



ZPRÁVA O ČINNOSTI MĚSTSKÉHO ÚŘADU, ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK A PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZA ROK 2013

VYPRACOVAL: MAREK MAŘÍK, TAJEMNÍK MěÚ BENÁTKY N. JIZ.
Telefon: 326 375 315, Fax: 326 316 605, 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 MěÚ.....	4-11
– TAJEMNÍK.....	4
ODBORY MěÚ.....	4-11
– 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
III. – ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA.....	12-13
– MĚSTSKÁ KNIHOVNA.....	12-13
– MĚSTSKÁ PRÁDELNA.....	13
IV. – PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA.....	13-17
– 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, 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 2009	Rok 2010	Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013
4,627.394,- Kč	6,229.600,- Kč	5,157.400,- Kč	4,494.600,- Kč	5,815.300,- 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 Součková, DiS., sekretářka starosty (od 24.8. nástup na mateřskou dovolenou)*
- *Lucie Krátká, sekretářka starosty (od 1.7. zástup za mateřskou dovolenou)*
- *Dana Drábková, sekretářka místostarosty a tajemníka - ½ úvazek*
- *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 parlamentních voleb

Rekapitulace činností (počet):

Zasedání Zastupitelstva města	
Pracovní schůzky	5
Veřejné zasedání	6
Počet usnesení	134
Zasedání Rady města	
Zasedání RM	21
Počet usnesení	515
Výbory a komise města	
Finanční výbor	6
Kontrolní výbor	4
Komise pro občanské záležitosti	6
Komise pro výstavbu a územní rozvoj	1
Komise pro vnější vztahy, informatiku a propagaci	2
Komise pro dopravu a bezpečnost	3
Komise pro spolky a sport	1
Komise pro kulturu a památky	3
Komise školská	1
Komise místního hospodářství, podnikání a život. prostředí	2
Komise zdravotní a sociálních věcí	3
Komise bytová	3
Komise přestupková, komise na ochranu veřejného pořádku	10
Komise pro mládež, volný čas a rodinu	5
Centrální evidence smluv	
Počet uzavřených smluv – kupních, nájemních, o dílo, mandátních, darovacích, o zřízení věcného břemene aj.	181
Personální smlouvy	
Dohody o pracovní činnosti	8
Dohody o provedení práce	67
Pracovní smlouvy	3
Žádosti v oblasti samosprávy	215
Evidence objednávek	292
Úřední deska	
Majetek města	32
Stavební úřad	68
Státní instituce	54
Ostatní	45
Roční zpráva o kontrole	1
Veřejnosprávní kontroly na Město a MěÚ (provedené jinými kontrolními subjekty)	10
Finanční kontroly (vykonané pracovníky MěÚ)	
Veřejnosprávní	7

Vnitřní	2
Podané žádosti o dotaci	10
- z toho přidělené	5
- žádosti, o kterých dosud nebylo rozhodnuto (EU)	3
Přestupky	111
Posudky	198
Vedení spisů pro osoby zbavené způs. k právním úkonům	4
Sepisování žádostí pro zvláštní příjemce důchodu	3
Žádosti pro osoby se zdr. pojištěním, příspěvek na péči, mobilitu	56
Standartizovaný záznam o klientovi v nepříznivé živ. situaci	15

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

- *Růžena Dibitanzlová, operátorka (ukončení pracovního poměru k 31.12.)*
- *Sylvie Kunová, operátorka*
- *Marie Kašparová, operátorka*
- *Kateřina Štýbrová Podráská*

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 činnosti (počet) MKDS za období od 1.1.2013 do 31.12.2013:

statistika	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	celkem
dopravní nehody	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3
dopravní přestupky	427	1345	1885	766	641	559	661	555	578	782	1500	1773	11 472
spolupráce s Policií ČR	4	4	7	12	4	4	9	2	0	3	5	2	56
volné pobíhání psů	35	88	104	32	24	20	25	21	24	20	59	48	500
veřejné pohoršení	7	30	71	61	41	34	38	42	21	59	86	73	563
znečištění veř. prostr.	31	75	147	66	50	21	28	23	22	48	109	94	714
trestné činy	0	2	2	5	0	2	4	1	0	2	2	4	24
závady na komunikacích	5	3	0	0	0	0	2	1	0	0	0	2	13
celkem událostí	509	1547	2217	942	760	640	767	646	645	914	1762	1996	13 345

