



**Konsolidovaná výroční správa**

**Mesta Piešťany**

**za rok 2018**

1 Informácie o organizáciách konsolidovaného celku Mesta Piešťany.....	3
1. 1 Informácie o Meste Piešťany .....	4
1. 1. 1 Organizačná štruktúra Mesta Piešťany .....	4
1. 1. 2 Zariadenia sociálnych služieb a prevádzky Mesta Piešťany.....	5
2 Informácie o geografických údajoch, demografických údajoch, histórii, pamiatkach a symboloch mesta Piešťany.....	6
2. 1 Geografické údaje .....	6
2. 2 Demografické údaje.....	6
2. 3 História .....	7
2. 4 Pamiatky.....	9
2. 5 Symboly mesta .....	10
3 Informácie o plnení úloh Mesta Piešťany v oblasti výchovy a vzdelávania, sociálneho zabezpečenia, zdravotníctva, kultúry a hospodárstva.....	12
3. 1 Oddelenie stavebných služieb a rozvoja mesta .....	12
3. 1. 1 Stavebné služby a doprava.....	12
3. 1. 2 Životné prostredie .....	14
3. 1. 3 Projektové služby.....	17
3. 2 Oddelenie sociálnych a školských služieb .....	18
3. 2. 1 Sociálne služby.....	18
3. 2. 2 Školstvo .....	23
3. 2. 3 Kultúra a šport .....	26
3. 3 Oddelenie finančných služieb .....	29
3. 4 Oddelenie personálnych služieb .....	30
3. 5 Oddelenie IT a majetkových služieb .....	31
3. 5. 1 Majetkové služby .....	31
3. 5. 2 Služby prevádzky a údržby .....	33
3. 5. 3 Služby podnikateľom.....	33
3. 5. 4 Individuálne licencie a iné hazardné hry.....	34
3. 5. 5 IT .....	35
3. 5. 6 Správa registratúry a archív .....	36
3. 6 Oddelenie právnych a klientskych služieb.....	36
3. 6. 1 Právne služby .....	36
3. 6. 2 Klientske centrum .....	37
3. 7 Kancelária primátora.....	41
3. 7. 1 Styk s verejnosťou, zahraničné vzťahy, protokol, propagácia a organizačná podpora primátora .....	41
3. 7. 2 Redakcia.....	42
Prílohy: .....	42
1.) Konsolidovaná účtovná závierka účtovnej jednotky verejnej správy Mesto Piešťany k 31. 12. 2018,	
2.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej konsolidovanej účtovnej závierky k 31. 12. 2018	

# 1 Informácie o organizáciách konsolidovaného celku Mesta Piešťany

Konsolidovaný celok Mesta Piešťany zahŕňa 12 rozpočtových organizácií, 3 príspevkové organizácie a 2 obchodné spoločnosti.

IČO	Názov	Právna forma	Podiel na VI a hlas. právach v %	Druh vzťahu ÚJ	Metóda kons.	Kons. podiel v %
00612031	Mesto Piešťany	mesto	-	materská	-	100
36094196	ZŠ M. R. Štefánika	RO	100	dcérska	úplná	100
36080349	ZŠ Holubyho	RO	100	dcérska	úplná	100
37836617	ZŠ Mojmirova	RO	100	dcérska	úplná	100
36080331	ZŠ Brezová	RO	100	dcérska	úplná	100
35602651	ZŠ F. E. Scherera	RO	100	dcérska	úplná	100
37836668	Základná umelecká škola	RO	100	dcérska	úplná	100
36094200	Centrum voľného času AHOJ	RO	100	dcérska	úplná	100
37988549	MŠ 8. mája	RO	100	dcérska	úplná	100
37988557	MŠ Valová	RO	100	dcérska	úplná	100
42400988	MŠ E. F. Scherera	RO	100	dcérska	úplná	100
37988531	MŠ Staničná	RO	100	dcérska	úplná	100
37988522	MŠ Ružová	RO	100	dcérska	úplná	100
00182869	Mestské kultúrne stredisko mesta Piešťany	PO	100	dcérska	úplná	100
00182885	Mestská knižnica mesta Piešťany	PO	100	dcérska	úplná	100
37834240	Služby mesta Piešťany	PO	100	dcérska	úplná	100
36232700	Bytový podnik Piešťany, s.r.o.	s. r. o.	100	dcérska	úplná	100
36266906	Letisko Piešťany, a.s.	a. s.	20,04	pridruž.	vl. imania	0

## Informácie o zamestnancoch konsolidovaného celku

Priemerný počet zamestnancov konsolidovaného celku	869
z toho : Počet vedúcich zamestnancov	74

# 1. 1 Informácie o Meste Piešťany

**Mesto Piešťany, Nám. SNP 3, 921 01 Piešťany, IČO: 00612031**

Mesto Piešťany je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky; združuje osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt. Mesto Piešťany je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.

## *Úloha mesta*

Základnou úlohou mesta pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jeho územia a o potreby jeho obyvateľov.

## 1. 1. 1 Organizačná štruktúra Mesta Piešťany

Orgány Mesta Piešťany:

- Primátor mesta Piešťany,
- Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany,
- Mestský úrad Piešťany.

### *Primátor mesta Piešťany*

Primátor mesta je predstaviteľom mesta, najvyšším výkonným orgánom mesta a štatutárnym orgánom mesta.

**Primátor mesta Piešťany:** Mgr. Peter Jančovič, PhD. (od 7. 12. 2018)  
Miloš Tamajka, M.B.A. (do 7. 12. 2018)

Zástupca primátora mesta Piešťany: Ing. Mgr. Michal Bezák (od 7. 12. 2018)  
Martin Valo (do 7. 12. 2018)

### *Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany*

Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta na štyri roky. Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany má 17 poslancov zvolených v 2 volebných obvodoch.

### *Mestská rada mesta Piešťany*

Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a zároveň poradným orgánom primátora. Je zložená z poslancov mestského zastupiteľstva. Mestská rada mesta Piešťany má 5 členov.

## Komisie

Komisie sú poradné, iniciatívne a kontrolné orgány mestského zastupiteľstva. Mesto Piešťany má 6 stálych komisií. Zásadná zmena v štatúte komisií oproti minulosti umožňuje účasť verejnosti na rokovaní všetkých komisií, pričom občania majú právo nielen sa na tomto rokovaní zúčastniť, ale aj vyjadriť sa k prerokovávanému bodu za podmienok určených štatútom.

Stále komisie mesta Piešťany:

- Komisia pre legislatívu, právo, financie a podnikanie,
- Komisia pre stratégiu, výstavbu, dopravu a životné prostredie,
- Komisia pre školstvo, mládež a kultúru,
- Komisia pre šport, rekreáciu a cestovný ruch,
- Komisia pre zdravotníctvo, sociálne veci a bývanie,
- Komisia na ochranu verejného záujmu.

## *Mestský úrad Piešťany*

Prednosta Mestského úradu Piešťany: JUDr. Lívia Damboráková (od 10. 12. 2018)  
Ing. Eduard Strapatý (do 7. 12. 2018)

Útvar hlavného kontrolóra

Útvar hlavného kontrolóra je súčasťou mestského úradu.

Hlavný kontrolór mesta Piešťany: Ing. Martin Svorad

## *Mestská polícia mesta Piešťany*

Mestská polícia je poriadkový útvar mesta.

Náčelník Mestskej polície mesta Piešťany: PaedDr. Ing. Marcel Mihalik

## **1. 1. 2 Zariadenia sociálnych služieb a prevádzky Mesta Piešťany**

Mesto Piešťany prevádzkuje zariadenia sociálnych služieb:

- Zariadenie opatrovateľskej služby Lumen,
- Zariadenie opatrovateľskej služby, Kalinčiakova ul. 12,
- Zariadenie pre seniorov Vila Julianna,
- Zariadenie sociálnych služieb DOMUM,
- Jedáleň,
- Denné centrum „Svornosť“,
- Denné centrum „Rozmarín“,
- Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa.

Mesto Piešťany prevádzkuje prevádzku Zberné stredisko mesta Piešťany.

## 2 Informácie o geografických údajoch, demografických údajoch, histórii, pamiatkach a symboloch mesta Piešťany

*Piešťany sú kúpeľné mesto charakteristické jedinečným prírodným zdrojom - takmer 70° C teplou sírnou liečivou vodou a liečivým bahnom. Kúpele Piešťany sú najväčšie kúpele na Slovensku. Sú zamerané na liečbu reumatických ochorení a iných ochorení pohybového aparátu vrátane nervových ochorení. Názov mesta Piešťany je odvodený od piesčitých náplav rieky Váh, na ktorých mesto vyrástlo. Prvá písomná zmienka o Piešťanoch pochádza z roku 1113 A. D. pod menom Pescan.*

*Piešťany sú zároveň okresné mesto. Sú medzinárodným strediskom liečby reumatických chorôb a centrom kultúry, školstva, športu (najmä vodného) a rekreácie. Mesto Piešťany je sídlom vedeckých inštitúcií (Národný ústav reumatických chorôb, Výskumný ústav rastlinnej výroby Národného poľnohospodárskeho a potravinárskeho centra, Spoločné pracovisko Elektrotechnického ústavu a Fyzikálneho ústavu Slovenskej akadémie vied, Technický skúšobný ústav Piešťany, š. p.), múzeí (Balneologické múzeum Imricha Wintera, Vojenské historické múzeum), Inštitútu fyzioterapie, balneológie a liečebnej rehabilitácie Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave a medzinárodného letiska.*

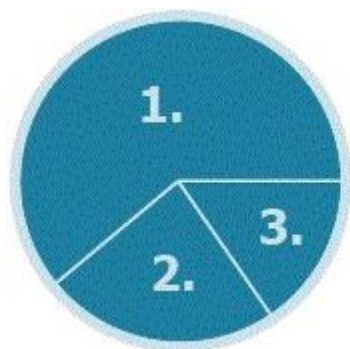
### 2. 1 Geografické údaje

Geografická poloha: mesto Piešťany sa nachádza v severnom cípe Podunajskej nížiny, na úbočí pohoria Považský Inovec, preteká ním rieka Váh a susedí s vodnou nádržou Sĺňava. Je vzdialené ca. 80 km od Bratislavy a 150 km od Viedne.

Rozloha mesta: 44,2 km<sup>2</sup>  
Nadmorská výška: 162 m. n. m.  
Podnebie: nížinné, teplé a mierne suché

### 2. 2 Demografické údaje

Počet obyvateľov mesta: 28 003  
Počet obyvateľov okresu: 62 924  
Hustota obyvateľov mesta: 644,5 obyv./km<sup>2</sup>  
Štruktúra obyvateľov mesta: 53,16 % ženy  
46,84 % muži



1. Produktívny vek	59,3 %
2. Poproduktívny vek	26,6 %
3. Predproduktívny vek	14,1 %

Štruktúra obyvateľstva sa vyznačuje vysokým podielom vzdelanosti a kvalifikovanosťou pracovných síl. Dominuje obyvateľstvo slovenskej národnosti.



1. SŠ s maturitou	26,2 %
2. VŠ	8,9 %
3. Učňovské	29,7 %
4. Základné	35,2 %

Počet ekonomicky aktívnych obyvateľov v meste je 16 905. Miera nezamestnanosti v okrese je 4,33 %, pričom Piešťany patria dlhodobo k okresom s najnižšou mierou nezamestnanosti.

## 2. 3 História

*História mesta je úzko spätá s históriou kúpeľov. Najväčší rozmach kúpeľov nastal koncom 19. storočia a v prvej polovici 20. storočia, keď si kúpele prenajala rodina Winterovcov, ktorá zmenila mesto Piešťany na známe kúpeľné mesto.*

### *Moravianska venuša*

Osídlenie dnešného kúpeľného mesta Piešťany a jeho okolia (chotáre dnešných obcí Banka, Moravany nad Váhom, Ratnovce) siaha až do dávneho praveku, kedy sa v blízkosti horúcich termálnych prameňov usídlil lovec mamutov, čo potvrdil aj archeologický nález Moravianskej venuše - plastika ženy vyrezaná z mamutieho kla z mladšieho obdobia staršej doby kamennej.

### *Zoborská listina*

Prvú písomnú zmienku o Piešťanoch (pod názvom Pescan) nachádzame v Zoborskej listine uhorského kráľa Kolomana I. z roku 1113.

V rokoch 1299, 1301-1321 boli Piešťany súčasťou panstva Matúša Čáka Trenčianskeho, pána Váhu a Tatier. Po jeho smrti sa časti jeho majetkov zmocnil kráľ Karol Róbert z Anjou. Piešťany boli aj kráľovským majetkom a súčasťou hradného panstva Tematín. V roku 1348 daroval kráľ Ľudovít I. hrad a panstvo Tematín (v rámci neho i Piešťany) magistrovi Mikulášovi Kontovi. Po vymretí tohto rodu ich od kráľa Ľudovíta II. získal Alexej Thurzo. Administratívnu činnosť mestečka v 16. storočí dokladá i prvý po slovensky písaný list z roku 1564, ktorý písal piešťanský richtár Valo Kudlas trnavskému magistrátu.

### *Adam Trajan*

Najkrajšiu písomnú spomienku na piešťanské termálne vody, kúpele a život v nich zanechal Adam Trajan z Benešova vo svojej oslavnej básni "Uzdravujúce piešťanské kúpele" z roku 1642.

### *Erdődyovci*

Roku 1720 daroval panovník Karol VI. panstvo Hlohovec (a s ním i Piešťany) Jánovi Leopoldovi Erdődyemu. Erdődyovcom patrilo mestečko Piešťany až do roku 1848 a kúpele až do roku 1940. Začiatkom 19. storočia (okolo roku 1820-1822) dal Jozef Erdődy vybudovať v klasicistickom štýle prvé murované kúpeľné budovy, ktoré boli dobudovávané a prestavované v priebehu celého 19. storočia. Gróf Erdődy založil aj kúpeľný park.

### *František Ernest Scherer*

V 19. storočí pôsobil v kúpeľoch aj prvý odborník – balneológ, lekár František Ernest Scherer, autor knihy "O liečivých prameňoch a kúpeľoch v Uhorsku" (Lipsko 1837), neskorší zakladateľ Vojenského kúpeľného ústavu v Piešťanoch (1863).

### *Alexander Winter*

Najväčší rozmach kúpeľov nastal po roku 1889, potom ako si kúpele prenajala od Erdődyovcov rodina Winterovcov. V období rokov 1889-1940 firma Alexander Winter a synovia zmenila kúpele na podnik medzinárodného významu a mestečko Piešťany a obec Teplíce na známe kúpeľné mesto. Koncom 19. storočia v roku 1894 vzniká symbol kúpeľov – barlolámač, ktorý je i dnes v znaku mesta Piešťany.

