



ZPRÁVA O ČINNOSTI MĚSTSKÉHO ÚŘADU V BENÁTKÁCH NAD JIZEROU ZA ROK 2007

**PRO POTŘEBY MĚSTSKÉHO ÚŘADU V BENÁTKÁCH NAD JIZEROU
VYPRACOVAL: MAREK MAŘÍK, TAJEMNÍK MěÚ BENÁTKY N. JIZ.
(ve funkci od 1.4. 2007)**

Přílohy:

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

O B S A H

| | |
|--|-------------|
| I. – POSTAVENÍ A PŮSOBNOST MĚSTSKÉHO ÚŘADU..... | 2 |
| II. – ORGANIZAČNÍ STRUKTURA – ODBORY MěÚ..... | 3-9 |
| – SEKRETARIÁT..... | 3 |
| – SPRÁVA MAJETKU A ROZVOJE MĚSTA..... | 3-5 |
| – FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR..... | 5 |
| – SPRÁVNÍ A SOCIÁLNÍ ODBOR..... | 6-7 |
| – ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ..... | 7-8 |
| – ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ..... | 8-9 |
| III. – ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA..... | 9-13 |
| – MĚSTSKÁ KNIHOVNA..... | 9-10 |
| – MĚSTSKÉ CENTRUM KOMPLEXNÍ PÉČE..... | 10-11 |
| – MĚSTSKÁ UBYTOVNA..... | 11-12 |
| – MĚSTSKÁ PRÁDELNA..... | 12 |
| – SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ..... | 12-13 |

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 zvláštní právní předpisy v oblasti dávek **sociální péče** ve správním obvodu, který je vymezen územím těchto obcí: *Benátky nad Jizerou, Zdětín, Horní Slivno, Dolní Slivno, Mečeříž, Sedlec, Kochánky, Předměřice nad Jizerou, Tuřice, Skorkov, Sojovice*
- vykonává přenesenou působnost ve věcech, který stanoví **přestupkový zákon** č. 200/1990 Sb. ve znění pozdějších předpisů, na základě uzavřených veřejnoprávních smluv: *Dolní Slivno, Horní Slivno, Kochánky, Předměřice nad Jizerou, Sedlec, Skorkov, Sojovice, Tuřice, Zdětín*

Počet obcí ve správním obvodu našeho pověřeného úřadu je celkem 14 a 6 jejich místních částí mimo Benátky 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 2003 | Rok 2004 | Rok 2005 | Rok 2006 | Rok 2007 |
| 2,487.500,- Kč | 2,629.600,- Kč | 2,783.900,- Kč | 2,929.986,- Kč | 3,482.729,- Kč |

II. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA – ODBORY MěÚ

SEKRETARIÁT

Personální obsazení:

- *Jarmila Mertinová, referent pracovně-právních vztahů*
- *Magdalena Dědková, DiS., sekretářka (do 30.6. 2007)*
- *Lucie Součková, DiS., sekretářka (od 15.7. 2007)*
- *JUDr. Petr Drábek, externí právník*

Náplň činnosti:

- působnost v oblasti samosprávy: smluvní vztahy, personalistika, žádosti občanů, příprava informací pro občany, sekretářské činnosti, zahraniční vztahy
- působnost v oblasti přenesené působnosti pověřeného úřadu - přestupková agenda
- mimořádné činnosti ovlivňující náročnost činnosti odboru - realizace vzniku nové příspěvkové organizace „Správa městských lesů Benátky n. Jiz.“