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 rybnářství, 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	28
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.	24
Podání žádostí o dotace	4
Výběrová řízení	18
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.	23
Pronájmy společenských místností	46
Zajištění předepsaných revizí	86
<i>z toho:</i>	
<i>hasicí přístroje</i>	49
<i>elektrozařízení</i>	25
<i>zabezpečovací zařízení</i>	6
<i>výtahy</i>	7
<i>komíny</i>	7
<i>plynové zařízení</i>	1
<i>jevištní tahy</i>	0

<i>hrací prvky</i>	12
Povolení na výherní hrací přístroje (rozhodnutí)	8
Kontroly provozoven s výherními hracími automaty	0
Převod pozemků do majetku města	8
Odstranění vraků os. vozidel	4
Povolení překopů komunikací	14
Povolení užívání veřejného prostranství	14
Zábor veřejného prostranství	14
Evidence malých zdrojů znečištění	5
Odstranění nepovolené skládky odpadů	3
Povolení ke kácení stromů	7
Souhlasy s vynětím ze ZPF	15
Povolení na veřejnou hudební produkci	5
Bytové hospodářství	
Změny ve smlouvách nájemních na byty	13
Upomínky za neplacení nájemného	29
Platební výměr - poplatek TKO	737
Platební výměr - poplatek ze psů	12
Návrh na nařízení exekuce	187
Vydané platební rozkazy	3
Prodej bytových jednotek	0

FINANČNÍ A PLÁNOVACÍ ODBOR

Personální obsazení:

- *Bc. Jana Košťálová, vedoucí - referent správy rozpočtu*
- *Jaroslava Trpíšovská, 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 (počet ks)	2 023
Vydané faktury (počet ks)	816
Vnitřní doklady (počet ks)	2 142

Bankovní výpisy (počet ks)	1 315
Zpracování mezd (počet)	1 116
Počet zdravotních pojišťoven	6
Upomínky - vydané faktury, půjčky	87
Pomocný analytický přehled PAP – pol.	39 692
Pokladna – výdaje (Kč/položek)	2,230.784,- Kč/655
Pokladna – příjem (Kč/příjmové doklady)	1,704.378,- Kč/3 038
Přílohy k žádostem o dávky nem. pojištění	9
Půjčky z fondu rozvoje bydlení	2
Potvrzení o bezdlužnosti	47
Zpracování položek pro daň. přiznání DPH	8 250
Správa termínovaného účtu výpis/položka	2/4

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

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):

Kultura - akce	
Novoroční ohňostroj, Sportovec roku, Benátecký pohár, Prvomájový jarmark, Benátecký hrozen, Kinematograf Bratří Čadíků (4 představení), Zámecké slavnosti, Posezení s burčákem, Benátky filmových amatérů, Setkání se seniory (4x), koncerty vážné hudby (9x), Benátecký Advent 2013 s rozsvícením vánočního stromu, divadelní představení „Herci jsou unavení“ a „Taneční hodiny pro starší a pokročilé“, slavnostní otevření Kulturně vzdělávacího centra Záložna, Klavírní recitál Miroslava Sekery.	
Podatelna, Výpravna	
Zapsané dokumenty v podacích denících	7 072
Vypravené dopisy	13 399
Datové schránky	
Příchozí dokumenty	1 519
Odchozí dokumenty	1 297
Vystavené rybářské lístky	85
Úsek matriky	
Sňatky	101
z toho s cizincem	7
z toho církevní	3
Zápisy v matričních knihách	
- kniha manželství	101
- kniha narození	0
- kniha úmrtí	56
Duplikáty matričních dokladů	25
Doklady pro cizinu	3
Změna jména nebo příjmení	7
Změny v opise matrik	54
Určení otcovství	45
Ověření podpisů a listin	1 127
Potvrzení ze sbírek listin	2
Zvláštní matrika Brno	5
Správní řízení prominutí dokladů	5
Volba druhého jména	1
Žádost žen o příjmení v mužském tvaru	0
Povolení sňatku – jiné vhodné místo, čas	2
Nahlížení do matrik	0
Počet obyvatel k 31. 12. 2013 celkem	7 031
z toho Benátky nad Jizerou I	2 299
Benátky nad Jizerou II	3 660
Obodř	245
Dražice	395
Kbel	432
Počet změn celkem	745
přihlášení	212
odhlášení	192
stěhování v rámci obce	186
narození	73
úmrtí	82
Zrušení trvalého pobytu ve správním řízení	47
Poskytnutí údajů z informačního systému	6