Po skončení II. svetovej vojny v roku 1945 bol Piešťanom pridelený štatút mesta. K rozvoju cestovného ruchu a športovo-rekreačných aktivít v okolí Piešťan prispelo vybudovanie umelej vodnej nádrže Sĺňava v rokoch 1956-1959, výstavba Interhotelu Magnólia v roku 1968 a v rokoch 1965-1980 výstavba komplexu kúpeľných budov "Balnea" na Kúpeľnom ostrove.

## 2. 4 Pamiatky

Obdobie pred rokom 1813, kedy historicky najväčšia povodeň na rieke Váh zničila takmer všetky budovy, pripomína iba neveľa pamiatok. Z nich najstaršou je ruina stredovekého sakrálneho objektu, pochádzajúceho zo štrnásteho storočia. Po roku 1813 už možno sledovať súvislý rad dochovaných stavieb, sprítomňujúcich najmä klasicistické, romanticko-historizujúce, secesné, puristické a funkcionalistické, ale i povojnové slohové hodnoty. Viaceré stavby či celé súbory stavieb boli i formálne uznané za kultúrne pamiatky, niektoré patria i celoštátne k najvýznamnejším, medzi nimi sú i také, ktoré dosiahli aj medzinárodné uznanie. Popri hodnotnej architektúre zdobia mesto i cenné skulptúry, fontány, sepulkrálné pamiatky či iné objekty a, samozrejme, parky i jednotlivé rastlinné solitéry.

### *Pamiatková zóna*

Na území mesta Piešťany je Vyhláškou Okresného úradu v Trnave č. OkÚ 20/1991 vyhlásená pamiatková zóna, účelom ktorej je chrániť významné kultúrne hodnoty, ktoré sa nachádzajú vo vymedzenej časti mesta.

### *Národné kultúrne pamiatky*

V rámci katastrálneho územia Piešťan evidované nasledovné národné kultúrne pamiatky, zapísané v Ústrednom zozname pamiatkového fondu SR:

Pamiatkové objekty v pamiatkovej zóne

1. Most cestný "**Krajinský most**"
2. Dvorana kúpeľná "**Cour Salon**", *Mestský park – Beethovenova ul.*
3. Vila so záhradou "**Schneibnerova vila**", *Teplická ul.*
4. Pošta "**Poštový a telegrafický úrad**", *Kukučínova ul.*
5. **Kúpeľný park**, *Kúpeľný ostrov*
6. Plastiky – súbor, *Kúpeľný ostrov, park LD Thermia Palace*
  1. plastika **Chlóis**
  2. plastika **Hermes**
  3. plastika **Athéna**
  4. plastika **Demeter**
7. Dom liečebný a park, *Kúpeľný ostrov*
  1. **Thermia Palace**
  2. **park Thermie**
8. Dom kúpeľný "**Balneoterapia Irma**", *Kúpeľný ostrov*
9. Kúpalisko s areálom - **Kúpalisko EVA**, *Kúpeľný ostrov*
  1. budova plavárne - krytý bazén
  2. bazén so skokanským mostíkom
  3. kľudový bazén
10. Domy kúpeľné – súbor, *Kúpeľný ostrov*
  1. Dom kúpeľný I. - **Napoleón I**
  2. Dom kúpeľný II. - **Napoleón II**
  3. Dom kúpeľný III. - **Napoleón III**
11. **Park mestský a pomníky**, *Sad Andreja Kmeťa*
  1. park mestský
  2. pomník Beethoven L.v.
  3. pomník Trajan-Benešovský
12. Dom liečebný "**Grand Hotel Royal – Slovan**", *Sad Andreja Kmeťa*

13. **Vila** (náročná – ZUŠ), *Teplická ul.*
14. Hotel náročný "**Hotel Lipa**", *Rázusova ul. – Winterova ul.*
15. Dom liečebný radový "**Zelený strom**", *Winterova ul.*
16. Hotel náročný "**Cour hotel**" - bývalé riaditeľstvo SLK, *Winterova ul.*
17. Dom liečebný "**Hotel Excelsior - Jalta**", *Winterova ul.*
18. Hotel "**Hotel Eden**", *Winterova ul.*
19. **Most kolonádový a plastika** (promenádný most, socha barlolámača), *Winterova ul.*

Pamiatkové objekty mimo pamiatkovej zóny

20. **Náhrobník Goldstein F.**, *cintorín*
21. **Kláštor Johanitov**, (gotický kostol ruína), *Detviarska ul.*
22. Elektráreň "**Stará elektráreň dieselová**", *Staničná ul.*
23. **Pranier**, *Štefánikova ul.*
24. Kostol a sochy, *Štefánikova ul.*
  1. "**farský kostol sv. Štefana**"
  2. "**socha sv. Vendelín**"
  3. "**socha na stípe sv. Florián**"
25. Pomník "**Pomník rumunských vojakov**", *Žilinská cesta*
26. **Kríž**, *Kocurice*
27. Mlyn elektrický "**Ružový mlyn**", *Hurbanova ul.*

*Pamätihodnosti*

Medzi pamätihodnosti sú VZN zahrnuté všetky pamiatky považované za historické dedičstvo Piešťan, ktoré nie sú národnými kultúrnymi pamiatkami. Mestský úrad sleduje ich stav a zabezpečuje ich ochranu.

## 2. 5 Symboly mesta

*Symbolmi mesta Piešťany sú erb, vlajka a pečať. Primátor používa aj insígnie a štandardu.*



**Erb mesta Piešťany** tvorí štít s figúrou barlolámača. Štít je modrý, figúra biela, vlasy a barla sú žlté.

Erb mesta sa používa najmä:

- a) na insígniách primátora mesta,
- b) na plakete mesta,
- c) na listinách o udelení čestného občianstva mesta, ceny mesta a ceny primátora mesta,
- d) na budovách, kde má sídlo Mestský úrad Piešťany,
- e) na označenie územia, resp. katastrálneho územia mesta,
- f) v rokovacích miestnostiach orgánov mesta,
- g) na preukazoch poslancov mestského zastupiteľstva ako aj zamestnancov mesta,
- h) na rovnošatách zamestnancov Mestskej polície mesta Piešťany,
- i) na označenie vozidiel Mestskej polície mesta Piešťany,

j) v zmysle zapísanej ochrannnej známky – albumy, atlasy, karty, brožúry, formuláre, kancelárske potreby, listový papier, mapy, tlačoviny, propagačné materiály, kalendáre, plagáty, časopisy, pečiatky.

Mesto používa odtlačok úradnej pečiatky s erbom mesta a názvom mesta na rozhodnutia, oprávnenia a osvedčenia skutočností vydaných pri výkone samosprávy.



**Vlajku mesta Piešťany** tvorí šesť rovnakých pruhov v poradí žltá, modrá, biela, žltá, modrá, biela pričom žltá farba začína zhora. Jej rozmery sú v pomere strán 2 : 3 a je ukončená lastovičím chvostom (zástrihom) siahajúcim do jednej tretiny jej dĺžky.

Vlajku mesta používa primátor a mestské zastupiteľstvo pri slávnostných a oficiálnych príležitostiach mestského príp. štátneho charakteru a to vyvesením na budovách, v ktorých sídlia, príp. v sieňach, kde sa koná slávnostné zhromaždenie.

Vlajka mesta Piešťany sa môže používať aj vo verejných sprievodoch, pri príležitostnej vnútornej výzdobe miestností a siení, ktoré sú prístupné verejnosti a pri slávnostnej výzdobe mesta.



**Pečať mesta Piešťany**

Pečať mesta sa používa:

- a) na pečatenie vybraných listín a dokumentov,
- b) na listine o udelení čestného občianstva mesta,
- c) v ďalších prípadoch určených primátorom alebo mestským zastupiteľstvom.

# 3 Informácie o plnení úloh Mesta Piešťany v oblasti výchovy a vzdelávania, sociálneho zabezpečenia, zdravotníctva, kultúry a hospodárstva

## 3. 1 Oddelenie stavebných služieb a rozvoja mesta

### 3. 1. 1 Stavebné služby a doprava

*(10 pracovníkov – 6 pracovníkov stavebné služby, 3 pracovníci – doprava, 1 pracovník – výkon ŠFRB a spracovanie dokumentov k archivácii)*

- V zmysle Zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov – Stavebného zákona plnenie úloh v územnoplánovacej oblasti, zabezpečuje odborné úlohy v oblasti obstarávateľskej činnosti územno-plánovacej dokumentácie všetkých stupňov na území mesta, vypracovávanie územno-technických, urbanistických a architektonických zásad pre umiestnenie stavieb, sledovanie investičnej činnosti – prípravu a realizáciu stavieb na území mesta v zmysle regulatívov pre výstavbu, so zameraním na architektúru, historické hodnoty a rešpektovanie životného prostredia, sledovanie dodržiavania schválených ÚPD v územnom a stavebnom konaní
- V zmysle Zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov – Stavebného zákona problematika reklamných stavieb na území mesta a zabezpečovanie povolenia reklamných stavieb v súlade s legislatívou, koordinácia činnosti vo väzbe na vonkajší mestský informačný systém
- Plnenie funkcie stavebného úradu pre k.ú. Piešťany a k.ú. Kocurice (kompetencia stavebného úradu prešla zo štátu na mesto od 1.1.2003). Koordinácia, kontrolovanie a vykonávanie štátnej správy na úseku stavebného poriadku v rámci prenesených kompetencií, ako aj v oblasti ohlasovacej povinnosti pri určených stavbách, stavebných úpravách, udržiavacích prácach a telekomunikačných stavbách podľa Stavebného zákona. Vydávanie územných rozhodnutí (rozhodnutia o umiestnení stavieb, o využití územia, o chránenom území alebo o ochrannom pásme, o stavebnej uzávere), stavebných povolení na stavby každého druhu s výnimkou stavieb spadajúcich do kompetencie špeciálnych stavebných úradov, povolenia zmeny stavby pred dokončením, zmeny v spôsobe užívania stavby, povolenia alebo nariadenia odstránenia stavieb a terénnych úprav, nariadenia nevyhnutných úprav na stavbe alebo stavebnom pozemku a neodkladných zabezpečovacích prác, kolaudačné rozhodnutia; zabezpečovanie výkonu štátneho stavebného dohľadu
- Povolenia pre stavby podliehajúce ohlasovacej povinnosti – drobné stavby, stavebné úpravy a udržiavacie práce
- Zabezpečenie koncepcie využitia dopravnej siete s ohľadom na všetky druhy cestnej dopravy, spolupráca s orgánmi štátnej správy a odbormi MsÚ pri zabezpečovaní organizácie dopravy na území mesta a v rámci jeho širších väzieb, vypracovávanie rozhodnutí k rozkopávkam, záberom verejných priestranstiev, dočasným a trvalým dopravným značeniam a zabezpečovanie výkonu špeciálneho stavebného úradu pri stavbách pozemných komunikácií – na miestne komunikácie a účelové komunikácie
- Vybavovanie agendy vo vymedzenej oblasti samosprávy – príprava a zabezpečovanie podpory zo ŠFRB (štátneho fondu rozvoja bývania) v rámci preneseného výkonu štátnej správy v zmysle zákona č. 608/2003 Z.z. §5 písm. b/ a
- Spracovanie dokumentov k archivácii
- Archivácia dokumentov oddelenia (územných rozhodnutí, povolení a projektových dokumentácií, vybavených spisov oddelenia)

**Činnosti zabezpečované na oddelení: územný plán, architektúra, reklamné stavby**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Vyjadrenia k žiadostiam (úsek ÚPa A)	115	187	178	187
Stanoviská k PD stavebného úradu	99	74	101	98
Interné vyjadrenia	58	56	32	52
Reklamné stavby	123	115	27	16

**Činnosti zabezpečované na oddelení: štátna stavebná správa, ŠFRB**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Podané žiadosti, konania	370	535	678	473
Rozhodnutia – výkon ŠSS	284	452	385	332
Územné konania	33	25	18	28
Vydané územné rozhodnutia	28	22	18	21
Ohlásenia drobných stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác	251	214	177	214
Priestupkové konania	13	17	35	36
Vyvlastňovacie konania	-	-	-	-
Žiadosti ŠFRB	17	17	13	21
Kontrola faktúr	115	120	112	125

**Činnosti zabezpečované na oddelení: doprava**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Vyjadrenia a rozhodnutia k rozkopávkam	158	133	101	128
Vyjadrenia k záberom verejného priestranstva	110	105	82	96
Vyjadrenia k umiestneniu terás	21	25	30	28
Vyjadrenia k umiestneniu reklám	23	19	12	11
Vyjadrenia k uzávierkam	2	1	5	8
Vyjadrenia k prepravným trasám, pripojeniam na miest. Komunikácie	13	32	19	16
Výzvy	11	7	5	3
Vyjadrenia k PD	66	78	53	12
Vyjadrenia k otázkam dopravy	53	45	32	72
Odpovede na dopyty obyvateľov	1	0	10	5
Vyjadrenia k vyhr.parkov.miestam	85	83	88	98
Dopravné určenia	52	43	41	21
MHD	15	13	11	8
Vyjadrenia – taxi miesta	49	20	15	17
Dopravné licencie	-	-	1	1
Vydané stavebné povolenia	7	5	16	17
Vydané kolaudačné rozhodnutia	3	6	8	10
Ohlásenie drobnej stavby	5	6	7	16
Sťažnosti	1	1	2	1
Verejné zbierky súhlas	26	17	12	10

V rámci obstarávania územnoplánovacej dokumentácie boli v r. 2018 na Odd. stavebných služieb a rozvoja mesta – úseku stavebných služieb a dopravy:

- začaté prípravné práce na obstarávanie Zmien a doplnkov Územného plánu mesta Piešťany – zmeny funkčného využitia v súvislosti s podnetmi fyzických a právnických osôb, návrh na aktualizáciu Územného plánu centrálnej mestskej zóny Piešťany – obstaranie a spracovanie zmien a doplnkov ÚPN CMZ po jeho preskúmaní a na základe podnetov fyzických a právnických osôb a návrh na obstaranie a spracovanie zmien a doplnkov Územného plánu zóny HEINOLA – PIEŠŤANY – sekcia „I“ (v súvislosti s podnetmi fyzických a právnických osôb);
- riešené návrhy trvalého i dočasného dopravného značenia a zmeny jestvujúceho dopravného značenia
- zabezpečované obstarania osadenia dopravného značenia v rámci mesta Piešťany
- vykonávané kontroly jestvujúceho dopravného značenia
- riešená priebežná zmena cestovných poriadkov MAD v spolupráci so spol. ARRIVA a.s.
- organizovaná súťaž „Do práce na bicykli“
- v spolupráci so SMP riešené opravy miestnych komunikácií
- spracovávanie optimalizácie MAD
- obstaranie štúdie komunikácie Dopravná – A. Trajan
- obstaranie PD Parkoviská – vodozádržné opatrenia (Valová, Pod Párovcami)
- obstaranie PD Parkovisko Nálepka
- obstaranie realizácie chodníkov v lokalite Čachtická, A. Trajan
- obstaranie bezbariérových úprav chodníkov na území mesta
- obstaranie štúdie Cyklotrasy – staré Piešťany
- spolupráca pri realizácii investičných akcií Mesta Piešťany (rekonštrukcie komunikácií, chodníkov, nové MK, chodníky a parkoviská)

