



ZPRÁVA O ČINNOSTI MĚSTSKÉHO ÚŘADU V BENÁTKÁCH NAD JIZEROU ZA ROK 2009

VYPRACOVAL: MAREK MAŘÍK, TAJEMNÍK MěÚ BENÁTKY N. JIZ.
Telefon: 326 375 321, Fax: 326 316 650, E-mail: 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

I.	–	POSTAVENÍ A PŮSOBNOST MĚSTSKÉHO ÚŘADU.....	3
II.	–	ORGANIZAČNÍ STRUKTURA – ODBORY MěÚ.....	4-10
	–	SEKRETARIÁT.....	4-5
	–	SPRÁVA MAJETKU A ROZVOJE MĚSTA.....	5-6
	–	FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR.....	6-7
	–	SPRÁVNÍ A SOCIÁLNÍ ODBOR.....	7-8
	–	ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ.....	9
	–	ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ.....	9-10
III.	–	ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA.....	10-14
	–	MĚSTSKÁ KNIHOVNA.....	10-11
	–	SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ.....	11-13
	–	MĚSTSKÁ UBYTOVNA.....	13
	–	MĚSTSKÁ PRÁDELNA.....	14
IV.	–	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA.....	14-16
	–	MĚSTSKÉ CENTRUM KOMPLEXNÍ PÉČE.....	14-15
	–	SPRÁVA MĚSTSKÝCH LESŮ.....	15-16
	–	TECHNICKÉ SLUŽBY MĚSTA.....	16

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 2005	Rok 2006	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009
2,783.900,- Kč	2,929.986,- Kč	3,482.729,- Kč	3,731.200,- Kč	4,627.394,- Kč

II. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA – ODBORY MĚÚ

V srpnu byl zahájen přechod na nový informační systém Munis od společnosti Triada. Hlavním důvodem byla obměna dnes již zastaralého, uživatelsky a bezpečnostně nevyhovujícího systému DOS za plně grafické prostředí Windows. Zásadou systému Windows a databázového serveru je program pro uživatele příjemnější a efektivnější. Také řízení bezpečnostní politiky nabízí vyšší standard.

Po prvotní instalaci a spuštění testovacího provozu byli uživatelé proškoleni na jednotlivé agendy. Dále byl software upravován a konfigurován dle požadavků úřadu. Dne 1. 11. 2009 byl na základě zák. č. 190/2009 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů spuštěn Informační systém datových schránek (ISDS) do ostrého provozu a s tím spojena integrace do elektronické spisové služby. Také účetní reforma doznala změn a modul Účetnictví musel být náležitě připraven. Z dalších variabilních modulů IS Munis jmenujme např.: Fakturace, Pokladna, Poplatky, Komunální odpad, Evidence obyvatel, Matrika, Majetek, Rozpočet atd.

Po více než 6 měsících implementace, převodu dat a školení se nový informační systém blíží do finálního stavu se všemi zprovozněnými moduly.

SEKRETARIÁT

Personální obsazení:

- *Jarmila Mertinová, referent pracovně-právních vztahů (4 hodinový pracovní úvazek)*
- *Lucie Součková, DiS., sekretářka starosty*
- *Rozália Fričová, sekretářka místostarosty a tajemníka*
- *Ing. Renata Kosinová, finanční referent (7 hodinový pracovní úvazek)*
- *JUDr. Petr Drábek, externí právník (pondělí a středa)*
- *Pavel Tirpák, správce počítačové sítě (pracovní poměr od 1.8.2009)*

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 sportovních zařízení města Benátky nad Jizerou“
- 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)
- příprava a zpracování vnitřních norem (řády, směrnice, pokyny, apod.)