ODBOR VÝSTAVBY A ÚZEMNÍHO PLÁNOVÁNÍ

Personální obsazení:

- *Karel Dvořák, vedoucí*
- *Lenka Tichá, referent*
- *Simona Šolcová, referent (31.12. ukončen zástup za mateřskou dovolenou)*
- *Marta Veverková, referent*
- *Dana Červenková, referent (10.7. nástup po mateřské dovolené)*
- *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 1311 podání
- centrální registr tzv. RÚIAN - zadávání identifikačních údajů o dokončených stavbách, číslech popisných a evidenčních

Rekapitulace činnosti (počet):

VYDANÁ SPRÁVNÍ ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ	
Stavební povolení	24
Územní rozhodnutí a územní souhlas	157
Kolaudační rozhodnutí + kolaudační souhlas	55
Souhlas s užíváním stavby	71
Spojené územní a stavební povolení	20
Rozhodnutí různá	33
Veřejnoprávní smlouva	7
Prodloužení lhůty	7
Ohlášení stavby	26
Ohlášení odstranění stavby a rozhodnutí	13
Pasporty staveb	42
Souhlas s rozdělením geometrických plánů	57
Ohlášení změny užívání stavby	6
Udělené pokuty/celková částka (Kč)	0
Přidělení a evidence čísel popisných a evidenčních	8
Odvolání proti rozhodnutí stavebního úřadu	1
Spojený územní souhlas a ohlášení	45
Celkem	574

III. ORGANIZAČNÍ SLOŽKY MĚSTA

Město Benátky nad Jizerou zřídilo zřizovacími listinami 2 organizační složky jako zařízení bez právní subjektivity

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

Personální obsazení:

- *Stanislava Čákorová, vedoucí*
- *Ilona Honcová*
- *Eliška Pekařová*
- *Iveta Podolská, (od 1.12. zástup za mateřskou dovolenou)*
- *Monika Novotná, infocentrum (od 1.12. nástup na mateřskou dovolenou)*

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):

KNIHOVNA	
Svazky knih	26 648
Výpůjčky	51 699
Čtenáři – registrovaní	814
Přírůstky knih	845
Úbytky knih	358
Akce pro veřejnost (školy, MŠ, děti a mládež)	84
Návštěvníci knihovny	17 100
Návštěvníci volných míst Úřadu práce	98
Návštěvy internetu	768
Černobílý tisk a kopírování	9 584
Barevný tisk	289
Fax	33
Laminace	198
Skenování	125
INFOCENTRUM	

CZECH POINT - výpisy	532
Černobílý tisk a kopírování	2 953
Barevný tisk	137
Návštěvy internetu	81
Fax	43
Skenování	71
Návštěvy vyhlídkové věže kostela	1 365
Návštěvníci infocentra	5 125

MĚSTSKÁ PRÁDELNA

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

Personální obsazení:

- *Ivana Černíková, vedoucí*
- *Helena Víchová, 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 činnosti:

celkové příjmy	697.955,- Kč
----------------	--------------

IV. PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA

Město Benátky nad Jizerou zřídilo zřizovacími listinami 7 příspěvkových organizací 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: Jaroslava Hlaváčková (k 31.12. odchod do starobního důchodu)

Počet zaměstnanců: 20

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 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 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 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

- bytová 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 uzavírána smlouva maximálně na dobu 3 měsíců.