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---|------------|
| Zasedání Zastupitelstva města | |
| Pracovní zasedání | 5 |
| Veřejné zasedání | 4 |
| Zasedání formou telefonickou a emailovou | 1 |
| Veřejné slavnostní zasedání | 1 |
| Počet usnesení | 72 |
| Zasedání Rady města | |
| Zasedání RM | 17 |
| Počet usnesení | 298 |
| Výbory a komise města | |
| Finanční výbor | 9 |
| Kontrolní výbor | 10 |
| Komise pro občanské záležitosti | 9 |
| Komise pro výstavbu a životní prostředí | 5 |
| Komise pro vnější a mezinárodní vztahy | 1 |
| Komise pro dopravu a bezpečnost | 5 |
| Komise pro spolky a mládež | 1 |
| Komise pro kulturu a informatiku | 4 |
| Komise školská | 4 |
| Komise místního hospodářství a podnikání | 0 |
| Komise zdravotní a sociálních věcí | 2 |
| Komise bytová | 4 |
| Komise přestupková, komise na ochranu veřejného pořádku | 11 |
| Centrální evidence smluv | |
| Počet uzavřených smluv – kupních, nájemních, o dílo, mandátních, darovacích aj. | 216 |
| Personální smlouvy | |
| Dohody o pracovní činnosti | 66 |
| Dohody o provedení práce | 71 |
| Pracovní smlouvy | 19 |
| Žádosti v oblasti samosprávy | 188 |
| Evidence objednávek | 249 |

| Přehled zveřejněných písemností na úřední desce | |
|--|------------|
| Majetek města | 35 |
| Stavební úřad | 27 |
| Státní instituce | 81 |
| Ostatní | 2 |
| Přestupky | 103 |
| Posudky | 153 |

SPRÁVA MAJETKU A ROZVOJE MĚSTA

Personální obsazení:

- *Ing. Alena Kratochvílová, vedoucí*
- *Marek Mařík, referent (do 31.3. 2007)*
- *Martin Ječný, referent*
- *Roman Bárta, referent*
- *Miroslav Kochman, referent životního prostředí*
- *Jana Carvová, referent správy bytového fondu*
- *Jarmila Kopalová, referent*
- *Ing. Renata Kosinová, finanční referent*
- *Karel Bendl, referent lesního hospodářství*

Náplň činnosti:

- působnost v oblasti samosprávy: analytická činnost, kontrolní činnost, správa majetku města (administrativní i realizační), investiční akce včetně výběrových řízení, dotační agenda
- působnost v oblasti přenesené působnosti pověřeného úřadu: životní prostředí, ochrana zemědělského půdního fondu, výherní hrací přístroje
- mimořádné činnosti ovlivňující náročnost činnosti odboru
- příprava a prodej bytů v majetku města
- správa městských lesů a s tím spojená agenda – lesní hospodářská evidence, hlášení o výskytu škodlivých činitelů v lese, hlášení o hospodaření v lese aj.

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---|----------------|
| Zajištění projektové dokumentace | 33 |
| Zajištění geologických průzkumů, měření radonu, geodetických zaměření, měření hluku | 11 |
| 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. | 26 |
| Podání žádostí o dotace | 15 |
| Zajištění statických posudků | 2 |
| Výběrová řízení | 14 |
| 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. | 31 |
| Vyúčtování dotací | 7 |
| Změny ve smlouvách nájemních na nebytové prostory | 5 |
| Zajištění předepsaných revizí | 61 |
| <i>z toho:</i> | <i>z toho:</i> |
| <i>hasicí přístroje</i> | 33 |
| <i>elektrozařízení</i> | 6 |
| <i>zabezpečovací zařízení</i> | 7 |