Rekapitulace činností (počet):

Zasedání Zastupitelstva města	
Pracovní schůzky	6
Veřejné zasedání	6
Počet usnesení	158
Zasedání Rady města	
Zasedání RM	15
Počet usnesení	480
Výbory a komise města	
Finanční výbor	5
Kontrolní výbor	9
Komise pro občanské záležitosti	11
Komise pro výstavbu a životní prostředí	3
Komise pro vnější a mezinárodní vztahy	1
Komise pro dopravu a bezpečnost	1
Komise pro spolky a mládež	1

Komise pro kulturu a informatiku	5
Komise školská	2
Komise místního hospodářství a podnikání	0
Komise zdravotní a sociálních věcí	2
Komise bytová	1
Komise přestupková, komise na ochranu veřejného pořádku	13
Centrální evidence smluv	
Počet uzavřených smluv – kupních, nájemních, o dílo, mandátních, darovacích, o zřízení věcného břemene aj.	202
Personální smlouvy	
Dohody o pracovní činnosti	17
Dohody o provedení práce	54
Pracovní smlouvy	19
Žádosti v oblasti samosprávy	210
Evidence objednávek	396
Přehled zveřejněných písemností na úřední desce	
Majetek města	63
Stavební úřad	138
Státní instituce	130
Ostatní	44
Roční zpráva o kontrole	1
Finanční kontroly	
Veřejnosprávní	6
Vnitřní	4
Podané žádosti o dotaci	15
- z toho přidělené	11
Přestupky	192
Posudky	139

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 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, rozhodnutí o zvláštním užívání komunikací
- mimořádné činnosti ovlivňující náročnost činnosti odboru
- příprava a prodej bytů v majetku města

Rekapitulace činností (počet):

Zajištění projektové dokumentace	30
Zajištění geologických průzkumů, měření radonu, geodetických zaměření, měření hluku	8

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.	37
Podání žádostí o dotace	4
Výběrová řízení	12
Větší investiční akce - jednání s dodavateli, příprava smluv, evidence smluv a faktur, přejímka povrchů po opravách komunikací, předávání staveniště, vytyčování sítí, kontrolní dny, technický dozor investora atd.	35
Vyúčtování dotací	3
Změny ve smlouvách nájemních na nebytové prostory	1
Pronájmy společenských místností	112
Zajištění předepsaných revizí	53
<i>z toho:</i>	<i>z toho:</i>
<i>hasicí přístroje</i>	35
<i>elektrozařízení</i>	5
<i>zabezpečovací zařízení</i>	2
<i>výtahy</i>	7
<i>plynové zařízení</i>	0
<i>jevištní tahy</i>	1
<i>hrací prvky</i>	3
Povolení na výherní hrací přístroje (rozhodnutí)	33
Převod pozemků do majetku města	52
Odstranění vraků os. vozidel	9
Povolení překopů komunikací	43
Povolení užívání veřejného prostranství	14
Zábor veřejného prostranství	14
Evidence malých zdrojů znečištění	17
Odstranění nepovolené skládky odpadů	7
Výzvy za nezaplacení poplatku za odpady	63
Povolení ke kácení stromů	54
Souhlasy s vynětím ze ZPF	19
Rozhodnutí o odvodech za vynětí ze ZPF	2
Povolení na veřejnou hudební produkci	11
Bytové hospodářství	
Změny ve smlouvách nájemních na byty	76
Upomínky za neplacení nájemného	52
Upomínky za neplacení TKO	171
Upomínky za neplacení poplatku ze psů	33
Vydané platební rozkazy	28

FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR

Personální obsazení:

- *Jana Košťálová, vedoucí - referent správy rozpočtu*
- *Jaroslava Trpišovská, finanční referent - hlavní účetní*
- *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 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
- náhrady mzdy – přílohy k žádostem o dávky nemocenského pojištění (ošetřovné, neschopnosti)
- daňové přiznání čtvrtletní DPH – zpracování položek (záznamní povinnost)

Rekapitulace činnosti (počet):