### **3. 1. 2 Životné prostredie**

*(4 pracovníci – životné prostredie, 2 pracovníci – zberné stredisko)*

- zabezpečovanie kompetencie vo väzbe na zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (EIA), na problematiku trvalo udržateľného rozvoja a územného systému ekologickej stability a vyjadrenia k zámerom, návrhom a činnostiam na úseku životného prostredia
- na úseku odpadového hospodárstva plnenie samosprávnych funkcií (vyjadrenia k programom odpadového hospodárstva, k nakladaniu s nebezpečným odpadom, k podnikateľskej a investičnej činnosti, evidencia údajov o komunálnom odpade a zberných nádobách,...), zabezpečovanie nakladania s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi prostredníctvom spoločnosti Marius Pedersen a.s. a Služieb mesta Piešťany p. o., vrátane zabezpečenia separovaného zberu a kompostovania odpadu zo zelene, vypracúvanie platobných výmerov pre poplatok za zber a prepravu komunálnych odpadov pre podnikateľov, organizovanie a kontrolovanie prevádzky Zberného strediska, riešenie a evidovanie likvidácie nepovolených skládok na území mesta, zabezpečovanie plnenia Programu odpadového hospodárstva mesta, monitoring starej skládky a propagácia separovaného zberu
- na úseku zelene a ochrany prírody a krajiny zabezpečovanie samosprávnych funkcií v oblasti starostlivosti o zeleň (v spolupráci so Službami mesta Piešťany p.o. zabezpečovanie výsadby, ošetrovanie a údržba zelene, evidovanie pozemkov na náhradnú výsadbu, vypracúvanie alebo zabezpečovanie vypracovanie projektov výsadby zelene a ich realizáciu, vyjadrovanie sa k príslušným projektovým dokumentáciám,...) a plnenie výkonu štátnej správy vo veciach starostlivosti o zeleň a ochranu prírody a krajiny (vydávanie rozhodnutí o výrube stromov so stanovením náhradnej výsadby,

výkon štátneho dozoru, ukladanie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov, súhlas na umiestňovanie a druhové zloženie drevín pred výsadbou, spolupráca s orgánmi štátnej ochrany prírody, ...).

- na úseku ochrany ovzdušia zabezpečovanie výkonu štátnej správy pre malé zdroje znečisťovania ovzdušia (povolenia, poplatky, evidencia, pokuty, kontrola), vyjadrovanie sa k projektovým dokumentáciám a riešenie odborných úloh v oblasti ochrany ovzdušia.
- na úseku vodného hospodárstva a ochrany vôd v rámci samosprávnych funkcií vyjadrovanie k zámerom, návrhom a investičným činnostiam z vodohospodárskeho hľadiska a v rámci preneseného výkonu štátnej správy vydávanie povolení na zriadenie studní, povoľovanie odberu a používania povrchových vôd vrátane zriadenia, zmien a zrušenia vodohospodárskych diel súvisiacich s odberom, podieľa sa na realizácii opatrení na ochranu pred povodňami.
- na úseku zabezpečenia čistoty mesta zabezpečovanie a kontrolovanie výkonu verejnoprospešných služieb prostredníctvom p.o. Služby mesta Piešťany (čistenie a zametanie komunikácií, mostov, lávok a verejných priestranstiev, vrátane ich zimnej údržby)
- na úseku pôdohospodárstvo a ochrana pôd vyjadrovanie k zámerom, návrhom a investíciám z pôdohospodárskeho hľadiska, sledovanie problematiky vyňatia z poľnohospodárskeho pôdneho fondu a vydávanie osvedčenia samostatne hospodáriaceho roľníka (SHR)
- na úseku chov domácich zvierat vydávanie povolení v oblasti chovu včiel, zabezpečovanie deratizácie verejných priestranstiev, riešenie problematiky chovu psov a domácich zvierat, vedenie evidencie chovu psov a zabezpečovanie výkonu štátnej správy na úseku rybárstva

#### **Činnosti zabezpečované na úseku zelene a ochrany prírody a krajiny**

	<b>r. 2015</b>	<b>r. 2016</b>	<b>r. 2017</b>	<b>r. 2018</b>
Rozhodnutia - výruby stromov	52	62	77	70
Vybavené žiadosti občanov	33	29	24	56
Vybavené sťažnosti občanov	0	0	0	0
Výzvy na dodržovanie VZN	21	19	15	23
Rozhodnutia vo veci priestupkov	0	0	0	0
Iné podania a podnety	43	15	13	32
Investičné akcie	0	1	1	1
Dokumentácie, štúdie, projekty	0	0	0	0
Mestom vysadené stromy	0	70	85	69 stromov, 90 kríkov

#### **Činnosti zabezpečované na úseku ochrany vôd, pôdy a chovu zvierat**

	<b>r. 2015</b>	<b>r. 2016</b>	<b>r. 2017</b>	<b>r. 2018</b>
Rozhodnutia - SHR	15	5	1	0
Rozhodnutia - vodné hospodárstvo	0	2	3	3
Vybavené žiadosti občanov	416	512	422	325
Vybavené sťažnosti občanov	2	0	0	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	32	45	43	32
Rozhodnutia vo veci priestupkov	3	6	5	4

**Činnosti zabezpečované na úseku ochrany ovzdušia**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Vyrubené poplatky za MZZO	83	92	90	81
Rozhodnutia-povolenie a užívanie MZZO	98	104	94	72
Vybavené žiadosti občanov	8	9	10	9
Vybavené sťažnosti občanov	1	0	0	1
Výzvy na dodržiavanie VZN	2	2	1	1
Rozhodnutia vo veci priestupkov	0	0	0	0

**Činnosti zabezpečované na úseku odpadového hospodárstva**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
		853		
Platobné výmery -podnikatelia	809	546	877	862
Vybavené žiadosti občanov	546	597	486	329
Podané sťažnosti občanov	0	0	2	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	30	42	38	3
Rozhodnutia vo veci ppriestupkov	2	2	0	0
Investičné akcie	1	2	4	0
Dokumentácie, štúdie, projekty	1	1	1	0

**Vyseparované zložky z komunálneho odpadu v tonách**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Papier	851,51	905,88	952,60	961,41
Plasty	414,5	418,25	420,60	450,76
Sklo	422,65	452,16	461,29	449,66
Kovy	20,3	21,91	21,53	39,35
Elektroodpad	13,04	58,92	80,06	89,00
Odpadový olej	1,88	3,298	3,67	1,83
Batérie, akumulátory	0,05	0	0,28	0
Žiarivky	0,32	0,72	0,21	0,48
Pneumatiky	21,45	35,66	0	0
Odpad zo zelene	3 600	2,964	1 944,07	1933,72
Viacvrstvové tetrapakové obaly	31,10	33,22	29,77	34,51
Jedlé oleje	0,78	0	0,48	0,52
Šatstvo a textil	68,74	93,67	90,36	77,54
Komunálny odpad	11 614	11 687	11 718	11 705

Úsek ŽP v roku 2018 riešil 751 písomných žiadostí občanov, vydal 145 rozhodnutí vo veci zabezpečenia samosprávnych funkcií alebo prenesených výkonov štátnej správy a 943 platobných výmerov pre podnikateľov, adresoval 59 písomných výziev na dodržiavanie VZN a vydal 4 rozhodnutia vo veci priestupkov.

V rámci podujatí ku Dňu Zeme pracovníci úseku ŽP zorganizovali jarne čistenie a upratovanie brehov rieky Váh a vodnej nádrže Sĺňava a mestských sídlisk pre základné a stredné školy. Akcie sa zúčastnilo 665 študentov stredných škôl a 1028 žiakov základných škôl. Do čistenia mesta sa zapojili aj zamestnanci MsÚ.

Separovaný zber na území mesta bol doplnený o 73 ks nádob na zber biologicky rozložiteľných odpadov z údržby záhrad. V spolupráci s ÚPSVaR Piešťany pracovníci RŽP zabezpečovali aktivačné práce občanov poberajúcich dávky v hmotnej núdzi – čistota

a údržba verejných priestranstiev (2 pracovníci) a pomocné práce v prevádzke Zberné stredisko (3 pracovníci).

Už tradične bola udeľovaná Cena primátora mesta za aktivity v oblasti ochrany a tvorby životného prostredia (udelená Ing. P. Tekulovi in memoriam) a Mesto Piešťany prostredníctvom Komisie pre životné prostredie finančne podporilo aktivity neziskových organizácií v oblasti ekológie a environmentalistiky – 4 projekty vo výške 2 000 eur.

#### *Zberné stredisko*

Zabezpečovanie podľa prevádzkového poriadku v stanovených prevádzkových hodinách zberu, triedenia a odvozu vyseparovaných zložiek zmluvnými partnermi k ďalšiemu spracovaniu.

### **3. 1. 3 Projektové služby**

*(do 31.5.2018: v organizačnej štruktúre 5 pracovníkov, od 1.6.2018: v organizačnej štruktúre 6 pracovníkov)*

#### *Kompetencie*

- Oblasť stratégie
- Oblasť regionálneho rozvoja
- Oblasť využitia eurofondov
- Investičná činnosť ( mimorozpočtové zdroje a doprava realizovaná z vlastných zdrojov )

#### Oblasť stratégie

- Príprava podkladov k vyhodnoteniu PHSR Mesta Piešťany s výhľadom do roku 2020. Prepracovanie pôvodného PHSR Mesta Piešťany a dopĺňanie o nové aktualizácie a potrebné aktuálne opatrenia na regionálnej i celoštátnej úrovni / tj. na základe PHSR VÚC Trnava, ako aj Národnej stratégie regionálneho rozvoja SR/. Príprava a aktualizácia dokumentov na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EÚ v rámci nového programovacieho obdobia 2014 - 2020.
- Spolupráca s Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Ministerstvom dopravy a regionálneho rozvoja SR, Ministerstvom hospodárstva SR, so Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou, ako aj so Slovenskou agentúrou pre cestovný ruch v oblastiach vypracovania strategických zámerov obce s výhľadom do roku 2020.
- Spolupráca s Trnavským samosprávnym krajom v oblasti vypracovania a zadefinovania tematických cieľov cezhraničnej spolupráce s ČR, Maďarskom a Rakúskom pre obdobie 2014-2020 /zadefinovanie investičných priorít a merateľných ukazovateľov na ich dosiahnutie/.

#### Oblasť regionálneho rozvoja

- Spolupráca s Regionálnou rozvojovou agentúrou Trenčín a Regionálnou rozvojovou agentúrou Trnava pri aktualizácii strednodobých a krátkodobých rozvojových priorít mesta v súlade s prípravou a čerpaním prostriedkov z fondov EÚ.

## Oblasť eurofondov

- Spolupráca s Envirofondom v Bratislave v rámci žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na projekt „Zlepšenie energetickej hospodárnosti budov ZŠ na Mojmírovej ul. Piešťany“.
- Spolupráca s MŽPSR v rámci výzvy pre získanie finančných prostriedkov z NFP na projekt „ Vybudovanie zberného dvora v meste Piešťany "a projekt „ Vybudovanie kompostárne v meste Piešťany ".
- Spolupráca s MŽPSR v rámci výzvy pre získanie financií z NFP na projekty „Zníženie energetickej náročnosti Materskej školy Považská a Materskej školy Ružová v meste Piešťany“
- Spolupráca s MPA RV SR v rámci výziev pre získanie finančných prostriedkov z NFP na projekty „Vybudovanie cyklotrás v meste Piešťany“, „Vybudovanie cyklotrás v meste Piešťany – I. etapa“, „Budovanie technického vybavenia odborných učební v Základnej škole Holubyho, ZŠ Mojmírova, ZŠ M. R. Štefánika v meste Piešťany“, „Sadové úpravy Prednádražie v Piešťanoch“, „Zvyšovanie atraktivity a konkurencieschopnosti verejnej osobnej dopravy v meste Piešťany“.
- Spolupráca s Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR v rámci výzvy pre získanie financií z NFP na projekt „Podpora opatrovateľskej služby v meste Piešťany“,
- Spolupráca s Ministerstvom kultúry SR v rámci žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na projekt „Rekonštrukciu NNKP Most kolonádový a socha“,
- Spolupráca s MŠVVaŠ SR v rámci žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na projekt „Rekonštrukcia telocvične v meste Piešťany ZŠ Mojmírova“.
- Spolupráca s Úradom vlády SR v rámci žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na projekt „Výstavba multifunkčného ihriska v Piešťanoch“.
- Spolupráca s Ministerstvom vnútra SR v rámci žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na projekt „Zlepšenie dopravno-bezpečnostnej situácie v meste Piešťany“.

## Oblasť investičná činnosť

- Vybavovanie agendy v investičnej oblasti mesta pri príprave projektov z EÚ, ŠR, iné dodatočné zdroje, doprava.
- Zabezpečuje projektovú prípravu stavieb, financovanie z EÚ a ŠR, doprava.
- Odsúhlasuje PD investičných akcií so štátnymi orgánmi a dotknutými organizáciami.
- Zabezpečuje zhotoviteľov na vypracovanie PD investičných akcií v zmysle stavebného zákona a zákona o verejnom obstarávaní
- Vykonáva dozor investora na investičných akciách
- Vede dokladovú časť stavieb, stavebných denníkov, podľa potreby a postupu prác organizuje kontrolné dni na stavbe.

