



Konsolidovaná výročná správa
Mesta Piešťany
za rok 2019

1 Informácie o organizáciách konsolidovaného celku Mesta Piešťany.....	3
1. 1 Informácie o Meste Piešťany	3
1. 1. 1 Organizačná štruktúra Mesta Piešťany	4
1. 1. 2 Zariadenia sociálnych služieb 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.....	8
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 Odbor výstavby a dopravy	12
3. 1. 1 Referát stavebného poriadku a ŠFRB.....	12
3. 1. 2 Referát dopravy a technickej infraštruktúry	13
3. 2 Odbor životného prostredia.....	14
3. 2. 1 Referát odpadového hospodárstva	14
3. 2. 2 Referát zelene a ostatných zložiek životného prostredia	15
3. 3 Odbor stratégie a rozvoja mesta.....	16
3. 3. 1 Referát stratégie	16
3. 3. 2 Referát prípravy a implementácie projektov	17
3. 4 Odbor sociálnych služieb	18
3. 4. 1 Referát sociálnych služieb	18
3. 4. 2 Zariadenia sociálnych služieb	20
3. 5 Odbor školstva, kultúry a športu.....	22
3. 5. 1 Referát prenesených kompetencií – školský úrad	22
3. 5. 2 Referát originálnych kompetencií	23
3. 5. 3 Referát kultúry a športu.....	24
3. 6 Odbor ekonomiky a podnikania	26
3. 6. 1 Referát financií.....	26
3. 6. 2 Referát daní a poplatkov	26
3. 6. 3 Referát podnikania.....	27
3. 7 Odbor personalistiky a miezd.....	28
3. 8 Odbor investícií a majetku mesta.....	29
3. 8. 1 Referát investícií	29
3. 8. 2 Referát majetku mesta.....	30
3. 9 Odbor organizačný a informatiky	30
3. 9. 1 Referát organizačný	30
3. 9. 2 Referát informatiky	32
3. 10 Odbor právny a klientskeho centra	32
3. 10. 1 Referát právny	32
3. 10. 2 Klientske centrum (referát).....	33
3. 11 Kancelária vedenia mesta.....	36

Prílohy:

- 1.) Konsolidovaná účtovná závierka účtovnej jednotky verejnej správy Mesto Piešťany k 31. 12. 2019,
- 2.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej konsolidovanej účtovnej závierky a konsolidovanej výročnej správy k 31. 12. 2019,
- 3.) Individuálna účtovná závierka Mesta Piešťany k 31. 12. 2019,
- 4.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej individuálnej účtovnej závierky k 31. 12. 2019.

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.

Primátor mesta Piešťany

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

Primátor mesta Piešťany: Mgr. Peter Jančovič, PhD.

Zástupca primátora mesta Piešťany: Ing. Mgr. Michal Bezák

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: RNDr. Denisa Bartošová (od 1. 3. 2019)
JUDr. Lívia Damboráková (do 28. 2. 2019)

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 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.

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 sirmou 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.

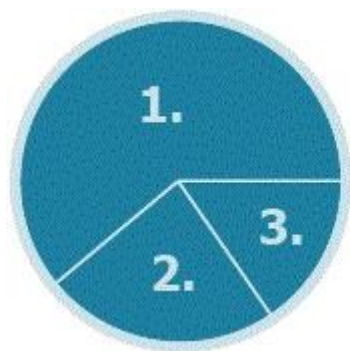
2. 1 Geografické údaje

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 Slávnica. Je vzdialené ca. 80 km od Bratislavy a 150 km od Viedne.

Rozloha mesta: 44,2 km²
Nadmorská výška: 162 m. n. m.
Podnebie: nížinné, teplé a mierne suché

2. 2 Demografické údaje

Počet obyvateľov mesta: 27 790
Počet obyvateľov okresu: 62 924
Hustota obyvateľov mesta: 644,5 obyv./km²
Štruktúra obyvateľov mesta: 53,20 % ženy
46,80 % 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.