Došlé faktury (počet ks)	2 098
Vydané faktury (počet ks)	774
Vnitřní doklady (počet ks)	3 308
Bankovní výpisy (počet ks)	1 121
Zpracování mezd (počet)	1 338
Počet zdravotních pojišťoven	6
Půjčky ze sociálního fondu (počet/Kč)	1/20.000,-
Půjčky z fondu rozvoje bydlení (počet/Kč)	0
Upomínky - vydané faktury, půjčky	48
Sociální dávky - pokladna OK nouze	514
Pokladna – výdaje (Kč/položek)	756.291,-/769
Pokladna – příjem (Kč/příjmové doklady)	1,779.323,-/3 787
Přílohy k žádostem o dávky nem. pojištění	69
Zpracování položek pro daň. přiznání DPH	2 376
Správa termínovaného účtu výpis/položka	9/82

SPRÁVNÍ A SOCIÁLNÍ ODBOR

Personální obsazení:

- *Hana Jířová, vedoucí (k 31.12.2009 odchod do starobního důchodu)*
- *Alena Poláková, referent*
- *Magda Schirlová DiS., referent*
- *Ivana Šnýdrová, matrikářka*
- *Marta Lišková, referent (pracovní poměr od 1.5.2009)*
- *Blanka Poláková, referent evidence obyvatel*

Náplň činnosti:

- výkon státní správy na úseku dávek hmotné nouze, 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
- výkon samosprávy v oblasti sociálních služeb – azylový dům pro bezdomovce
- sociální poradenství v sociální oblasti
- komunitní plánování sociálních služeb
- vytváření pracovních příležitostí v rámci veřejně prospěšných prací

Rekapitulace činností (počet):

Dávky o pomoci v hmotné nouzi	
Počet oznámení	172
Počet rozhodnutí	148
Počet příjemců dávek	70
Vyplaceno (Kč)	1. 334. 101,-
ÚSEK MATRIKY	
Sňatky	94
z toho s cizincem	6
církvní	0
Zápisy v matričních knihách	
- kniha manželství	94
- kniha narození	0
- kniha úmrtí	40
Duplikáty matričních dokladů	34
Doklady pro cizinu	0
Změna jména nebo příjmení	0
Změny v opise matrik	52
Žádosti o výpis z rejstříku trestů	1
Určení otcovství	30
Žádosti o státní občanství	64
Ověření podpisů a listin	2 875
Potvrzení ze sbírek listin	2
Osvědčení pro církevní sňatky	0
Zvláštní matrika Brno	3
Správní řízení promin. dokladů	4
Volba druhého jména	0
Žádost žen o příjmení v mužském tvaru	3
Žádosti o vydání občanského průkazu	816
Nahlížení do matrik	0
ÚSEK EVIDENCE OBYVATEL	
Počet obyvatel k 31.12.2009 celkem	7 004
z toho Benátky nad Jizerou I	2 159
Benátky nad Jizerou II	3 796
Obodř	253
Dražice	360
Kbel	436
Počet změn (pobyty) celkem	421
přihlášení	126
odhlášení	137
narození	99
úmrtí	59
Zrušení trvalého pobytu ve správním řízení	23
Poskytnutí údajů z informačního systému	11
Přidělení a evidence čísel popisných a evidenčních	17

ODBOR VNITŘNÍCH VĚCÍ**Personální obsazení:**

- Marie Khýnová, vedoucí
- Monika Gürtlerová, kulturní referent

- *Světoslava Marešová, referent podatelny*
- *Jana Gocová, referent podatelny (5 hodinový pracovní úvazek)*

Náplň činnosti:

- předmětem činnosti je kultura, školství, předarchivní a spisová služba
- **kultura:** příprava, organizace, realizace 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 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) a dalších souvisejících zákonů pro obec 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.

