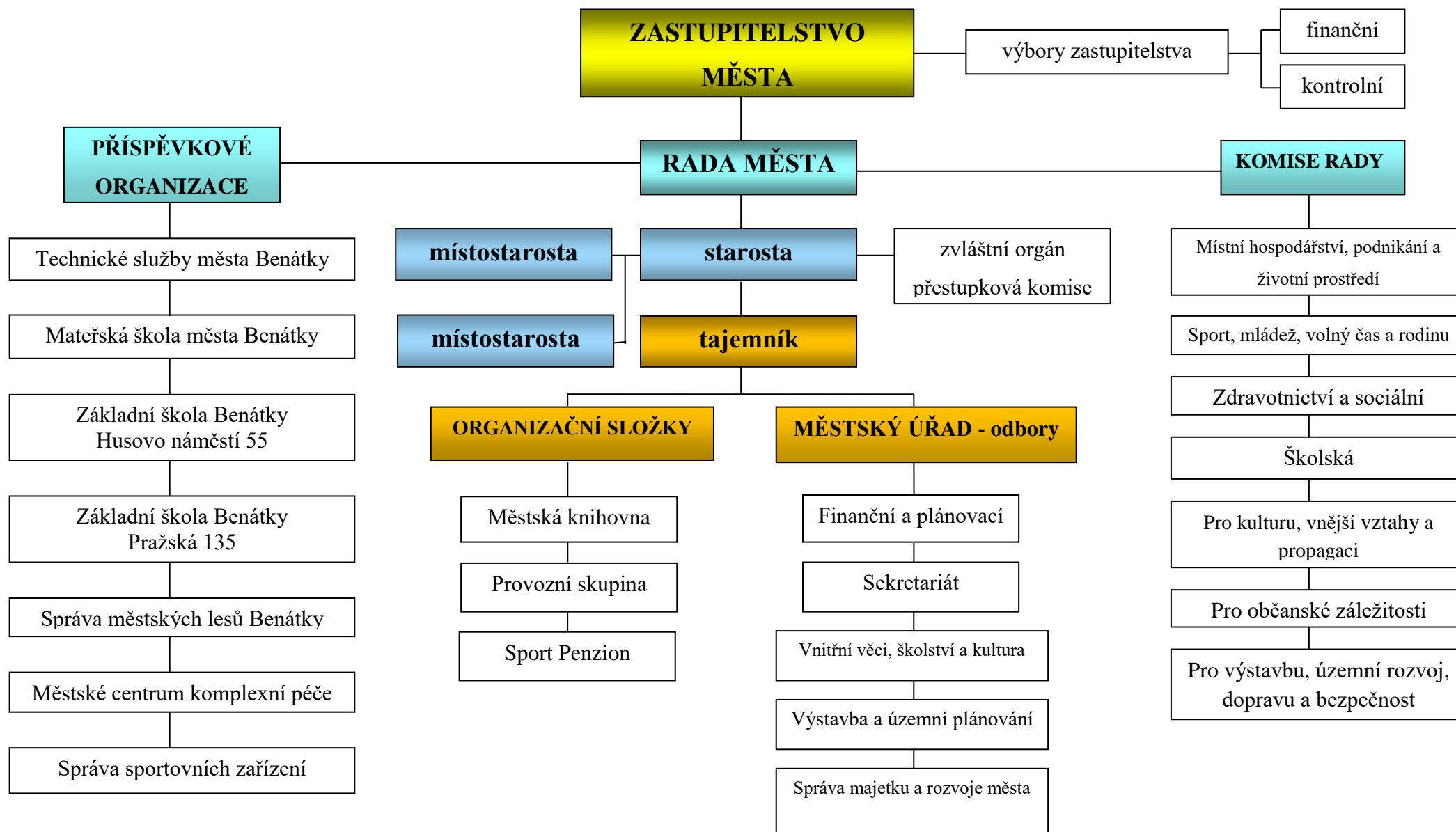
- provoz koupaliště probíhal od 4.6. do 12.9. 2021
- návštěvnost celkem za sezonu – 6 301
- v ranních hodinách využíváno pro kondiční plavání a školami

Rekapitulace činností (počet):

ZIMNÍ STADION	
využití (počet hodin)	1 660
- z toho: hokejový oddíl A mužstvo	66
mládež	914
rychl bruslení	200
veřejné bruslení	55
základní školy	112,5
soukromí zájemci	313
VÍCEÚČELOVÁ HALA	
využití (počet hodin)	2 014
- z toho: základní školy	800
volejbalový oddíl	690
florbalový oddíl	174
badminton	128
nohejbalový oddíl	11
fotbalový oddíl	4
soukromí zájemci	183
veřejné akce	14
Sokol	10
GYMNASTICKÝ SÁL	199
z toho: soukromí zájemci	199
KOUPALIŠTĚ	

využití (počet návštěvníků)	6 301
- z toho: červen	2 318
červenec	2 107
srpen	1 755
září	121

5. Organizační schéma města Benátky nad Jizerou



6. Organizační schéma MěÚ Benátky nad Jizerou