## 3. 2 Oddelenie sociálnych a školských služieb

### 3. 2. 1 Sociálne služby

(6 pracovníkov)

- výkon aktivít a činností v oblasti sociálnej pomoci a starostlivosti o rodinu a dieťa, občanov zdravotne postihnutých, starých občanov (seniorov), občanov s potrebou osobitnej pomoci a občanov spoločensky neprispôsobivých,...
- sociálne poradenstvo pre klientov, občianske združenia, rôzne subjekty priamo na MsÚ i pri terénnej práci, usmernenie pri voľbe najefektívnejšej formy sociálnej pomoci,

- zabezpečenie kontaktu a sprievod na odborné služby poskytované špecializovanými inštitúciami (psychológovia, odborné zdravotnícke služby a pod.),
- zabezpečenie sociálnej prevencie a sociálno-právnej ochrany so zameraním na výchovnú činnosť, pôsobenie na zlepšenie vzťahu k sebe, v rodine, medzi manželmi, obnovu narušeného rodinného prostredia,
  - spolupráca pri spracovávaní agendy pri porušení Zákona č. 219/1996 Zb.,
  - spolupráca so štátnymi inštitúciami, súdmi, Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR), školami a s ďalšími inštitúciami v sociálnej oblasti v meste i mimo mesta, zdravotníckymi zariadeniami a farskými úradmi,
  - poskytovanie opatrovateľskej služby v domácnostiach občanov,
  - zabezpečenie a poskytovanie sociálnych služieb v zariadeniach zriadených a prevádzkovaných mestom - ZOS na Kalinčiakovej ulici, ZOS Lumen na Staničnej ulici, ZpS Vila Julianna na Štefánikovej ulici, Jedáleň na Staničnej ulici, ZSS Domum na Bodone, Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa (Mestské jasle) na Javorovej ulici, Denné centrá na Vážskej a Teplickej ulici na základe zmlúv a dohôd,
  - osobitný príjemca pomoci v hmotnej núdzi pre viacerých občanov rozhodnutím ÚPSVaR so zabezpečením poradenských služieb a kontroly hospodárenia s vyčlenenými finančnými prostriedkami,
  - na základe rozsudkov okresných súdov vykonávanie funkcie poručníka pre maloleté deti a spracovávanie s tým súvisiacej agendy - zastupovanie mesta Piešťany pred okresným súdom,
  - zabezpečenie agendy nesvojprávnych občanov mesta - na základe poverení vykonávajú pracovníci funkciu opatrovníka pri zbavení svojprávnosti na právne úkony v roku 2018 – opatrovník pre 5 občanov
  - zabezpečenie pochovania občanov, ktorí sú osamelí alebo zomreli na území nášho mesta a nemal ich kto pochovať v roku 2018 – 4 pohreby,
  - zabezpečenie agendy - jednorazové dávky klientom, ktorí sa dostali do problémov a to priznaním finančnej alebo vecnej pomoci (šetrenia v domácnosti), riešené žiadosti : v roku 2018 - 25 žiadostí v sume 3 900 EUR,
  - zabezpečenie a realizácia návštev jubilatov v spolupráci s kanceláriou primátora mesta v roku 2018 – 79 návštev jubilatov,
  - v spolupráci s MsP vykonávanie bezpečnostných kontrol zameraných na občanov bez prístrešia, zúčastňovanie v prípade potreby výjazdov MsP k urgentným prípadom (domáce násilie, nezabezpečovanie riadnej starostlivosti o mal. deti, ľudia na ulici,... ) v roku 2018 - 30 prípadov,
  - mesto vypláca zastavené rodinné prídavky na deti, ktoré majú problém so školskou dochádzkou, rodinné prídavky sú poukazované z ÚPSV a R pre záškolákov a rodinné prídavky na deti, kde bolo odôvodnené podozrenie, že prídavky na deti nie sú využívané na výchovu a výživu detí, zabezpečuje sa ich účelné použitie (nákupy potravín s klientmi, zaplatenie stravy v škole, potreby do školy,..) v roku 2018 - počet riešených rodín 15 pre 20 detí v sume 2 564,98 €,
  - spracovávanie štatistických výkazov a podkladov pre ministerstvá, VÚC, ŠÚ, MPSVaR a ďalšie subjekty,
  - spracovávanie 113 objednávok a 543 fakturácie ZSS, vedenie účtovnej evidencie ZOS a ZSS,
  - posudková činnosť (sociálne posudky 196, zdravotné posudky - 183, rozhodnutia -198 ),
  - poskytovanie sociálnej služby - monitorovanie a signalizácia potreby pomoci - v roku 2018 bola poskytovaná 6 klientom prostredníctvom domáceho tiesňového volania a 1 klientovi prostredníctvom mobilného tiesňového volania.

*Realizácia, resp. spolupráca pri organizovaní rôznych podujatí a aktivít zameraných na rôznorodé skupiny občanov mesta v roku 2018*

- Cena primátora mesta v sociálnej, zdravotníckej, charitatívnej a humanitárnej oblasti + Filantrop roka,
- spolupráca a participácia na podujatiach: Pirátska párty, Integračný karneval, Deň ozbrojených zložiek a záchranných systémov s deťmi,
- podujatia pre deti (MDD, denný tábor pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia a dobrovoľníkov),
- podujatie pre jubilantov mesta (v Dome umenia a KSC Fontána),
- „Sociálne Vianoce“ v zariadeniach sociálnych služieb, aktivity pre seniorov a viacpočetné rodiny, pre rodiny v nepriaznivej soc. situácii (vyhľadávanie + spolupráca so sponzormi),
- Čaj primátora,
- vyhľadávanie a komunikácia so sponzormi, organizáciami pri zabezpečovaní letných táborov pre deti z rodín v nepriaznivej sociálnej situácii, taktiež spolupráca pri realizácii vecnej pomoci od sponzorov pre uvedené rodiny,
- zapojenie sa do charitatívnych projektov - na pomoc pre rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii,
- v bytovej oblasti zabezpečovanie referátu evidencie mestského bytového fondu (spolupracuje s BPP s.r.o), organizácia vypratávania mestských bytov, vedenie agendy mestských služobných bytov, napomáhanie riešenia výnimočných situácií v bytovej oblasti, spolupráca pri odpredaji bytov, priebežná príprava a zostavovanie poradovníka na nájom bytu a jeho vedenie, spracovávanie súhlasu na nájom bytu, resp. opakovaný nájom bytu – 56,
- účasť a predkladanie materiálov na rokovania Komisie pre zdravotníctvo, sociálne veci a bývanie,
- v roku 2018 vybavená korešpondencia v bytovej oblasti - prijatých 11 žiadostí na nájomné byty,
- tvorba a evidencia harmonogramu na Teplickej ul. - žiadostí 21.

**Opatrovateľská služba** je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá

- je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II. podľa prílohy č. 3 a,
- je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č.4.

**Údaje o poskytovaní opatrovateľskej služby za rok 2018:**

Náklady:	445 175,16 €
Príjmy:	112 179,81 €
Priemerný počet opatrovaných:	109
Počet opatrovateliek:	61

*Zariadenie opatrovateľskej služby, Kalinčiakova 12*

- poskytovanie sociálnej služby na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a nemožno jej poskytnúť opatrovateľskú službu,
- počet zamestnancov: 9 (vedúca zariadenia, 2 kuchári, 6 opatrovateliek),
- kapacita : 16 miest,
- počet prijatých klientov v roku : 4,
- využitie zariadenia v roku 2018: 5 736 lôžko dní, 98,22%,
- vekový priemer klientov: 86 rokov.

### *ZSoD, Javorová 27*

- poskytovanie komplexnej výchovnej služby pre deti do troch rokov veku dieťaťa, ktorých rodičia potrebujú zabezpečiť ich opateru počas pracovných dní,
- počet zamestnancov : 10 (vedúca zariadenia, 6 opatrovateliek detí, 1 kuchárka, 2 pomocné sily),
- kapacita : 30 miest,
- využitie zariadenia v roku 2018: 4 174 lôžko dní, 60 %,
- počet prijatých detí počas roka: 49,
- vekový priemer: 23 mesiacov.

### *Zariadenie opatrovateľskej služby Lumen, Staničná 22*

- poskytovanie sociálnej služby na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a nemožno jej poskytnúť opatrovateľskú službu,
- počet zamestnancov: 7 (vedúca zariadenia, 5 opatrovateliek, 1 upratovačka),
- kapacita: 8 + 1 izolačka,
- využitie zariadenia: 2 283 lôžko dní, 78,39%,
- počet prijatých klientov: 60,
- vekový priemer klientov: 78 rokov.

### *Zariadenie pre seniorov Vila Julianna, Štefánikova 125*

- poskytovanie sociálnej služby fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc z iných vážnych dôvodov,
- počet zamestnancov: 17 (1 vedúca zariadenia, 6 opatrovateliek, 3 kuchári, 1 upratovačka, 1 skladník zásobovač, 1 vodič - kurič- údržbár, 1 setra, 1 zdravotnícky asistent, 1 pomocná sila v kuchyni, 1 práčka),
- kapacita : 20 miest + 1 izolačka,
- využitie zariadenia : 6 909 lôžkodní, 94,64%,
- počet prijatých klientov: 5,
- vekový priemer klientov: 83 rokov,
- kapacita jedálne pre dôchodcov v zariadení : cca 100 - 120 obedov,
- zabezpečujú celodenné stravovanie pre klientov zariadenia a obedy pre občanov mesta,
- počet obedov: 15 665,
- počet jedál: 42 521.

### *Jedáleň, Staničná 22*

- poskytovanie stravovania fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, alebo má ŤZP, alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek,
- zabezpečovanie aj celodennej stravy pre klientov v ZOS Lumen a pripravovanie pohostenia a stravy pre iné zariadenia mesta a podujatia mesta,
- počet zamestnancov : 8 (1 vedúci zariadenia, 1 skladník - zásobovač, 3 kuchárky, 2 pomocné sily v kuchyni, 1 pomocná sila v kuchyni – vodič),
- kapacita: cca 200 obedov,
- počet vydaných obedov Jedáleň: 22 258 + 2 064 ZOS Lumen,
- Semafor: 13 191 obedov,
- v r. 2018 sa zabezpečoval rozvoz obedov priemerne pre 66 občanov mesta so zhoršeným zdravotným stavom.

Počet vydaných stravovacích preukazov za rok 2018: 119

Počet vydaných obedov spolu v jedálňach a reštaurácií Semafor: 53 178 (39 987 + 13 191)

#### *Zariadenie sociálnych služieb Domum, Bodona 55*

- počet zamestnancov : 10 (vedúca zariadenia, 3 referenti, 5 vrátnici – kuriči-údržbári, 1 upratovačka - práčka),
- kapacita : 9 miest v nocľahárni - v roku 2018 prijatých 117 klientov,  
27 miest v útulku – v roku 2018 prijatých 11 klientov,  
30 miest v zariadení núdzového bývania - v roku 2018 prijatých 36 klientov,
- ambulantné služby - práčovňa a Stredisko osobnej hygieny.

#### **Využitie zariadenia sociálnych služieb Domum za rok 2018 - počet klientov**

Nocľaháreň: 116

Útulok: 40

Zariadenie núdzového bývania: 60

Stredisko osobnej hygieny: 796

#### *Denné centrá – Rozmarín, Teplická 144 Svornosť, Vážska 4*

- poskytovanie priestoru na realizáciu záujmovej, poznávacej, kultúrno - spoločenskej činnosti a aktivít občanov – seniorov v dôchodkovom veku a pre ďalšie vekové skupiny občanov,
- v priestoroch Denného centra na Teplickej ul. sú vytvorené podmienky na stretávanie sa rôznych subjektov fungujúcich na území mesta v harmonograme – počet 18 subjektov,
- priestory Denného centra Svornosť sú využívané subjektami vyvíjajúcimi aktivity pre zdravotne postihnutých občanov mesta a ďalšie aktivity občanov, občianskych združení a spolupráca so subjektami, ktoré organizujú v zimných mesiacoch v zariadení výdaj polievky pre ľudí bez domova.

**Dotácie v oblasti zdravotníctvo, podpora a ochrana zdravia a v oblasti humanitárna, charitatívna a sociálna oblasť za rok 2018:** výzva, poskytovanie informácií, kontrola vecnej správnosti podaných žiadostí, konzultácie so žiadateľmi, predkladanie do príslušných komisií, schvaľovací proces (primátor mesta), spracovanie materiálov na schválenie projektov MsR a MsZ. Vypracovanie zmlúv, zabezpečovanie podpisov (osobne alebo poštou), sledovanie termínov a plnenia zmlúv, prípadné riešenie dodatkov k zmlúvam, vyúčtovanie, kontrola účtovných dokladov (osobne, väčšinou opakovane).

- počet žiadostí, ktorým bola schválená finančná dotácia: 19
- suma poskytnutých finančných prostriedkov:
  - oblasť zdravotníctvo, podpora a ochrana zdravia: 6 640 €,
  - oblasť charita, humanitárna a sociálne oblasť: 10 000 €.
  - suma vrátených finančných prostriedkov: 76,50 €

### 3. 2. 2 Školstvo

(4 pracovníci)

Kompetencie a činnosti vykonané v roku 2018

- zabezpečovanie odborných činností, kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania vo všetkých školách a školských zariadeniach, ktorým je Mesto Piešťany zriaďovateľom (kontrola základnej pedagogickej dokumentácie 5 ZŠ, 1 CVČ, 1 ZUŠ, 5 MŠ a kontrola kvality jedál v 1 ŠJ),
- vydávanie organizačných pokynov a metodických usmernení v počte 145,
- organizácia porád a pracovných stretnutí pre riaditeľov škôl a školských zariadení (zabezpečenie miestnosti, občerstvenia, lektorov...) - 18,
- zabezpečovanie činností spojených so zriaďovateľskou pôsobnosťou Mesta Piešťany:
  - 2 výberové konania na riaditeľa ZUŠ a CVČ,
- zabezpečovanie výchovy a vzdelávania detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov s mimoriadnym nadaním a talentom, integrácie detí so zdravotným znevýhodnením a detí so sociálne znevýhodneného prostredia do bežných tried základných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta,
- zabezpečovanie zberu údajov a rozpis nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy v členení :

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Asistent učiteľa	56 238,00 €	53 288,00 €	55 344,00 €	70 560,00 €
Odchodné	11 738,00 €	8 705,00 €	11 656,00 €	12 357,00 €
Mimor. výsledky žiakov	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Vzdelávacie poukazy	45 378,00 €	46 729,00 €	48 908,00 €	49 197,00 €
Dopravné	18 689,34 €	16 009,10 €	14 932,51 €	14 096,22 €
Príspevok na LVK	-	23 850,00 €	18 450,00 €	21 900,00 €
Príspevok na ŠVP	-	22 343,00 €	16 900,00 €	20 300,00 €
Príspevok na učebnice	6 864,00 €	8 951,44 €	831,00 €	808,00 €
Prísp. pre deti zo SZP	4 310,00 €	2 796,00 €	3 900,00 €	5 000,00 €
Prísp. pre 5-ročné deti MŠ	39 550,00 €	40 580,00 €	40 245,00 €	42 009,00 €

- vykonávanie štátnej správy v prvom stupni vo veciach zanedbávania starostlivosti o povinnú školskú dochádzku žiaka, zo základných škôl boli doručené 2 oznámenia o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky do 60 neospravedlnených hodín, ktoré neboli riešené v priestupkovom konaní. Zo Strednej odbornej školy technickej bolo doručené 1 hlásenie o zanedbávaní PŠD nad 60 hodín, ktoré bolo riešené v priestupkovom konaní.
- vykonávanie štátnej správy v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ základnej školy – doručené tri odvolania voči rozhodnutiu riaditeľa ZŠ, vydané tri druhostupňové rozhodnutia,
- spracovávanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania orgánom štátnej správy a verejnosti,
- príprava článkov a podklady na články o školách a školských zariadeniach do PT, Radnice, AB – 31,
- evidencia detí a žiakov vo veku plnenia povinnej školskej dochádzky, ktorí majú v meste Piešťany trvalé bydlisko, písomné informovanie 72 obcí a miest, v ktorých majú žiaci trvalé bydlisko a chodia do ZŠ na území Piešťan, evidenciu žiakov s trvalým pobytom v PN, ktorí navštevujú ZŠ mimo PN, spracovanie štatistickej evidencie 1 987 žiakov z 5 ZŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Piešťany, 88 žiakov Spojenej školy a 225 žiakov Cirkevnej základnej školy v Piešťanoch a žiakov, ktorí navštevujú stredné školy v okrese i mimo okresu PN (t.j. žiakov do dovŕšenia 16. roku veku - do ukončenia plnenia