| | |
|--|----------------------|
| výtahy | 12 |
| plynové zařízení | 2 |
| jevištní tahy | 1 |
| Povolení na výherní hrací přístroje (rozhodnutí) | 36 |
| Kontroly výherních hracích přístrojů | 13 |
| Odstranění vraků os. vozidel | 9 |
| Povolení překopů komunikací | 55 |
| Povolení užívání veřejného prostranství | 11 |
| Zábor veřejného prostranství | 4 |
| Odchyt toulavých psů | 5 |
| Evidence malých zdrojů znečištění | 6 |
| Odstranění nepovolené skládky odpadů | 4 |
| Sběr nebezpečných odpadů | 2 |
| Povolení ke kácení stromů | 28 |
| Souhlasy s vynětím ze ZPF | 34 |
| Rozhodnutí o odvozech za vynětí ze ZPF | 5 |
| Povolení na veřejnou hudební produkci | 13 |
| Vnitřní kontrola | 12 |
| Veřejnosprávní kontrola | 8 |
| Bytové hospodářství | |
| Prodej bytových jednotek | 7 |
| Příprava prodeje byt. jednotek | 16 |
| Změny ve smlouvách nájemních na byty | 12 |
| Lesní hospodářství | |
| Těžba dřeva - celkem | 1 037 m ³ |
| Zalesnění – umělá obnova lesa | 4,7 ha |
| Výsadba sazenic – umělá obnova lesa | 52 200 ks |

FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR

Personální obsazení:

- *Jaroslava Trpišovská, vedoucí*
- *Jana Košťálová, referent správy rozpočtu*
- *Ludmila Housová, 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
- 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

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|-----------------|-------|
| Došlé faktury | 2 082 |
| Vydané faktury | 660 |
| Vnitřní doklady | 3 022 |
| Bankovní výpisy | 862 |

| | |
|---|----------------|
| Zpracování mezd | 1 421 |
| Počet zdravotních pojišťoven | 6 |
| Půjčky ze sociálního fondu (počet/Kč) | 14 / 279.000,- |
| Půjčky z fondu rozvoje bydlení (počet/Kč) | 2 / 80.000,- |
| Upomínky - vydané faktury | 42 |

SPRÁVNÍ A SOCIÁLNÍ ODBOR

Personální obsazení:

- *Hana Jíchová, vedoucí*
- *Alena Poláková, referent*
- *Magda Schirlová DiS., referent*
- *Ivana Šnýdrová, matrikářka*
- *Věra Vetešníková, matrikářka*
- *Blanka Poláková, referent evidence obyvatel*

Náplň činnosti:

- výkon státní správy na úseku sociálních dávek, matriky a evidence obyvatel
- matriční úřad vede matriční knihy a sbírky listin pro obec, v níž má sídlo, a dále pro obce patřící do jeho správního obvodu a pro území vojenského újezdu
- přijímání žádostí o občanský průkaz a zajišťování jeho vydání prostřednictvím Magistrátu města Mladá Boleslav
- evidence obyvatel – přihlašování k trvalému pobytu, rušení trvalého pobytu, evidence popisných čísel
- v oblasti sociálních dávek výkon státní správy dle zákona č. 111/2006 Sb. o pomoci v hmotné nouzi a zákona č. 110/2006 Sb. o existenčním a životním minimu pro město Benátky nad Jizerou a dále pro obce, které spadají do správního obvodu
- výkon samosprávy v oblasti sociálních služeb – organizační složka města Městské centrum komplexní péče, azylový dům pro bezdomovce (sepisování smluv pro všechny typy služeb, vypracovávání standardu kvality sociálních služeb apod.)
- sociální poradenství v sociální oblasti
- Komunitní plánování sociálních služeb

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---|-------------|
| ÚSEK SOCIÁLNÍCH DÁVEK | |
| Dávky dle zákona č. 482/1991 Sb. a 463/1991 Sb., které platily do 31.12. 2006 (přechodné období do 30.4. 2007) | |
| Počet rozhodnutí | 127 |
| Počet příjemců | 127 |
| Vyplaceno (Kč) | 822.554,- |
| Dávky dle vyhl. 182/1991 Sb. § 42, platnost do 31.12. 2007 (ortopedické pomůcky) | |
| Počet rozhodnutí | 116 |
| Počet příjemců | 116 |
| Vyplaceno (Kč) | 238 707,- |
| Dávky o pomoci v hmotné nouzi dle zákona č. 110/2006 Sb. a zákona o životním a existenčním minimu č. 111/2006 Sb. – platí od 1.1. 2007 | |
| Počet oznámení | 253 |
| Počet rozhodnutí | 291 |
| Počet příjemců dávek | 134 |
| Vyplaceno (Kč) | 1,462 637,- |
| CELKEM bylo na všech dávkách sociální péče v roce 2007 vyplaceno 2,523.898,- Kč | |