Rekapitulace činnosti (počet):

KULTURA - AKCE	
Novoroční ohňostroj, Ples města, Regiony ČR-Lysá nad Labem, Sportovec roku, Benátecký pohár, Muzejní noc, Ochutnávky vín, Dětský den, Běh naděje, Koncert skupiny Kamelot, Setkání se seniory (4x), divadelní představení (4x), koncerty vážné hudby (9x), Zámecké slavnosti, Slavnostní otevření nové sportovní haly při ZŠ Pražská, Benátky filmových amatérů, koncert k 300. výročí narození Františka Bendy, 660. výročí Města Benátky nad Jizerou – slavnostní ocenění benáteckých občanů	
PODATELNA, VÝPRAVNA	
Zapsané dokumenty v podacích denících	7 559
Vypravené dopisy	15 167
Datové schránky - zahájení provozu 27.10.2009:	
Příchozí dokumenty	109
Odchozí dokumenty	35

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

- *Karel Dvořák, vedoucí*
- *Jaroslava Mišunová, referent (od 1.1.-30.9. nemocenská, k 31.12.2009 odchod do starobního důchodu)*
- *Marta Veverková, referent (1.1.-31.12. mateřská dovolená)*
- *Lenka Tichá, referent*
- *Jana Fajfrová, referent (k 31.7. ukončení pracovního poměru)*
- *Lucie Novotná*
- *Dana Červenková, referent (pracovní poměr od 1.4.)*
- *Simona Šolcová, referent (pracovní poměr od 6.4.)*
- *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

- velký počet podání na stavebním úřadě přetrvává, od 1.1. do 31. 12. měl stavební odbor celkem 1369 podání

Rekapitulace činností (počet):

VYDANÁ SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ	
Stavební povolení	63
Územní rozhodnutí a územní souhlas	133
Kolaudace + kolaudační souhlas	83
Rozhodnutí různá a veřejnoprávní smlouvy	28
Prodloužení lhůty	44
Ohlášení stavby	87
Územně plánovací informace	21
Ohlášení odstranění stavby a rozhodnutí	9
Pasporty staveb	11
Souhlas s rozdělením geometrických plánů	53
Ohlášení změny užívání stavby	11
Studny - povolení	49
Celkem	605

III. ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA**MĚSTSKÁ KNIHOVNA**

Lidická 43, 294 71 Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Stanislava Čákorová, vedoucí (od 16.1.2009)*
- *Blažena Šonská*
- *Ilona Honcová (pracovní poměr od 1.1.2009)*
- *Monika Novotná, infocentrum*

Náplň činnosti – knihovna:

- vkládání starých a nových svazků do elektronického katalogu, vyřazování a běžné knihovnické práce
- akce pro veřejnost – spolupráce hlavně se ZŠ Pražská a mateřskými školami
- náборы dětských čtenářů, exkurze pro družinu a následné promítání, vyhledávání a procvičování v on-line katalogu knih Městské knihovny v Benátkách
- spolupráce s Klubem pro seniory, kde se pořádá pravidelně jednou měsíčně prezentace
- sestavuje a tiskne propagační publikace pro potřeby
- služby veřejnosti – veřejný internet, fax, e-mail, skenování, laminování, psaní dokumentů, tvorba plakátů apod.
- 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, veřejný internet
- zajišťování prohlídek vyhlídkové věže kostela
- obsluha úschovny kol pro cyklisty

Rekapitulace činností (počet):

KNIHOVNA	
Svazky knih	29 061
Výpůjčky	36 555
Čtenáři – registrovaní	604
Přirůstky knih	874
Úbytky knih	6 170
Akce pro veřejnost (školy, MŠ, děti a mládež, Klub seniorů)	82
Návštěvníci knihovny	8 979
Návštěvníci volných míst Úřadu práce	15
Návštěvy internetu	462
Černobílý tisk a kopírování	11 843
Barevný tisk	843
Fax	153
Laminace	264
Skenování	315
INFOCENTRUM	
CZECH POINT - výpisy	1 245
Černobílý tisk a kopírování	2 291
Barevný tisk	17
Návštěvy internetu	539
Fax	36
Skenování	113
Návštěvy vyhlídkové věže kostela	532
Návštěvníci infocentra	5 535

SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ

Mělnická 35, 294 71 Benátky n. Jiz.