- povinnéj školskej dochádzky),
- na základe legislatívnych zmien bolo oslovených 36 obcí, z ktorých 172 detí navštevuje CVČ na území mesta Piešťany s návrhmi vypracovaných Dohôd o spolupráci (kompenzácia finančných nákladov za využívanie záujmového vzdelávania), s 24 obcami boli uzatvorené Dohody a obce prispievajú na záujmové vzdelávanie v CVČ. Mesto Piešťany prispieva na záujmové vzdelávanie detí v CVČ 1 obci.
  - v rámci prideleného rozpočtu RŠ na rok 2018 zabezpečovanie verejného obstarávania tovarov a služieb,
  - zabezpečovanie podkladov na štatistické spracúvanie údajov o výchove a vzdelávaní v školách a školských zariadeniach (celkovo 130 výkazov),
  - spolupráca s riaditeľmi pri zabezpečovaní personálneho obsadenia škôl a školských zariadení (dislokovali sme 30 zamestnancov škôl),
  - mestskej školskej rade na vyjadrenie bolo predložené:
    - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu škôl a školských zariadení – v počte 17,
    - správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení v počte 12,
    - koncepcie rozvoja škôl a CVČ na šk. roky 2018/2019 – 2019/2020 v počte 11,
  - koordinácia poskytovania finančných príspevkov, technickej pomoci pri tvorbe vhodných podmienok pre mimoškolské vzdelávanie detí, mládeže i občanov,
  - vypracovávanie 101 podkladov k pracovno-právnym vzťahom a k odmeňovaniu riaditeľov,
  - denná komunikácia so školami a školskými zariadeniami, elektronickou poštou poskytovanie informácií, zber podkladov, zasielanie metodických materiálov,
  - zabezpečovanie zberu údajov na poskytovanie dotácií pre deti v hmotnej núdzi ( mesačne na stravu pre 25 detí a žiakov ZŠ a MŠ, 2 x za školský rok školské potreby - 23 detí), rozpis a zúčtovanie dotácií,
  - sprostredkovávanie informácie z OÚ Odboru školstva Trnava, Metodického centra, Poradenského zariadenia Piešťany a iných organizácii, školám a školským zariadeniam – podľa aktuálnej potreby,
  - organizovanie súťaží a akcií pre školy a školské zariadenia : Škola roka, Humánny čin roka, Netradičné otvorenie školského roka pre základné školy, Školský časopis, Pedagógovia, na ktorých sa nezabúda... – oceňovanie pedagógov, Upomienky prvákom, Športové dopoludnie pre MŠ, Literárna súťaž, výtvarná súťaž Logo, Vianočná pohľadnica,
  - pomoc pri akciách Playback show, Moderné tance - MsKS, Imatrikulácia na ZŠ F. E. Scherera a Deň otvorených dverí na ZŠ Vajanského, ZŠ Holubyho, ZŠ Mojmirova a ZŠ F.E.Scherera,
  - účasť na akciách: Piešťanské hry, Olympiáda materských škôl,
  - vypracovanie 1 VZN v zmysle všeobecne platných právnych predpisov,
  - vypracovanie 3 vyjadrení zriaďovateľa k projektom základných škôl,
  - účasť na školeniach a seminároch organizovaných pre školy a školské úrady ,
  - metodické návštevy (v CVČ – 7 x, v ZUŠ– 6 x, v ZŠ- 19 x, v MŠ – 20 x),
  - účasť na zápise žiakov do I. ročníka – v 3 ZŠ,
  - účasť na zasadnutí školských samosprávnych orgánov,
  - koordinácia zápisu detí do materských škôl na území mesta Piešťany,
  - neprijali sme žiadnu sťažnosť,
  - vypracovávanie rozhodnutí, na základe ktorých sa príspevok zákonných zástupcov neuhrádzal v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Piešťany:

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
MŠ	125	106	101	102
ZUŠ	6	8	4	4
CVČ	21	15	13	9
ŠKD	38	29	24	8

#### **Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti školstva**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
počet uzatvorených zmlúv	15	10	10	13
výška dotácie v eurách	6 640 €	6 640 €	6 640 €	12 540 €

Zabezpečovanie agendy v oblasti financovania školstva – financovanie prenesených a originálnych kompetencií

- spracovanie návrhov rozpočtov na prenesené a originálne kompetencie predložené rozpočtovými organizáciami zriadenými mestom, príprava podkladov na ich prerokovanie,
- po prerokovaní zostavenie rozpočtov na prenesené a originálne kompetencie do finálnej podoby ako súčasť Programového rozpočtu mesta v programe Školstvo,
- vykonávanie následných úprav rozpočtov škôl a školských zariadení v rámci prenesených a originálnych kompetencií prostredníctvom rozpočtových opatrení,
- príprava podkladov pre rozpis a úpravu normatívnych finančných prostriedkov na základné školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta,
- oznámenie rozpisu normatívnych finančných prostriedkov ako i úpravy po zbere údajov k 15.9. Okresnému úradu Trnava, odboru školstva, v termínoch stanovených zákonom,
- oznámenie výšky pridelených normatívnych finančných prostriedkov ako i úpravy k 15.9. základným školám v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta v zákonom stanovených termínoch,
- vypracovanie súhrnnej správy o hospodárení za školy a šk. zariadenia zriadené mestom za predchádzajúci kalendárny rok (vyúčtovanie finančných prostriedkov poskytnutých zo ŠR) a zaslanie Okresnému úradu Trnava, odboru školstva v zákonom stanovenom termíne,
- vypracovanie zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom za predchádzajúci kalendárny rok pre Okresný úrad Trnava v termíne do 30.04.,
- spracovanie podkladov pre tvorbu Všeobecne záväzného nariadenia o financovaní ZUŠ, MŠ a SZ zriadených na území mesta Piešťany a centier voľného času zriadených na území iných obcí (určenie výšky dotácie na mzdy a prevádzku na kalendárny rok),
- príprava podkladov na zasielanie finančných prostriedkov na zabezpečenie financovania preneseného výkonu štátnej správy v školstve (transfery v rámci normatívneho a nenormatívneho financovania, financovanie rozvojových projektov poskytnutých zo ŠR na bežné a kapitálové výdavky, dotácie pre deti v HN poskytnuté z ÚPSVaR),
- príprava podkladov na zasielanie finančných prostriedkov na zabezpečenie financovania školských originálnych kompetencií (transfery školám a šk. zariadeniam zriadených mestom v súlade s platným VZN, prevody príjmov škôl a šk. zariadení, dotácie neštátnym subjektom v súlade s platným VZN, finančné prostriedky z grantov a darov),
- evidencia finančných výkazov o čerpaní príjmov a výdavkov škôl a šk. zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta (príjmy, výdavky) a výkazov rekapitulácie vyplatených miezd,
- sledovanie čerpania rozpočtov škôl a šk. zariadení v rámci prenesených a originálnych kompetencií,
- evidencia súvisiaca s financovaním škôl a šk. zariadení zriadených mestom (evidencia o poskytnutých transferoch, evidencie prevodov príjmov škôl a šk. zariadení),
- evidencia súvisiaca s financovaním cirkevných šk. zariadení, ktoré sú súčasťou Cirkevnej spojenej školy, Štefánikova 119, Piešťany, v zriaďovateľskej pôsobnosti Rímskokatolíckej

- cirkvi, Trnavskej arcidiecézy, Ulica Jána Hollého 10, Trnava (dotácie na mzdy a prevádzku v súlade s platným VZN),
- evidencia súvisiaca s financovaním Súkromnej základnej umeleckej školy, Zavretý kút 68, Piešťany, v zriaďovateľskej pôsobnosti fyzickej osoby: Mgr. Tibor Ukropec, Tematínska 22, Nové Mesto nad Váhom (dotácie na mzdy a prevádzku v súlade s platným VZN),
- metodické usmerňovanie a kontrola v oblasti hospodárskeho riadenia škôl a šk. zariadení zriadených mestom,
- sledovanie legislatívy v oblasti financovania školstva,
- príprava podkladov pre finančné oddelenie k Záverečnému účtu,
- spracovanie a vedenie korešpondencie súvisiacej s financovaním preneseného výkonu štátnej správy a školských originálnych kompetencií,
- telefonická a e-mailová komunikácia so školami a šk. zariadeniami na dennej báze.

### **3. 2. 3 Kultúra a šport**

*(2 pracovníci)*

- organizačné zabezpečovanie a spolupráca pri kultúrno-spoločenských a športových podujatí,
- zabezpečovanie osláv významných výročí – Oslobodenie mesta, Deň víťazstva nad fašizmom a Slovenské národné povstanie,
- spracovávanie žiadosti o dotácie v oblasti kultúry a športu,
- spolupráca s mestskými organizáciami, inštitúciami, občianskymi združeniami, školami, agentúrami a súkromnými podnikateľmi v oblasti kultúry a športu,
- plnenie samosprávnych funkcií v oblasti kultúry v súlade so zákonom o obecnom zriadení, zákonom o verejných kultúrnych podujatiach, zákonom o zhromažďovacom práve, zákonom o organizovaní verejných športových podujatí, zákonom o voľných pouličných aktivitách,
- evidencia kultúrnych pamiatok na území mesta a umelecké diela mesta,
- zabezpečovanie vydávania kalendára kultúrno-spoločenských a športových podujatí,
- vykonávanie štátnej správy na úseku starostlivosti o telesnú kultúru,
- podpora mládežníckych aktivít a spolupráca s a mládežníckymi organizáciami,
- organizácia a organizačná pomoc pri aktoch udeľovania rôznych ocenení,
- spolupráca s partnerskými mestami,
- spolupráca pri organizovaní a zabezpečovaní programu zahraničných návštev,
- spolupráca so SOZA, HF
- spolupráca s Kronikárom mesta Piešťany, príprava podkladov a materiál na MsR,
- Mesačné hlásenia SOZA, HF, správy o uskutočnených kultúrnych podujatiach, zmluvy.
- Spracovanie Ročného štatistického výkazu o kultúrno-osvetovej činnosti za rok 2017.
- Poskytovanie informácií a článkov do tlače.
- Poskytovanie informácií v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z., ďalej informácií o možnostiach účinkovania v meste Piešťany, prípadne konania kultúrno-spoločenských a športových podujatí na území mesta, o možnosti získania finančných prostriedkov z rozpočtu mesta, TTSK, MK SR atď., pomoc pri hľadaní priestorov na činnosť mládežníckych skupín, súborov, klubov, voľné pouličné aktivity atď., poskytovanie informácií usporiadateľom kultúrnych a športových podujatí.
- Kontrola plnenia predpisov a zákonov zo strany usporiadateľov podujatí na území mesta Piešťany a registrácia oznámení o organizovaní podujatí.
- Aktualizácia adresárov (kultúra, šport, OZ), evidencia nových a existujúcich subjektov pôsobiacich v oblasti, kultúry a športu.
- Pripomienkovanie, tvorba a novelizácia interných noriem – VZN, Štatúty, Smernice
- Vypracovanie návrhov autorských zmlúv.
- Vyhodnotenie PHSR za rok 2017.
- Podklady pre vypracovanie merateľných ukazovateľov.
- Inventarizácia majetku mesta.

- Archivácia, ktorá sa robí každoročne v súlade s pracovným poriadkom.
- Objednávky ( spracovanie )
- Faktúry (potvrdzovanie, kontrola vecnej správnosti).
- Kontrola čerpania rozpočtu (zálohy, finančné plnenia, ).
- Správa z administratívnej kontroly ( vypracovanie )
- Plán realizácie verejného obstarávania (každoročne + vyhodnotenie).
- Riešenie sťažností – telefonicky, osobne, písomne, väčšinou na obsah a dĺžku konania kultúrnych podujatí, hlučnosť atď. v súlade s platnou legislatívou.
- Činnosť v Komisii kultúrnej a názvoslovnej - príprava materiálov, pozvánky, zápisnice, výstupy - stanoviská komisie spracované do materiálov pre MsR a MsZ.
- Činnosť v Komisii pre šport a rekreáciu - príprava materiálov, pozvánky, zápisnice, výstupy - stanoviská komisie spracované do materiálov pre MsR a MsZ.
- Predkladanie a príprava materiálov na rokovania KKaN, KŠaR, MsR a MsZ.
- Kalendár podujatí kultúrnych, športových a spoločenských (vypracováva sa každoročne na základe výziev a následných zisťovaní , dopĺňa sa v priebehu roka).
- Zabezpečovanie výmenných kultúrnych vystúpení a športových turnajov, účasti mládeže na vzdelávacích a prezentačných programoch, návrhy programov návštev a sprevádzanie delegácií.
- Účasť na podujatiach organizovaných kultúrnymi organizáciami, občianskymi združeniami, športovými klubmi - súťaže, hodnotiace komisie, členovia organizačných zložiek.
- Spolupráca s cirkvami, občianskymi združeniami, neziskovými organizáciami, školami, mestskými kultúrnymi organizáciami, športovými subjektmi.

#### Činnosť oddelenia za rok 2018

Organizovanie a spolupráca pri organizovaní aktov udeľovania rôznych ocenení a čestného občianstva v súlade so Štatútom mesta Piešťany – **Cena primátora mesta Piešťany**, Vyhlásenie výsledkov ankety „**Najúspešnejší športovci mesta Piešťany**“.

**Zabezpečovanie osláv významných udalostí** – kladenie vencov, 3 krát ročne (oslobodenie mesta Piešťany, Deň víťazstva nad fašizmom, SNP), oznámenia v tlači, pozvánky, zabezpečenie čestnej stráže, objednávky, kytice, ozvučenie, spolupráca so Službami mesta Piešťany.

**Organizovanie alebo spoluorganizovanie tradičných aj nových kultúrnych, spoločenských a športových podujatí**, ktorých sa v roku 2018 uskutočnilo **40** - návrh programu, scenára, výber a schválenie účinkujúcich, objednávka alebo zmluva o dielo, autorské odmeny, správa o prieskume trhu, prípravný proces, propagácia, realizácia, komunikácia s dodávateľmi, výber a zabezpečenie športových trofejí:

- Deň pamiatky obetiam Holokaustu
- Eko Top Film Tour
- Cena primátora mesta Piešťany za aktivity v oblasti kultúry za rok 2017,
- Kladenie vencov, 17. november
- Deň zeme,
- City fest
- Tradičné ľudovomelecké remeslá
- 63. music festival Piešťany
- MDD
- Otvorenie letnej kúpeľnej sezóny,
- Branný deň,
- Organové dni v Piešťanoch,
- MFF Cinematik - medzinárodný filmový festival,
- Victoria Regia (cena primátora),

- Rozprávkový park
- Stretnutie jubilantov mesta Piešťany (kultúrny program),
- Jahoda džem
- Street Art festival
- Noc literatúry
- Playback show
- 100. výročie ČSR
- Coca cola kamion
- Adventné nedele – zapaľovanie adventnej sviečky,
- Anketa najúspešnejší športovci mesta Piešťany za rok 2017,
- Preteky dračích lodí
- Plavecké preteky
- Akvatlon
- Športriáda senioro
- Piešťanský Night City Run,
- Silvestrovský beh.