| ÚSEK MATRIKY | |
|--|-------|
| Sňatky | 126 |
| z toho s cizincem | 8 |
| církevní | 2 |
| Zápisy v matričních knihách | |
| - kniha manželství | 128 |
| - kniha narození | 2 |
| - kniha úmrtí | 42 |
| Duplikáty matričních dokladů | 31 |
| Doklady pro cizinu | 1 |
| Změna jména nebo příjmení | 4 |
| Změny v opise matrik | 53 |
| Žádosti o výpis z rejstříku trestů | 391 |
| Určení otcovství | 23 |
| Žádosti o státní občanství | 130 |
| Ověření podpisů a listin | 2989 |
| Potvrzení ze sbírek listin | 2 |
| Osvědčení pro církevní sňatky | 2 |
| Zvláštní matrika Brno | 1 |
| Správní řízení promin. dokladů | 8 |
| Volba druhého jména | 2 |
| Žádost žen o příjmení v mužském tvaru | 2 |
| Žádosti o vydání občanského průkazu | 1 569 |
| Žádosti o vydání cestovního pasu (tzv. rychlíky) | 27 |
| ÚSEK EVIDENCE OBYVATEL | |
| Počet obyvatel k 31.12. 2007 celkem | 6960 |
| z toho Benátky nad Jizerou I | 2089 |
| Benátky nad Jizerou II | 3841 |
| Obodř | 246 |
| Dražice | 436 |
| Kbel | 348 |
| Počet změn (pobyty) celkem | 467 |
| přihlášení | 191 |
| odhlášení | 116 |
| narození | 98 |
| úmrtí | 62 |
| Zrušení trvalého pobytu ve správním řízení | 22 |
| Přidělení a evidence čísel popisných a evidenčních | 23 |

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ

Personální obsazení:

- **Marie Khýnová, vedoucí**
- **Monika Gürtlerová, kulturní referent**
- **Světoslava Marešová, referent podatelny**
- **Jana Gocová, referent podatelny**

Náplň činnosti:

- předmětem činnosti je kultura, školství a spisová služba
- **kultura:** příprava, organizace a propagace veškerých kulturních akcí pořádaných městem, včetně vypisování žádostí o dotace na tyto akce, zpracování Kalendáře kulturních, sportovních a

- společenských akcí, vedení agendy komise pro kulturu a propagaci, aktualizace WWW stránek města, zpracování podkladů pro Zpravodaj Benátecka
- **školsví:** 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 funkce ředitelů škol a další činnosti, které vyplývají ze zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a dalších souvisejících zákonů pro obec jako zřizovatele škol
 - **podatelna a výpravna:** spisová služba a předarchivní péče o písemnosti, příprava skartačního řízení, obsluha telefonní ústředny, poskytování informací a tiskopisů, vedení knihovny úřadu, evidence přijatých faktur, evidence docházky, objednávky a evidence vzdělávání pro zaměstnance, zveřejňování informací na úředních deskách, vedení skladu kancelářských potřeb

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---|---------------|
| KULTURA - AKCE | |
| Novoroční ohňostroj, Ples města, Regiony ČR, Sportovec roku, Benátecký pohár, Prvomájový jarmark, Muzejní noc, Ochutnávky vín, Běh Terryho Foxe, Dětský den, Festival životní scény, Zámecké slavnosti, Udělení čestného občanství, Benátky filmových amatérů, Setkání s důchodci (4x), Divadelní představení (3x), Koncerty vážné hudby (9x) | |
| PODATELNA, VÝPRAVNA | |
| Zapsané písemnosti v podacím deníku | 7 353 |
| Vypravené dopisy | 17 010 |

ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ**Personální obsazení:**

- **Karel Dvořák, vedoucí**
- **Jaroslava Mišunová, referent**
- **Marta Veverková, referent**
- **Lenka Tichá, referent**
- **Jana Fajfrová, referent**
- **Ing. Arch. Jan Foit, externista – architekt města**

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. Uplynulý rok byl prvním rokem ověřování tohoto nového zákona. To samozřejmě přineslo jednak zvýšené nároky na pracovníky stavebních úřadů, ale i všechny zúčastněné v tomto procesu. Odlišnost od původního stavebního zákona je zcela zásadní a vyžaduje od všech pracovníků odboru intenzivní teoretickou přípravu, školení, semináře a samostudium. Se změnou souviselo vydání nových prováděcích vyhlášek a změny celé dlouhé řady dalších zákonů. Vzdělávací proces při takovéto legislativní změně bude dlouhodobý a hodně intenzivní, jak je zřejmé i z pokynů a výkladů nadřízených orgánů.
- mimořádný nápor stavebníků způsobila akce Ministerstva životního prostředí „Zánik povolení“, jejímž cílem byla legalizace všech studní, odběrů podzemních a povrchových vod bez povolení od roku 1955. Podaných žádostí v průběhu roku bylo 530 nad rámec běžných podání tohoto druhu. Jak vyplývá z výše uvedeného, loňský rok 2007 byl mimořádně náročný a složitý.

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|----------------------------------|------------|
| VYDANÁ SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ | |
| Stavební povolení | 104 |
| Územní rozhodnutí | 26 |
| Kolaudace | 120 |
| Rozhodnutí různá | 41 |

| | |
|--|------------|
| Prodloužení lhůty | 38 |
| Ohlášení stavby | 46 |
| Územně plánovací informace | 16 |
| Ohlášení odstranění stavby | 5 |
| Pasporty staveb | 14 |
| Souhlas s rozdělením geometrických plánů | 22 |
| Ohlášení změny užívání stavby | 4 |
| Zvláštní užívání místních komunikací | 8 |
| Studny - povolení | 87 |
| Celkem | 531 |

III. ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA

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

Personální obsazení:

- *Blažena Šonská, vedoucí*
- *Stanislava Čákorová*
- *Miluše Žáčková*
- *Monika Bašková, infocentrum*

Náplň činnosti – knihovna:

- vkládání starých a nových svazků do elektronického katalogu, vyřazování a běžné knihovnické práce – půjčování, akvizice knihovního fondu - nákup knih, evidence, řazení do katalogů, rezervace knih, které nejsou čtenářům ihned k dispozici, nové knihy na internetu, informační služby, bibliografické služby, přehled volných míst Úřadu práce, reprografické služby, internetový prohlížeč a další neknihovnické služby zájemcům
- akce pro veřejnost – spolupráce hlavně se ZŠ v Benátkách II, mateřskými školami a zvláštní školou. Tvorba prezentací na přání učitelek ZŠ nebo po dohodě s MŠ a družinou. Jedná se většinou o spisovatele, básníky a díla, která právě v tu dobu děti probírají ve škole, nebo o programy vhodné pro určitý věk s naučnou ale i zábavnou tematikou. Na závěr prezentací se připravují znalostní soutěže o ceny (např. soutěž pro 3. tř. ZŠ na téma „Naše město Benátky nad Jizerou“)
- náborů dětských čtenářů, exkurze pro družinu a následné promítání, vyhledávání a procvičování v on-line katalogu knih Městské knihovny v Benátkách
- rozeběhla se spolupráce s nově otevřeným Klubem pro seniory, kde pořádáme pravidelně jednou měsíčně prezentace
- sestavuje a tiskne propagační publikace pro potřeby Infocentra (Pexeso, Pěší turistika-skládačka, záložky do knih, dotisky Benátky nad Jiz. - památky, Benátky nad Jiz. - zámek, Tipy na výlet...)
- služby veřejnosti – fax, e-mail, skenování, laminování, psaní dokumentů, tvorba plakátů, vizitek apod.