Personální obsazení:

- *Ján Slivka, vedoucí*
- **Zimní stadion:**
 - *Milan Špitálský, ledař-strojník*
 - *Radek Hrabák, ledař-strojník*
 - *Martin Šplíchal, ledař-strojník*
 - *Miroslav Bohdan, ledař-strojník*
 - *Petr Klaban, ledař-strojník (ukončení pracovního poměru k 31.10.)*
 - *Bohumír Kinkor, ledař-strojník*
 - *Ivan Burda, recepční (4 hodinový pracovní úvazek – pouze v sezóně)*
 - *Hana Sloupová, recepční (4 hodinový pracovní úvazek – pouze v sezóně)*
 - *Ladislava Straková, recepční (4 hodinový pracovní úvazek – pouze v sezóně)*
 - *Ivana Nováková, uklízečka*
 - *Hana Štumfová, uklízečka (4 hodinový pracovní úvazek)*
- **Letní stadion:**
 - *Rudolf Košťál, správce*
 - *Jana Suchá, uklízečka (6 hodinový pracovní úvazek)*
- **Tenisové centrum (od 1.10. pronajato soukromé osobě):**
 - *Josef Chlupáč, správce*
 - *Alena Macková, recepční (7 hodinový pracovní úvazek – pouze v sezóně)*
 - *Hana Čapková, uklízečka*

- **Víceúčelová hala v ul. 5. května (provoz zahájen od 1.9.):**
 - **Jaroslav Palán – vrátný (pracovní poměr od 1.9. 2009)**
 - **František Skrčený - vrátný (pracovní poměr od 1.9. 2009)**

Náplň činnosti:Zimní stadion:

- provoz zimního stadionu probíhal od 1.1. do 29.3. a od 13.7. 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 tzv. Challengery

Letní stadion:

- hlavní travnaté hřiště, 2 travnatá 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., od 1.10. pronajato soukromé osobě

Víceúčelová hala:

- provoz haly byl zahájen slavnostním otevřením 8.9. 2009
- 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 (počet):

ZIMNÍ STADION	
využití (počet hodin)	2 699
- z toho: hokejový oddíl	1 505
rychl bruslení	270
veřejné bruslení	99
základní školy	138
soukromí zájemci	687
VÍCEÚČELOVÁ HALA	
využití (počet hodin)	964
- z toho: základní školy	447
volejbalový oddíl	315
florbalový oddíl	94
florbalový oddíl MB	38
nohejbalový oddíl	16
fotbalový oddíl	37
soukromí zájemci	17
TENISOVÉ CENTRUM - HALA	
využití (počet hodin)	1 711
- z toho: základní školy (zdarma)	18
tenisový oddíl (zdarma)	248
badmintonový oddíl (zdarma)	132
soukromí zájemci	1 313
TENISOVÉ CENTRUM - UBYTOVNA	
lůžek	14
pokojů (dvoulůžkové)	7

MĚSTSKÁ UBYTOVNA

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

Personální obsazení:

- **Ubytovna:**
 - Marie Hanzlová, recepční (4 hodinový pracovní úvazek)
 - Libuše Urbanová, recepční (4 hodinový pracovní úvazek)
 - Marta Kofroňová, recepční
 - Anna Zourková (4 hodinový pracovní úvazek)
- **Sportovní hala:**
 - Marie Skoumalová, recepční (4 hodinový pracovní úvazek)
 - Simona Bílková, uklízečka

Rekapitulace činností (počet):

UBYTOVNA	
lůžek	42
pokojů	17
- z toho: třílůžkové	11
dvoulůžkové	3
SPORTOVNÍ HALA	
využití (počet hodin)	1 025
- z toho: základní školy	159
benátské sportovní oddíly	823
soukromí zájemci	43

Městská ubytovna ukončila svojí činnost k 31. 12. z důvodu stále upadajícího zájmu o ubytování v tomto typu zařízení. Celé druhé patro, ve kterém se ubytovna nacházela, bude v roce 2010 přestavěno na startovací byty. V přízemí budovy bude i nadále fungovat společenská místnost, ve které pořádá pravidelné schůzky Klub seniorů, Mateřské centrum a Klub šachů. Dále zůstanou v přízemí zachovány 3 garsoniéry, které se v budoucnu promění taktéž na bytové jednotky. Ve sklepních prostorách zůstane zachováno zázemí pro místní kulečnickový oddíl. Sportovní hala byla od 1. 8. pronajata Badmintonovému klubu.