**Dotácie** - výzva, poskytovanie informácií, kontrola vecnej správnosti podaných žiadostí, konzultácie so žiadateľmi, predkladanie do príslušných komisií, schvaľovací proces (primátor mesta), spracovanie materiálov na schválenie projektov MsR a MsZ. Vypracovanie zmlúv, zabezpečovanie podpisov (osobne alebo poštou), sledovanie termínov a plnenia zmlúv, prípadné riešenie dodatkov k zmluvám, vyúčtovanie, kontrola účtovných dokladov (osobne, väčšinou opakovane).

**V roku 2018 bolo podaných na MsÚ:**

- 1) v oblasti kultúry: 1. kolo - 20 žiadostí,
- 2) v oblasti športu: 1. kolo - 27 žiadostí,

Na základe týchto žiadostí boli poskytnuté dotácie v počte **14 v oblasti kultúry a 21 v oblasti športu:**

**Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti kultúry**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet uzatvorených zmlúv	14	23	14	14
Výška dotácie	6 440 €	28 261 €	6 200 €	5 500 €

**Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti športu**

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet uzatvorených zmlúv	37	16	23	21
Výška dotácie	106 640 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €

**Oznámenia** o konaní kultúrnych a športových podujatí a zhromaždení – konzultácie s oznamovateľmi v prípade potreby, upozornenie na dodržiavanie príslušných zákonov, postúpenie mestskej a štátnej polícii, prípadné upozornenie na potrebu kontroly dodržania nočného pokoja, konzultácia s pracovníkmi referátu dopravy, prípadne inými referátmi podľa obsahu a zamerania podujatia. V roku 2018 bolo podaných celkovo **140 oznámení**. V priebehu roka boli subjekty, ktoré organizujú podujatia upozorňované na potrebu zasielania oznámení na MsÚ v súlade s príslušnými zákonmi.

Počet prijatých oznámení o konaní podujatí :

- kultúrnych 104
- športových 22
- zhromaždení 14

### **3. 3 Oddelenie finančných služieb**

(14 pracovníkov)

- zabezpečuje finančnú rozpočtovú a úverovú politiku
- analyzuje finančnú situáciu mesta prostredníctvom vybraných ukazovateľov
- zodpovedá za hospodárenie s finančnými prostriedkami mesta v súlade s platnými právnymi predpismi, rozpočtom a uzneseniami MsZ
- zabezpečuje vyrovňovanie pohľadávok z bežného obchodného styku MsÚ
- zabezpečuje podklady pre projekty, žiadosti pre získanie finančných prostriedkov z alternatívnych zdrojov financovania, z rôznych podporných programov, dotácií, grantov
- zabezpečuje účtovanie vo všetkých potrebných účtovných okruhoch
- zabezpečuje splácanie úrokov a splátok úverov, styk s peňažnými ústavmi
- vedie evidenciu dodávateľských faktúr, vystavuje a vedie evidenciu odberateľských faktúr
- zabezpečuje účtovanie daňových, dávkových, poplatkových a poisťovacích záležitostí
- zabezpečuje kontrolu formálnej správnosti účtovných dokladov
- zabezpečuje riadenie obehu bežných prostriedkov a pokladničnej hotovosti, vrátane valutovej pokladne
- realizuje vyúčtovanie cestovných príkazov
- spracováva evidenciu a štatistiku v oblasti financovania a účtovníctva
- zabezpečuje skartovanie dokladov
- zabezpečuje prevod finančných prostriedkov na organizácie, ktoré prešli zo štátnej správy na mesto
- v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách, zákonom o štátnom rozpočte, pri dodržaní platnej odvetvovej a ekonomickej klasifikácie, zabezpečuje prípravu a zostavenie rozpočtu mesta, vrátane jeho zmien v súlade s rozpočtovými pravidlami, vyhodnotenie rozpočtu vo väzbe na účtovnú evidenciu, spracovanie podkladov k záverečnému účtu, vrátane jeho spracovania aj s návrhom rozdelenia výsledku finančného hospodárenia
- vedie evidenciu žiadostí o finančný príspevok, pôžičku v súlade s platným VZN o poskytovaní dotácií a návratných finančných výpomocí
- sleduje efektívnosť a výsledky hospodárenia mestských organizácií a právnických osôb založených mestom
- v spolupráci so zodpovednými odbornými útvarmi analyzuje a vyhodnocuje efektívnosť financovania mestských organizácií a zariadení
- zabezpečuje vykonanie riadnych aj mimoriadnych inventúr majetku mesta

v súlade so zákonmi o dani z nehnuteľnosti, o správe daní a poplatkov a o miestnych poplatkoch zabezpečuje:

- spracovanie daňových priznaní od daňovníkov
- výpočet dane z nehnuteľnosti
- výpočet a spracovanie platobných výmerov
- zapracovanie zmien na základe priznania daňovníka
- odsúhlasenie platby v súlade s platobným výmerom
- vyrubenie sankčného úroku
- kontrolu v zmysle zákona o správe daní a poplatkov
- overovanie úplnosti evidencie alebo registrácie daňových subjektov
- evidenciu úhrady miestnych poplatkov
- kontrolu termínov splátok
- urgenciu o nezaplatení poplatkov
- spracovanie výkazu nedoplatkov pre evidenciu pohľadávok a ich vyrovnanie tvorbu a aktualizáciu VZN v oblasti daní a poplatkov

### Údaje o vydaných platobných výmeroch a príjmoch z daní a poplatkov v €

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vydaných platobných výmerov	27 537	30 303	29 831	29 699
Príjem z daní a poplatkov	5 280 754	5 186 233	5 231 757	5 228 799
z toho daň z nehnuteľnosti	2 707 760	2 650 349	2 729 268	2 722 023
daň za psa	36 173	35 170	32 528	32 327
daň za ubytovanie	579 422	562 970	553 758	560 770
daň za verejné priestranstvo	28 141	47 862	37 808	49 930
daň za jadrové zariadenie	57 461	57 461	57 461	57 461
herne a stávkové kancelárie	280 005	292 325	282 867	302 354
poplatok za komunálne odpady	1 386 291	1 380 043	1 371 557	1 391 201
správny poplatok	201 666	160 053	166 510	112 733
Nedoplatky za daň z nehnuteľnosti	169 904	226 650	179 580	159 578
Nedoplatky za poplatok za KO	105 754	140 557	144 837	147 185

## 3. 4 Oddelenie personálnych služieb

(2 pracovníci)

- oddelenie poskytuje zabezpečenie činností Mesta v oblasti personalistiky, motivácie a odmeňovania
- pripravuje personálnu agendu pre prijímanie zamestnancov do pracovného pomeru a pri rozviazaní pracovného pomeru
- pripravuje pracovné zmluvy, dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti
- vedie príslušnú štatistiku, zostavuje odborné prehľady a hlásenia na sociálnu a zdravotnú poisťovňu
- pripravuje a zodpovedá za podklady pre rozhodnutia primátora ako štatutárneho zástupcu vo veciach pracovno-právnych
- vytvára podmienky pre sociálny program zamestnancov v spolupráci s odborovou organizáciou SLOVES v zmysle platnej Kolektívnej zmluvy
- vytvára podmienky pre odborné vzdelávanie zamestnancov mesta
- vedie evidenciu o odbornom vzdelávaní zamestnancov
- zabezpečuje komplexnú agendu malých obecných služieb a iných foriem aktívnej politiky v súlade s príslušným zákonom
- aplikuje moderné formy riadenia ľudských zdrojov v oblasti rekondície, športového, resp. kultúrneho využitia zamestnancov
- výpočet mzdy zamestnancom Mesta, odmien na dohody, odmien poslancom MsZ, MsR a členom komisií pri MsZ, odmeny zamestnancom Mesta
- výkon zrážok z hrubej mzdy – zákonné zrážky, pôžičky a ostatné zrážky
- včasné a správne vyhotovenie podkladov pre výplatu miezd
- vedenie mzdovej evidencie
- vedenie štatistiky, zostavenie odborných prehľadov a hlásení v oblasti miezd pre sociálnu a zdravotnú poisťovňu, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, Štatistický úrad Slovenskej republiky
- potvrdzovanie výšky zárobku zamestnancom mesta
- evidenciu a výpočet v rozsahu prác mzdovej agendy - dohody o vykonaní prác
- stravovanie zamestnancov mesta a vykonáva jeho zúčtovanie
- zabezpečuje personálnu agendu zamestnancom mesta (prihlášky a odhlášky do poisťovní, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a pod.), opatrovatelkám v domácnosti v oblasti pracovných úväzkov
- zabezpečuje administratívnu agendu v zmysle odporúčania vedúceho oddelenia

## 3. 5 Oddelenie IT a majetkových služieb

Oddelenie poskytuje výkon činností na úseku informačných technológií, majetku mesta, jeho správy a údržby, investičnej výstavby, verejného obstarávania, správy registratúry a archívu, ako aj služby podnikateľom.

Individuálne plnenie úloh vedúceho oddelenia

- Zabezpečuje dohľad na dodržiavanie zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov, podľa zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vykonávanie dohľadu a správy riadenia bezpečnosti dohľadom nad zabezpečením informačných systémov a prostriedkov IKT zariadení.
- Zabezpečuje poistenie majetku mesta a mestských organizácií, poistenie zodpovednosti, poistenie vozidiel PZP a havarijného poistenia, úrazového poistenia zamestnancov a riešenie a likvidáciu poistných udalostí.

### 3. 5. 1 Majetkové služby

(4 pracovníci)

- zabezpečuje projektovú prípravu a realizáciu investičnej výstavby v rámci mesta v zmysle stavebného zákona a zákona o verejnom obstarávaní
- zabezpečuje iné investičné akcie, vyplývajúce z potrieb a požiadaviek budovania infraštruktúry
- zabezpečuje inžiniersku činnosť súvisiacu s investičnou činnosťou MsÚ
- vedie dokladovú časť stavieb
- spolupracuje pri zabezpečovaní údržby a rekonštrukcií objektov patriacich do majetku mesta
- pripravuje podklady pre odúčtovanie stavieb a zaradenie do majetku mesta
- oceňuje pripravované investičné zámery
- zabezpečuje technický dozor investora pri realizácii investičnej činnosti mesta
- vedie evidenciu nehnuteľného majetku mesta v zmysle Občianskeho zákonníka
- vyhľadáva neknihovaný majetok, ktorý v zmysle príslušného zákona prechádza na mesto
- k majetku evidovanému vo vlastníctve mesta vedie agendu podľa pokynov nadriadeného
- zabezpečuje podklady pre program rozvoja mesta a investičnú výstavbu
- spolupracuje s orgánmi verejnej moci a s inými organizáciami na zvolaných rokovaníach týmito inštitúciami ak sa týkajú mesta Piešťany
- eviduje poistenie majetku mesta a mestských organizácií, vozidiel PZP a havarijného poistenia
- zabezpečuje riešenie a likvidáciu poistných udalostí majetku mesta
- realizácia verejného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác, vykonávanie verejného obstarávania elektronických aukcií formou systému EKS, podpora procesov verejného obstarávania a metodické usmerňovanie zamestnancov mesta, vedenie evidencie CPV kódov a verejného obstarávania, tvorba plánu verejného obstarávania

#### Realizované investičné akcie v roku 2018

- **participatívny rozpočet** - Materské centrum Úsmev - Rekonštrukcia podlahovej krytiny v herni
  - Petangové ihrisko - Brezová
  - Fitpark A. Trajan
- Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov dieťaťa - Javorová – dodávka a montáž okien
- ZŠ M. R. Štefánika, Vajanského 35, Piešťany - Rekonštrukcia ZŠ – Rekonštrukcia výdajne jedál

- MŠ Valová - Rekonštrukcia sociálnych zariadení pre učiteľov – MŠ Valová
- MŠ Ružová - Dodávka a montáž - Konvektomat Convotherm
- ZŠ Mojmírova - Dodávka a montáž - Univerzálny robot do kuchyne 60 I
- ZUŠ Teplická 94, Piešťany - Rekonštrukcia fasády ZUŠ
- MŠ Detvianska – Rekonštrukcia materskej školy , pavilón A,B,D - zateplenie objektu tepelnoizolačným kontaktným systémom, výmena okien, klampiarske práce, vnútorný obklad potrubí - prekrytie potrubí kazetovým podhlľadom
- MŠ Staničná - Rekonštrukcia MŠ Staničná - rekonštrukcia fasády a odkvapového chodníka
- MŠ Alexandra Dubčeka - Dodávka a montáž - Konvektomat Convotherm
- MŠ Valová - Dodávka a montáž - Konvektomat elektrický, bojlerový s posuvnými dverami
- MŠ Valová - Rekonštrukcia spálne detí - predelenie na dve zóny – na prízemí a poschodí
- Sídliisko F. E. Scherera, mestský park, vnútroblok sídl. Teplická - Mestský mobiliár
- MŠ Valová - Dodávka a montáž - Univerzálny robot do kuchyne 40 I príslušenstvom a redukčnou sadou na 20 l
- Vnútroblok sídl. Teplická /Pentagon/ - Modernizácia detského ihriska
- ZŠ F. E. Scherera Piešťany - Rekonštrukcia ZŠ F. E. Scherera Piešťany – rekonštrukcia strechy – pavilón A
- MŠ Staničná – oprava terás - oprava všetkých terás pri objekte MŠ Staničná v Piešťanoch, spočívajúcich v dodávke a montáži mramorového kamenného koberca
- MŠ Staničná - Rekonštrukcia oplatenia MŠ Staničná
- MŠ Detvianska - Rekonštrukcia okapového chodníka
- MŠ Detvianska - Rekonštrukcia podlahovej krytiny
- ZUŠ Teplická 94 - Rekonštrukcia odkvapového systému
- MŠ Valová 40, Piešťany – nákup skriniek na paplóniky, posteľnú bielizeň
- Realizácia verejného osvetlenia Vážska ul. ( DI Žihadielko, Workout ihrisko)
- Rekonštrukcia prírodného kina ( realizácia časť: chodníky, zdravotníka, osvetlenie, fasáda, oplatenie, rekonštrukcia premietacej plochy )
- Prírodné kino - premietacia technika ( zakúpená, zaradená do majetku)
- Rekonštrukcia umeleckých diel ( Pamätník osloboditeľov Socha Nám. SNP, Radosná mladosť – socha za Semaforom, Hojdačka – na Juhu )
- Rekonštrukcia umeleckých diel - fontána pred kinom
- ZŠ Mojmírova – výstavba oddychovej zóny
- Reko. okien jedáleň – ZŠ Scherera
- TH - Rekonštrukcia strechy tenisovej haly
- Oprava dažďovej kanalizácie Kocurice