Rekapitulace činností (počet):

DOMOV PRO SENIORY	
obyvatel	32
- z toho muži/ženy	4/28
průměrný věk obyvatel	83,4
měsíční výše úhrady za pobyt	4.500,- Kč
- u nově přijatých	4.800,- Kč
DOMÁCÍ OŠETŘOVATELSKÁ PÉČE	
klientů v evidenci	230
vykázaných návštěv	6 080
ujetých kilometrů	48 383
PEČOVATELSKÁ SLUŽBA V DOMÁCNOSTECH	
příjemců služby	27
ujetých kilometrů	8 719
DENNÍ STACIONÁŘ a ODLEHČOVACÍ SLUŽBY	
klientů – denní stacionář	3
klientů – odlehčovací služby	28

SPRÁVA MĚSTSKÝCH LESŮ

Hájovna 52, 294 71 Benátky n. Jiz.

Příspěvková organizace města od 1.1.2008

Ředitel: Mgr. Karel Bendl**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 psiho 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):

Těžba dřeva dle druhu dřevin (m³) pouze nahodilá	
borovice	91
dub	165
smrk	381
modřín	24,5
bříza	65
akát	31,3
lípa	28
Celkem	785,8
Zalesnění (ha) a výsadba sazenic (ks)	
meliorační zpevňující dřeviny (dub, buk, lípa)	2,1 / 17 000
základní dřeviny (borovice, smrk) – zalesnění holin	0,45 / 3 500

TECHNICKÉ SLUŽBY

Kbel 120, 294 71 Benátky n. Jiz.

Příspěvková organizace města od 13.9.1995

Ředitel: Antonín Cekota**Počet zaměstnanců: 27****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 činností:

Odvezeno na skládku komunálního odpadu (tun)	897,06
z toho:	
- pneumatiky	11,58
- směsi nebo oddělené frakce betonu	350,00
- dřevo	28,06

- biologicky rozložitelný odpad	120,64
- směsný komunální odpad	126,10
- objemný odpad	241,38
- uliční smetky	12,30
- zemina	7,00
Odvezeno na skládku komunálního odpadu od občanů (tun)	156,52
z toho:	
- směsi nebo oddělené frakce betonu	136,00
- směsný komunální odpad	17,82
- objemný odpad	2,32
- biologicky rozložitelný odpad	0,38
Odvezeno na skládku komunálního odpadu ze sběrového dvora (tun)	394,38
z toho:	
- pneumatiky	11,58
- dřevo	28,06
- biologicky rozložitelný odpad	120,26
- objemný odpad	234,48
Správa a údržba místních komunikací	40 km
Správa a údržba městské zeleně	20 ha

SPRÁVA SPORTOVNÍCH ZAŘÍZENÍ

Mělnická 35, 294 71 Benátky n. Jiz.

Příspěvková organizace města od 1.1.2010

Ředitel: Ján Slivka

Počet zaměstnanců: 15 (zimní stadión – 10, letní stadión – 2, víceúčelová hala – 3)

Náplň činnosti:

Zimní stadión:

- provoz zimního stadiónu probíhal od 1.1. do 24.3. a od 29.7. 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

Letní stadión:

- 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:

ZIMNÍ STADIÓN	
využití (počet hodin)	2 341
- z toho: hokejový oddíl „A“ mužstvo	341
mládež	792
rychlouslení	284
veřejné bruslení	102
základní školy	114

soukromí zájemci	708
VÍCEÚČELOVÁ HALA	
využití (počet hodin)	3 250,5
- z toho: základní školy	1 312
volejbalový oddíl	988,5
florbalový oddíl	339,5
badminton	137,5
nohejbalový oddíl	44
fotbalový oddíl	38
soukromí zájemci	312
veřejné akce	61
Sokol Benátky	18
GYMNASTICKÝ SÁL	217
- z toho: soukromí zájemci	217