Náplň činnosti – Infocentrum:

- 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, veřejný internet
- vydávání výpisů z Katastru nemovitostí

- zajišťování prohlídek vyhlídkové věže kostela

Rekapitulace činností (počet):

| KNIHOVNA | |
|---|--------|
| Svazky knih | 34 587 |
| Výpůjčky | 40 446 |
| Čtenáři – registrovaní | 702 |
| Meziknihovní výpůjční služba | 101 |
| Přirůstky knih | 974 |
| Úbytky knih | 565 |
| Akce pro veřejnost (školy, MŠ, děti a mládež, Klub seniorů) | 92 |
| Návštěvníci knihovny | 6 254 |
| Návštěvníci volných míst Úřadu práce | 23 |
| Návštěvy internetu | 573 |
| Černobílý tisk a kopírování | 4 913 |
| Barevný tisk | 779 |
| INFOCENTRUM | |
| Černobílý tisk a kopírování | 3 146 |
| Barevný tisk | 29 |
| Návštěvy internetu | 273 |
| Vydání výpisů z katastru nemovitostí | 61 |
| Návštěvy vyhlídkové věže kostela | 387 |

MĚSTSKÉ CENTRUM KOMPLEXNÍ PÉČE

Náměstí 17. listopadu 593, 294 71 Benátky n. Jiz.

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“

Personální obsazení:

- *Jaroslava Hlaváčková, vedoucí*
- **Domov pro seniory:**
 - *Milena Vraníková, zdravotní sestra*
 - *Jana Březinová, zdravotní sestra*
 - *Pavla Živná, zdravotní sestra*
 - *Drahoslava Králová, pečovatelka*
 - *Zdeňka Walterová, pečovatelka*
 - *Marie Novotná, pečovatelka*
 - *Miluše Mazouchová, pečovatelka*
- **Pečovatelská služba:**
 - *Jindra Váňová, pečovatelka*
 - *Bohumila Sailerová, pečovatelka*
 - *Alena Stínková, pečovatelka*
- **Domácí ošetřovatelská péče:**
 - *Marta Rysková, zdravotní sestra*
 - *Petra Maříková, zdravotní sestra (od 16.4. 2007)*

Náplň činnosti:

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

- bytová 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 108/2006 Sb. a vyhlášky 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 pojišťovkami.
- pravidelné týdenní aktivity - cvičení pro seniory, cvičení paměti, dopolední kavárnička, meditace se zpěvem křesťanských písní, čtvrtěční literární posezení, soutěže se zaměřením na osobnosti, které klientům připomínají mládí, dále kulturní programy, společenská a sportovní činnost, přednášky na různá témata aj.

Domácí ošetrovatelská péče:

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

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 (týdenní) 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

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---|------------|
| DOMOV PRO SENIORY | |
| obyvatel | 32 |
| - z toho muži/ženy | 5/27 |
| průměrný věk obyvatel | 79,6 |
| měsíční výše úhrady za pobyt | 4 100,- Kč |
| - u nově přijatých | 4 800,- Kč |
| DOMÁCÍ OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE | |
| vykázaných návštěv | 10 955 |
| ujetých kilometrů | 38 744 |
| PEČOVATELSKÁ SLUŽBA V DOMÁCNOSTECH | |
| příjemců služby | 40 |
| ujetých kilometrů | 9 120 |
| DENNÍ (TÝDENNÍ) STACIONÁŘ | |
| klientů – denní stacionář | 4-5 |
| klientů – týdenní stacionář | 4 |

MĚSTSKÁ UBYTOVNA

Náměstí 17. listopadu 493, 294 71 Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Květuše Nejedlová, vedoucí (do 31.8.2007)*
- Ubytovna:
 - Marie Hanzlová, recepční
 - Libuše Urbanová, recepční
 - Marta Kofroňová, recepční
- Sportovní hala:
 - Marie Skoumalová, recepční
 - Jaroslava Urbanová, uklízečka

Náplň činnosti:

- v přízemí ubytovny byla zrekonstruována společenská místnost, ve které pořádá pravidelné schůzky Klub seniorů, Mateřské centrum a Klub šachů. Ve sklepních prostorách se nachází zázemí pro místní kulečnickový oddíl.