#### **Vypracovanie projektovej dokumentácie /ďalej len PD/**

- PD - ZUŠ Štúrova ul. 6, Piešťany - Prístavba ZUŠ, Štúrova – ľavé a pravé krídlo
- PD - ZŠ F. E. Scherera - Vypracovanie štúdie - rekonštrukcia stravovacej prevádzky ZŠ F. E. Scherera
- PD – Revitalizácia toku Dubová - pokračovanie od Prioru po sídlisko Vodárenská / 6,425 – 6,829 km
- PD - Osvetlenie pri HAL'W spojovací chodník ul. Pod Párovcami a Stromová
- PD - Rekonštrukcia VO Palárikova ul.
- Rekonštrukcia VO - vypracovanie auditu a passportu VO

#### **Vypracovanie statických posudkov**

- Posúdenie možnosti realizácie zelených striech na MŠ A. Dubčeka a ZŠ F. E. Scherera z hľadiska statiky

#### **Havárie**

- MŠ Valová – oprava omietky prievlaku v kuchyni a na chodbe
- MŠ Valová – oprava rozvodu vody
- MŠ Valová – výmena kanalizačného potrubia a poklopu

### 3. 5. 2 Služby prevádzky a údržby

(6 pracovníkov)

- zabezpečovanie údržby a rekonštrukcií objektov patriacich do majetku mesta ako sú budova MsÚ, budova na Kukučínovej ul., budova MsP, zariadenia sociálnych služieb, základné školy, materské školy a iné školské zariadenia,
- zabezpečovanie odborných a revízných prehliadok a odstraňovania nedostatkov
- zabezpečovanie preberania ukončených rozkopávok miestnych komunikácií do majetku mesta
- spolupráca s príspevkovou organizáciou Služby mesta Piešťany pri zabezpečovaní údržby majetku mesta (verejné osvetlenie, lavičky, detské ihriská, fontány, sochy a drobná architektúra)
- zabezpečovanie prevádzky, technickej správy, telekomunikačných služieb, upratovania a vykurovania objektov MsÚ, MsP, zariadení sociálnych služieb a určených objektov mesta
- vedenie evidencie hnutelného majetku mesta s technickou a ekonomickou agendou

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vykonaných opráv	72	70	78	73
Počet vykonaných revízií zariadení	50	50	50	50

### 3. 5. 3 Služby podnikateľom

(1 pracovník)

- vydávanie povolení na zriadenie trhových miest a povolenia na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhových miestach (najmä ambulantom predaj, predaj na príležitostných trhoch a predaj na trhoviskách)
- vedenie evidencie podnikateľov a prevádzok na území mesta, oznámenia o zriadení a o zrušení prevádzkarne, oznámenia o zmenách prevádzkovej doby jednotlivých prevádzok
- vydávanie záväzných stanovísk podľa osobitných predpisov
- zabezpečovanie stánkového predaja na akciách organizovaných mestom ako Otvorenie kúpeľnej sezóny, Piešťanské hody a pod., výber predávajúcich, organizovanie a zabezpečenie umiestnenia, resp. obsadenia predajných stánkov, priebežná kontrola predávajúcich
- príprava stánkového predaja, predajných miest, napojenia na elektrickú energiu, spolupráca pri zabezpečení pitnej vody, účasť pri rozmiestňovaní stánkov predávajúcich
- vykonávanie kontroly predaja na trhoviskách a trhových miestach na území mesta Piešťany
- vybavovanie bežnej korešpondencie, korešpondencie medzi úradmi a pod.
- riešenie sťažností a petícií
- riešenie porušení všeobecne záväzných nariadení
- riešenie porušovania zákona č. 219/1996 Z.z. o zákaze požívania alkoholických nápojov alebo iných návykových látok mladistvými a maloletými osobami, riešenie porušovania zákona fyzickými osobami - podnikateľmi alebo právnickými osobami
- v zmysle zákona č. 152/1995 Z.z. o potravinách v znení neskorších predpisov nahlasovanie predaja potravín Štátnej veterinárnej a potravinovej správe SR
- v zmysle zákona č.178/1998 Z.z. o podmienkach predaja na trhových miestach a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov informovanie Finančného riaditeľstva Slovenskej republiky o vydaní povolenia na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhovom mieste

- vydáva potvrdenia preukazujúce podnikanie v poľnohospodárskej výrobe v zmysle zákona č. 140/2014 Z.z.

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Celkový počet žiadostí a podaní	680	823	699	751
Povolenia na zriadenie trhových miest	12	7	9	6
Povolenia na predaj na trhových miestach	491	491	383	442
Oznámenia o zriadení prevádzkarne	108	97	93	79
Oznámenia o zrušení prevádzkarne	52	64	54	38
Potvrdenia o podnikaní v poľnohospodárskej výrobe	0	0	0	0
Oznámenia – iné o prevádzkarňach	9	17	13	20
Korešpondencia ostatná	22	125	97	156
Stanoviská k činnosti	0	4	3	2
Sťažnosti	2	1	0	0
Podania, ktoré nie sú sťažnosťami		3	5	3
Porušenie VZN - pokuty	1	2	0	0
Porušenie VZN – zastavenie konania	0	3	0	1
Petície	0	0	1	0
Porušenia zákona č.219/1996 Z.z. o zákaze požívania alkoholu osobami do 18 rokov	7	4	2	4
Porušenia zákona č.219/1996 Z.z. podnikateľmi	0	1	1	0
<i>Oznámenia RVPS (ambulantný predaj)</i>	<i>481</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Hlásenia Finančnej správe SR</i>	<i>3</i>	<i>311</i>	<i>276</i>	<i>366</i>

**Pozn:** Oznámenia RVPS (ambulantný predaj) a Hlásenia Finančnej správe SR nie sú zaradené do prijatej pošty (žiadosti a podania) – nakoľko sú to oznámenia zasielané Mestským úradom iným orgánom v zmysle príslušných zákonov.

Otvorenie letnej kúpeľnej sezóny 2018 - bolo prijatých 85 žiadostí, z toho vydaných 66 povolení na predaj, príjem za prenájom stánkov a ich umiestnenie bol vo výške 3.259,65 €.

Porušenie zákona č. 219/1996 – osobami do 18 rokov, počet správnych **konaní 4**, z toho 3 konania boli za požívanie alkoholu mladistvými osobami, ktoré boli riešené v zmysle zákona pokarhaním a 1 správne konanie týkajúce sa maloletej osoby, kde bola uložená sankcia – pokuta.

### 3. 5. 4 Individuálne licencie a iné hazardné hry

(1 pracovník)

- pripravuje mestskú legislatívu a regulatívy pre oblasť podnikania, spracováva individuálne licencie a dodatky k individuálnym licenciám na prevádzku výherných prístrojov v zmysle zákona č. 171/2005 Z.z. o hazardných hrách v znení neskorších predpisov

	<b>r. 2015</b>	<b>r. 2016</b>	<b>r. 2017</b>	<b>r. 2018</b>
Celkový počet žiadostí a podaní	54	58	50	44
Počet vydaných individuálnych licencií a dodatkov k individuálnym licenciám	11	10	6	
Počet vydaných rozhodnutí o zmene vydaných individuálnych licencií	7	2	1	
Závazné stanoviská na prevádzkovanie iných hazardných hier	<b>45</b>	<b>27</b>	<b>40</b>	<b>37</b>
Počet prevádzkovaných výherných prístrojov	<b>65</b>	<b>61</b>	<b>42</b>	<b>35</b>
Správne poplatky v EUR	<b>109.400</b>	<b>78.400</b>	<b>63.000</b>	<b>400</b>
Správne poplatky za prevádzkovanie iných hazardných hier v EUR	<b>2.300</b>	<b>2.200</b>	<b>2.200</b>	<b>1.900</b>

### **3. 5. 5 IT**

*(2 pracovníci)*

- komplexné zabezpečovanie správy, prevádzky, údržby a aktualizácie informačných systémov, údajovej základne a počítačovej siete MsÚ, MsP a zariadení sociálnych služieb
- koordinovanie informačných systémov mesta s ostatnou informačnou sústavou štátnej správy a inými organizáciami
- zaškoľovanie pracovníkov na prácu s novým programovým vybavením
- vykonávanie dohľadu nad zodpovednosťou za užívanie programového vybavenia MsÚ a zariadení mesta v súlade s legislatívou a ochranou autorských práv
- vedenie evidencie jednotlivých komponentov informačného systému
- aktívne riadenie užívateľov informačného systému
- zabezpečovanie inovácie počítačovej infraštruktúry, pracovných staníc, tlačiarň, programového vybavenia, tonerov do tlačiarň a kopírok
- zabezpečovanie tlače hromadných dát podľa jednotlivých požiadaviek a úloh (voľby, referendum, ankety a pod.)
- zabezpečovanie rokovania MsR a MsZ, spravovanie hlasovacieho a nahrávacieho zariadenia
- zabezpečovanie výkonu všetkých volieb, referenda, príp. verejných hlasovaní za oblasť informačných technológií
- spravuje a aktualizuje oficiálnu stránku mesta [www.piestany.sk](http://www.piestany.sk)
- v zmysle zákona 122/2013 Z.z. o Ochrane osobných údajov zabezpečuje dohľad, potrebnú dokumentáciu a školenia zamestnancov
- zabezpečovanie kontroly plnenia bezpečnostného projektu a jeho aktualizácie
- zabezpečenie, aktualizácia, kontrola a dohľad nad bezpečným prevádzkovaním informačných systémov a technológií

	<b>r. 2015</b>	<b>r. 2016</b>	<b>r. 2017</b>	<b>r. 2018</b>
Počet návštevníkov webového sídla mesta Piešťany	245 000	328 000	288 570	307 541
Počet zabezpečovaných zasadnutí MsZ	12	9	10	10

### 3. 5. 6 Správa registratúry a archív

(1 pracovník)

- vedenie Registratúrneho poriadku, Registratúrneho plánu a správy registratúry mesta Piešťany
- zabezpečenie archivovanie, likvidáciu a poskytovanie spisových materiálov
- zabezpečovanie úloh správy registratúry v spolupráci so Štátnym archívom Trnava
- zabezpečuje odovzdanie archívnej dokumentácie Štátnemu archívu v Trnave
- vedie agendy Zbierky zákonov

V registratúrnem stredisku sú uložené doklady Mestského úradu od jeho vzniku v roku 1991 a doklady bývalého Mestského národného výboru, ktoré majú úložnú lehotu 45 rokov. Tiež sú tu uložené doklady bývalých organizácií ako Drevovýroba, Vkus, Folklor, Technické služby, Kino, Rádiatelevízna služba a doklady zrušených základných škôl II Základná škola Rázusova ul., Základná škola A. Trajana a Školské zariadenia. Doklady zaniknutých organizácií sa postupne vyradujú. Z dokladov bývalých organizácií sa na žiadosť občanov vystavujú potvrdenia pracovnej doby, vyhotovujú sa Evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia potrebné k vybaveniu starobného alebo invalidného dôchodku ( v spolupráci so mzdovým a personálnym odborom ). Z dokladov zrušených základných škôl sa vydávajú občanom potvrdenia o ukončení školskej dochádzky, fotokópie vysvedčenia.

V registratúrnem stredisku sú uložené doklady z jednotlivých odborov, ktoré sa preberajú do úschovy na základe odovzdávacích zoznamov v zmysle platného aktuálneho registratúrneho plánu. Registratúrny poriadok a plán vypracúva pracovník registratúrneho strediska podľa pokynov Ministerstva vnútra, Štátneho archívu v Trnave. Po uplynutí úložných lehôt sa vypracúva zoznam na vyradenie registratúrnych záznamov ktoré schvaľuje MV SR Štátny archív Trnava a po ich schválení sa môžu doklady vyradiť alebo archivovať v štátnom archíve.

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
prevzatie dokladov do úschovy	26	14	22	24
vyhľadanie stavebných dokladov projektovej dokumentácie	96	99	97	101
vyhľadanie pre ostatné odbory	90	61	65	52
vybavené žiadosti	13	12	6	14
zakladanie stavebných dokladov	73	378	211	73
Vyradovacie konanie	0	0	3	1

### 3. 6. Oddelenie právnych a klientskych služieb

#### 3. 6. 1 Právne služby

(5 pracovníkov)

- poskytovanie všeobecných právnych služieb a právneho poradenstva pre potreby mesta a jednotlivé oddelenia MsÚ, najmä v začatých správnych konaniach vrátane stavebných, pri aplikácii právnych noriem súvisiacich s výkonom samosprávy a preneseného výkonu štátnej správy, pri vydávaní VZN, rozhodnutí a interných predpisov
- príprava materiálov a podkladov pre primátora
- spracovanie materiálov na rokovanie MsR a MsZ súvisiace najmä s prevodom a nájmom majetku, jeho využívania a nakladania s majetkovými právami
- príprava zmlúv vrátane ich dodatkov o nakladaní s majetkom mesta – nájom, kúpa, vecné

- bremená, zámena, usporiadanie spoluvlastníckych podielov, a iné
- vyhotovenie a posudzovanie iných typov zmlúv a ich dodatkov (napr. zmluvy o dielo, zmluvy o spolupráci, darovacie zmluvy a pod.)
- vyhotovenie a posudzovanie iných právnych dokumentov (štatúty, stanovy, dohody, protokoly, poriadky a pod.)
- zastupovanie mesta v súdnych sporoch, konkurzných a exekučných konaniach (okrem daňových vecí)
- zabezpečenie vymáhania pohľadávok mesta a nesplatennej časti kúpnej ceny bytu (okrem daňových vecí)
- účasť na priestupkových a správnych konaniach
- účasť na rokovaníach s inými subjektami – fyzickými alebo právnickými osobami, s orgánmi štátnej správy alebo územnej samosprávy vo veciach právnych v rozsahu poverenia konkrétnymi úkonmi
- evidenciu nájomných zmlúv (nehnutelnosti) a sledovanie platieb nájomného
- právne poradenstvo pre subjekty v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, najmä školy a školské zariadenia
- príprava podaní v oblasti trestnoprávnej
- agenda vyplývajúca z aplikácie zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov
- príprava návrhov VZN a tvorba interných predpisov
- vydávanie stanovísk k používaniu mestských symbolov.

Počet zverejnených, posudzovaných a vyhotovených zmlúv v roku 2018 bol 528. Taktiež boli zverejnené, posudzované a vyhotovené dohody, dodatky a protokoly, ktoré sa nečísľujú.