MĚSTSKÁ PRÁDELNA

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

Personální obsazení:

- Miroslava Mikešová, vedoucí (k 31.12. odchod do starobního důchodu)
- Ivana Černíková, pradelna

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	1,056.709,- Kč
----------------	-----------------------

IV. PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA

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: Jaroslava Hlaváčková

Počet zaměstnanců: 14

Náplň činnosti:

Domov pro seniory (kapacita 30 obytných jednotek - 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 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 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.

Rekapitulace činnosti (počet):

DOMOV PRO SENIORY	
obyvatel	33
- z toho muži/ženy	3/30
průměrný věk obyvatel	80,1
měsíční výše úhrady za pobyt	4 300,- Kč
- u nově přijatých	4 800,- Kč
DOMÁCÍ OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE	
klientů v evidenci	884
vykázaných návštěv	5 952

ujetých kilometrů	38 595
PEČOVATELSKÁ SLUŽBA V DOMÁCNOSTECH	
příjemců služby	42
ujetých kilometrů	9 725
DENNÍ STACIONÁŘ a ODLEHČOVACÍ SLUŽBY	
klientů – denní stacionář	6
klientů – odlehčovací služby	4

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

Ředitel: Karel Bendl

Počet zaměstnanců: 1

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
- 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, skauty a DDM v Benátkách nad Jizerou (pořádání výchovných a naučných akcí, brigád, kroužku mladých apod.)

Rekapitulace činnosti (počet):

Těžba dřeva dle druhu dřevin (m³)	
borovice	1 123,5
dub	196
smrk	800,5
modřín	8,5
Celkem	2 128,5
Zalesnění (ha) a výsadba sazenic (ks)	
meliorační zpevňující dřeviny (dub)	5,20 / 53 900
základní (borovice) - vylepšená	1,25/10 000

TECHNICKÉ SLUŽBY

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

Ředitel: Antonín Cekota

Počet zaměstnanců: 28

Náplň činnosti:

- svoz a likvidace komunálního odpadu – svozová oblast – Benátky n. Jiz., Kbel, Dražice, Obodř
- veškerý úklid veřejných prostranství ve městě, likvidace černých skládek, údržba cyklostezky, oprava dětských hřišť
- doprava stavebního materiálu

- práce stavebními stroji, elektrikářské práce, prořez a pořez stromů
- kompletní správa veřejného osvětlení ve městě
- provoz veřejných toalet Na Burse
- technické zajištění kulturních akcí města

Rekapitulace činností (počet):

Odvezeno na skládku komunálního odpadu (tun)	3 932,2
z toho:	
- pneumatiky	6,4
- směsi nebo oddělené frakce betonu	613,0
- dřevo	41,5
- biologicky rozložitelný odpad	84,4
- směsný komunální odpad	3 092,5
- objemný odpad	93,1
- barvy	1,3
Odvezeno na skládku komunálního odpadu od občanů (tun)	607,8
z toho:	
- směsi nebo oddělené frakce betonu	532
- směsný komunální odpad	75,8
Odvezeno na skládku komunálního odpadu ze sběrového dvora (tun)	180,5
z toho:	
- pneumatiky	3,6
- dřevo	41,5
- biologicky rozložitelný odpad	39,9
- směsný komunální odpad	6,9
- objemný odpad	87,3
- barvy	1,3
Správa a údržba místních komunikací	40 km
Správa a údržba městské zeleně	20 ha