Rekapitulace činností (počet):

| | |
|---------------------------|-------|
| UBYTOVNA | |
| lůžek | 42 |
| pokojů | 17 |
| - z toho: třílůžkové | 11 |
| dvoulůžkové | 3 |
| SPORTOVNÍ HALA | |
| využití (počet hodin) | 1 814 |
| - z toho: základní školy | 331 |
| benátské sportovní oddíly | 1 319 |
| soukromí zájemci | 164 |

MĚSTSKÁ PRÁDELNA

Osvobozených politických vězňů 241, 294 71 Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Miroslava Mikešová, vedoucí*
- *Ivana Černíková, prادلena*

Náplň činnosti:

- praní prádla pro vlastní potřebu - město, organizační složky města a příspěvkové organizace města
- praní prádla pro soukromé subjekty - zdravotnictví, hotely a ubytovny, restaurace, firmy aj.

Rekapitulace činností:

| | |
|----------------|--------------|
| celkové příjmy | 815 213,- Kč |
|----------------|--------------|

SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ

Mělnická 35, 294 71 Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Ján Slivka, vedoucí*
- **Zimní stadion:**
 - *Milan Špitálský, strojník*
 - *Radek Hrabák, ledař*
 - *Martin Šplíchal, ledař*
 - *Miroslav Bohdan, ledař*
 - *Petr Klaban, strojník*
 - *Jaroslav Matějka, strojník*
 - *Ivan Burda, recepční*
 - *Hana Sloupová, recepční*
 - *Ladislava Straková, recepční*
 - *Ivana Nováková, uklízečka*
 - *Hana Štumfová, uklízečka*
- **Letní stadion:**

- *Rudolf Košťál, správce*
- *Jana Suchá, uklízečka*
- **Tenisová hala:**
- *Josef Chlupáč, správce*
- *Alena Macková, recepční*
- *Hana Čapková, uklízečka*

Náplň činnosti:Zimní stadion:

- provoz zimního stadionu probíhal od 1.1. do 13.4. a od 2.7. do 31.12.
- v letních měsících se zde uskutečňují různé kempy, soustředění a turnaje tzv. Challengery

Letní stadion:

- travnaté hřiště menších rozměrů, 2 volejbalové kurty antukové, 2 beachvolejbalové kurty a 1 nohejbalový kurt

Tenisové centrum:

- provoz tenisové haly (hlavní sezóna) probíhal od 1.1. do 30.4. a od 1.9. do 31.12.
- pod správu tenisového centra spadají - 3 tenisové kurty s umělým povrchem a ubytovna

Rekapitulace činnosti (počet):

| ZIMNÍ STADION | |
|------------------------------------|----------------|
| využití (počet hodin) | 2 827,5 |
| - z toho: hokejový oddíl | 1 214,0 |
| rychl bruslení | 181,0 |
| veřejné bruslení | 93,5 |
| základní školy | 187,0 |
| soukromí zájemci | 1 152 |
| TENISOVÉ CENTRUM - HALA | |
| využití (počet hodin) | 2 148,5 |
| - z toho: základní školy (zdarma) | 100,0 |
| tenisový oddíl (zdarma) | 240,0 |
| badmintonový oddíl (zdarma) | 144,0 |
| soukromí zájemci | 1 664,5 |
| TENISOVÉ CENTRUM - UBYTOVNA | |
| lůžek | 14 |
| pokojů (dvoulůžkové) | 7 |