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet prebiehajúcich súdnych sporov	18	17+12	12+13	12+12 (pracovnoprávných)

### 3. 6. 2 Klientske centrum

(12 pracovníkov)

V roku 2018 sa plnili úlohy v nasledovných oblastiach práce:

- Klientske centrum - poskytovanie informácií
- organizačné služby
- majetok mesta – evidencia budov a ulíc, súpisné čísla, register adries
- evidencia obyvateľov (ohlasovňa)
- Matričný úrad
- ostatné klientske služby (osvedčovanie listín a podpisov, dane a poplatky, kultúra, šport, životné prostredie, podnikanie, výstavba, reklama, doprava,...)
- podateľňa
- voľby

#### Na úseku poskytovania informácií sa zabezpečovalo:

- prvý kontakt s klientom – občanom pri vstupe do budovy MsÚ
- usmerňovanie občanov pri vybavovaní ich požiadaviek a podaní na mestskom úrade
- sprostredkovávanie telefonického spojenia s jednotlivými pracoviskami na mestskom úrade
- poskytovanie informácií o telefónnych číslach štátnych inštitúcií, ako aj neziskových organizácií so sídlom na území mesta Piešťany
- poskytovanie informačných a propagačných materiálov

#### Na úseku organizačných služieb sa zabezpečovalo:

- technické spracovanie a distribúcia materiálov na rokovaníach MsR a MsZ, príprava

- rokovania, nahrávanie rokovaní, spracovanie uznesení, pripomienky obyvateľov, interpelácie poslancov, ostatná agenda z MsR a MsZ a expedícia materiálov
- evidencia a archivácia VZN, interných predpisov, uznesení MsR a MsZ
- zverejňovanie oznámení a rozhodnutí mesta a štátnych orgánov prostredníctvom úradných tabúl
- prideľovanie propagačných skriniek politickým stranám a neziskovým subjektom na území mesta
- evidencia zmlúv a ich zverejňovanie na internete
- evidencia zmlúv, pečiatok a pod.
- výkon všetkých volieb, referenda, príp. verejných hlasovaní

**Na úseku majetku mesta - evidencie budov a ulíc, súpisných čísiel a registra adries sa zabezpečovalo:**

- vydávanie listiny o pridelení súpisných a orientačných čísiel na budovy
- vedenie evidencie budov, garáží a ulíc na území mesta
- značenie ulíc v meste
- zápisy (zmeny, vymazávanie a opravovanie) údajov do informačného systému registra adries, identifikátory adries

**Na úseku evidencie obyvateľov (ohlasovňa) sa zabezpečovalo:**

- prihlasovanie trvalých a prechodných pobytov obyvateľov
- zrušenie trvalých pobytov v rámci mesta
- oznamovanie do úradných tabúl o uložení doporučených písomností pre občanov bez konkrétnej adresy trvalého pobytu doručených zo štátnych inštitúcií
- štatistické hlásenia
- evidencia odhlásených obyvateľov z pobytu, narodených a zomrelých občanov
- vydávanie potvrdení o pobyte občanov, vedenie korešpondencie súvisiacej s evidenciou obyvateľstva
- vybavovanie korešpondencie vo veci dožiadania súdov, orgánov činných v trestnom konaní a iných oprávnených subjektov v spolupráci s mestskou políciou
- aktualizácia a úprava osobných údajov súvisiacich s trvalým a prechodným pobytom v REGOBe
- vykonávanie zmien rodného mena (sobáš, rozvod, zmena priezviska)
- potvrdzovanie potvrdení o žití do zahraničia

**Na úseku Matričného úradu sa zabezpečovalo:**

- vedenie knihy narodení, knihy manželstiev a knihy úmrtí
- prideľovanie rodných čísiel na základe centrálného registra obyvateľstva
- vykonávanie zápisov, dodatočných záznamov, výpisov a iných potvrdení o údajoch v matrike
- plnenie úloh súvisiacich s uzavretím manželstva, vrátane prípravy a vykonania obradu
- vykonávanie agendy ohľadne matričných zápisov súvisiacich s určením otcovstva, so zmenou mena, s určením mena príp. priezviska dieťaťa, s voľbou štátneho občianstva a iných činností matriky v pôsobnosti mesta v zmysle príslušných zákonov
- príprava a realizácia všetkých občianskych obradov v meste

**Na úseku ostatných klientskych služieb sa zabezpečovalo:**

- priamy kontakt medzi klientom - občanom a samosprávou pre agendu legislatívy a majetku mesta, daní, poplatkov, kultúry a športu, životného prostredia a podnikania, výstavby, reklamy, dopravy
- poskytovanie klientom informácií o samospráve mesta – jej orgánoch, zriadených organizáciách, jej činnosti, aktivitách a investičných projektoch, o legislatívnych predpisoch a úradných dokumentoch mesta, o majetku mesta
- v rozsahu príslušnej agendy poskytovanie informácií k vydávaným úradným tlačivám, žiadostiam a iným podaniam

- sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
- podávanie informácií o verejných obchodných súťažiach, ponukových konaniach, o verejnom obstarávaní tovarov, prác a služieb
- vydávanie rybárskych lístkov, vedenie evidencie psov, vydávanie známok pre psa, cestovné poriadky MHD
- osvedčovanie listín a podpisov na listinách
- zadávanie predpisov správnych poplatkov za úsek Oddelenia stavebných služieb a rozvoja mesta do IS KORWIN pri osobných podaniach klientov

#### Na úseku podateľne sa zabezpečovalo:

- prijímanie a odosielanie všetkých písomností a zásielok mesta Piešťany a mestského úradu
- preberanie všetkých písomností a ústnych podaní, vrátane sťažností, podnetov, námietok a pripomienok občanov
- sprostredkovávanie kontaktu so Slovenskou poštou, a.s.

Celkové plnenie úloh v roku 2018 názorne rekapitulujú pripojené tabuľky.

#### Údaje na úseku organizačných služieb

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet zasadnutí MsR	8	8	7	7
Počet zasadnutí mimoriad. MsR	8	6	10	6
Počet zasadnutí MsZ	12	9	10	10
Počet zasadnutí mimoriad. MsZ	0	0	0	0
Počet uznesení MsR	189	168	154	126
Počet uznesení MsZ	249	254	222	200
Počet interpelácií poslancov	88	68	68	32
Počet dopytov obyv. na MsZ	74	63	48	50
Počet fotokópií materiály MsR, MsZ	188 400	171 780	128 470	119 238
Počet zviazaných materiálov	902	818	584	501
z toho pre MsR	272	280	51	52
pre MsZ	360	288	110	120
pre MsÚ	270	250	423	329

#### Údaje na úseku podateľne

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet prijatých listov	21 474	18 373	18 275	22 860
z toho Odd. SSaRM	4 833	3 969	3 938	6 707
Odd. SaŠS	3 047	2 146	2 096	2 193
Odd. fin. služieb	9 066	7 427	7 576	9 585
Odd. PaKS	2 855	1 927	1 877	1 675
Odd. ITaMS		1 397	1 376	1 553
Odd. pers. služieb		458	368	441
Primátor	1 086	393	490	267
Ostatné (ÚHK, stratégia, BOPO, MsP, kanc. prednostky)	587	656	487	439
Počet odoslaných listov	25 209	25 597	21 469	23 813
z toho Odbor SSaRM	3 965	6 239	9 881	10 405
Odbor SaŠ	1 532	1 194	1 339	1 476
Odd. fin. služieb	16 475	13 662	5 163	7 669

Odd. PaKS	2 767	1 965	2 899	2 041
Odd. ITaMS		1 109	1 010	891
Odd. pers. služieb		1 122	798	727
Primátor	378	221	150	67
Ostatné (ÚHK, stratégia, BOPO, polícia, ...)	92	85	229	537
Dane a poplatky mimo pošty (roznáška) cca	23 000	23 000	23 000	23 000

#### Údaje na úseku evidencie obyvateľov

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet obyvateľov (k 31.12.)	28 486	28 365	28 181	28 003
z toho muži	13 349	13 281	13 193	13 117
ženy	15 137	15 084	14 988	14 888
Počet prisťahovaných	382	419	377	418
Počet odsťahovaných	521	476	469	515
Počet narodených	680	699	676	693
z toho chlapci	349	367	354	371
dievčatá	331	332	322	322
obyvatelia mesta	239	189	168	158
Počet úmrtí	425	427	390	410
z toho obyvatelia mesta	319	217	222	233
Počet sobášov	185	114	116	191
Zmeny trvalých pobytov	1 471	2 021	1 317	495

#### Údaje na úseku evidencie rybárskych lístkov

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vydaných rybárskych lístkov (ks)		429	503	421
Celková suma vybraných poplatkov (eur)	3 919	3 048	4 865	3 691,50

#### Údaje na úseku evidencie budov a ulíc

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vydaných rozhodnutí o určení, resp. zrušení súp.č.	53	92	55	75
Počet vydaných potvrdení, resp. rezervácií súp.č.		12	5	5
Počet vymenených uličných tabúľ	4	1	2	2
Počet osadených uličných tabúľ	6	1	2	12

#### Údaje na úseku osvedčovania podpisov

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vykonaných osvedčení podpisov (ks)	12 300	14 091	11 960	12 653
Celková suma vybraných poplatkov (eur)	17 445	19 925	17 481	23 592

#### Údaje na úseku osvedčovania listín

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Počet vykonaných osvedčení listín (ks)	9 222	11 391	9 353	10 898
Celková suma vybraných poplatkov (eur)	11 583	11 652	9 640,50	9 610

### Údaje na úseku Matričný úrad

	r. 2015	r. 2016	r. 2017	r. 2018
Zápisy v matričných knihách				
narodenie	680	700	676	694
sobáše	185	178	195	191
úmrtie	453	451	417	429
Vydané matričné doklady	7 154	6 993	6 946	7 097
Vydané matričné doklady do cudziny	158	118	133	167
Vydanie delegácie k uzavretiu manželstva	14	8	14	19
Osvedčenie o právnej spôsobilosti na uzavretie manželstva	17	8	14	9
Osobitná matrika	93	92	114	122
Dodatočné záznamy	293	307	314	332
Určenie otcovstva	183	178	185	182
Zmena mena a priezviska	18	17	21	23
Oznámenie o prijatí skoršieho priezviska po rozvoде	10	10	10	11
Vyžiadanie, oprava rod. čísla	4	3	-	-
Rozvody	73	77	62	65
Súhlas ObÚ k zápisu	1	4	1	-
Vydané potvrdenia	169	144	158	119
Pošta	2 086	2 393	2 198	2 235

## 3. 7. Kancelária primátora

### 3. 7. 1 Styk s verejnosťou, zahraničné vzťahy, protokol, propagácia a organizačná podpora primátora

(2 pracovníci)

- kancelária primátora (ďalej KP) organizuje styk s verejnosťou, so zástupcami samosprávy iných miest a obcí, zástupcami štátnych orgánov, organizácií, občianskych združení a iných právnických subjektov
- organizuje a pripravuje informácie z oblasti činnosti orgánov mesta pre domácich a zahraničných novinárov: v roku 2018 KP podala viacero písomných informácií, hovorených informácií alebo rozhovorov pre celoslovenské aj domáce médiá
- vydáva stanoviská KP
- informuje občanov mesta prostredníctvom mestskej tlače a ostatných informačných prostriedkov: v roku 2018 boli vydané 2 čísla mestského spravodaja Radnica informuje, z toho jedno špeciálne - ku komunálnym voľbám 2018. Informácie boli podávané aj formou oznamov v miestnej tlači.
- v spolupráci s oddelením IT a majetkových služieb zodpovedá za aktualizáciu webovej stránky mesta
- pripravuje podklady pre verejné vystúpenia primátora (konferencie, stretnutia, príhovory, verejné športové, kultúrne a spoločenské podujatia, odovzdávanie cien, diskusie...)
- zabezpečuje a organizuje tuzemské a zahraničné návštevy v súlade s protokolom
- organizuje a iniciuje zahraničné vzťahy a spoluprácu s partnerskými mestami: v roku 2018 prebehlo viacero pracovných stretnutí so zástupcami partnerských miest mesta Piešťany na ktorých sa rokovalo o budúcich spoločných aktivitách

- pripravuje podklady a zabezpečuje realizáciu vydávania propagačných a informačných materiálov mesta: v roku 2018 kancelária primátora zabezpečila výrobu celkovo 6 700 ks propagačných materiálov mesta (Sprievodca)
- zodpovedá za zverejňovanie inzercii a ponúk mestského úradu: v roku 2018 KP zaslala podľa požiadaviek odborných útvarov mestského úradu inzeráty a niekoľko desiatok krátkych oznamov. Všetky boli uverejnené v miestnej a regionálnej tlači.
- KP okrem bežnej inzercie pripravuje, spracováva a zabezpečuje uverejnenie propagačných inzerátov mesta Piešťany: v roku 2018 išlo o propagačné články k najvýznamnejším podujatiam mesta v roku - Otvorenie letnej kúpeľnej sezóny a propagácia podujatí v rámci Leta 2018 v Piešťanoch
- koordinuje a kontroluje činnosť mestského kronikára - Mestský kronikár Alexander Murín pri príprave zápisu za rok 2018 čerpal z knihy návštev, Pamätnej knihy, ako aj z tlačových informácií KP, podklady zabezpečuje aj od rôznych subjektov na území mesta. Obsahom kroniky sa zaoberá kultúrna a názvoslovná komisia pri MsZ a schvaľuje ho mestská rada. V roku 2018 bol zrealizovaný aj prepis Kroniky mesta Piešťany za roky 2012 – 2017, jeho zverejnenie v elektronickej podobe však nebolo zabezpečené.
- vykonáva úlohy vyplývajúce z písomného styku obyvateľov a organizácií s primátorom: v roku 2018 bolo v KP prijatých 308 listov

### **3. 7. 2 Redakcia**

*(1 pracovník do 30. 11. 2018)*

- zabezpečuje prípravu, tvorbu, vydávanie, distribúciu a archiváciu miestnej tlače Radnica informuje: v roku 2018 KP vydala 2 čísla mestského spravodaja Radnica informuje. Celkový počet výtlačkov: Radnica informuje 1/2018 – 15 000 ks, Radnica informuje 2/2018 – 15 000 ks
- zabezpečuje fotodokumentáciu mestských akcií, ich úpravu, archiváciu a aktuálne zaraďovanie na webovú stránku mesta
- odpovedá na dopyty novinárov, tlačových agentúr k udalostiam, investičným akciám, projektom a rôznym kultúrnym aktivitám organizovaných mestom a mestskými organizáciami

Informácie o bilancii aktív a pasív, nákladoch a výnosoch, vlastnom imaní, obstaraní alebo zmene vlastníctva obchodných podielov a akcií a ďalších skutočnostiach sú uvedené v prílohe č. 1.

#### **Prílohy:**

- 1.) Konsolidovaná účtovná závierka účtovnej jednotky verejnej správy Mesto Piešťany k 31. 12. 2018,
- 2.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej konsolidovanej účtovnej závierky k 31. 12. 2018.