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 Erdődymu. 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 Teplice na známe kúpeľné mesto. Koncom 19. storočia v roku 1894 vzniká symbol kúpeľov – barolámač, 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 sakrálného 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** (nárožná – ZUŠ), *Teplická ul.*
14. Hotel nárožný "**Hotel Lipa**", *Rázusova ul. – Winterova ul.*
15. Dom liečebný radový "**Zelený strom**", *Winterova ul.*
16. Hotel nárožný "**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 ruina), *Detvianska 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 Odbor výstavby a dopravy

3. 1. 1 Referát stavebného poriadku a ŠFRB

(6 pracovníkov – 5 pracovníkov stavebné služby, 1 pracovník výkon ŠFRB)

- V zmysle zákona č. 50/1976 Zb. – Stavebného zákona zabezpečuje 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. – Stavebného zákona rieši problematiku reklamných stavieb na území mesta a zabezpečuje povolenia reklamných stavieb v súlade s legislatívou, koordinuje činnosti vo väzbe na vonkajší mestský informačný systém.
- Plní funkciu stavebného úradu pre k. ú. Piešťany a k. ú. Kocurice (kompetencia stavebného úradu prešla zo štátu na mesto 1. 1. 2003). Koordinuje, kontroluje a vykonáva štátnu správu 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. Vydáva územné rozhodnutia (rozhodnutia o umiestnení stavieb, o využití územia, o chránenom území alebo o ochrannom pásme, o stavebnej uzávere), stavebné povolenia 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; zabezpečuje výkon štátneho stavebného dohľadu.
- Vydáva povolenia pre stavby podliehajúce ohlasovacej povinnosti – drobné stavby, stavebné úpravy a udržiavacie práce.
- Vybavuje agendu 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).
- Spracúva dokumenty k archivácii.
- Archivuje dokumenty odboru (územné rozhodnutia, povolenia a projektové dokumentácie, vybavené spisy odboru).

Činnosti na úseku: architektúra, reklamné stavby

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Interné vyjadrenia	56	32	52	46
Reklamné stavby	115	27	16	14

Činnosti na úseku: štátna stavebná správa, ŠFRB

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Podané žiadosti, konania	535	678	473	415
Rozhodnutia – výkon ŠSS	452	385	332	426
Územné konania	25	18	28	42
Vydané územné rozhodnutia	22	18	21	30

Ohlásenia drobných stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác	214	177	214	205
Priestupkové konania	17	35	36	45
Vyvlastňovacie konania	0	0	0	0
Žiadosti ŠFRB	17	13	21	8
Kontrola faktúr	120	112	125	113

3. 1. 2 Referát dopravy a technickej infraštruktúry

(3 pracovníci)

- Zabezpečuje koncepciu využitia dopravnej siete s ohľadom na všetky druhy cestnej dopravy, spolupracuje s orgánmi štátnej správy a odbormi MsÚ pri zabezpečovaní organizácie dopravy na území mesta a v rámci jeho širších väzieb, vypracúva rozhodnutia k rozkopávkam, záberom verejných priestranstiev, dočasným a trvalým dopravným značeniam a zabezpečuje výkon špeciálneho stavebného úradu pri stavbách pozemných komunikácií – miestne komunikácie a účelové komunikácie.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Vyjadrenia a rozhodnutia k rozkopávkam	133	101	128	113
Vyjadrenia k záberom verejného priestranstva	105	82	96	141
Vyjadrenia k umiestneniu terás	25	30	28	34
Vyjadrenia k umiestneniu reklám	19	12	11	12
Vyjadrenia k uzávierkam	1	5	8	6
Vyjadrenia k prepravným trasám, pripojeniam na miest. komunikácie	32	19	16	20
Výzvy	7	5	3	31
Vyjadrenia k PD	78	53	12	65
Vyjadrenia k otázkam dopravy	45	32	72	28
Odpovede na dopyty obyvateľov	0	10	5	6
Vyjadrenia k vyhrad. parkov. miestam	83	88	98	109
Dopravné určenia	43	41	21	73
MHD	13	11	8	10
Taxi miesta – vyjadrenia	20	15	17	22
Dopravné licencie	0	1	1	1
Vydané stavebné povolenia	5	16	17	15
Vydané kolaudačné rozhodnutia	6	8	10	12
Ohlásenie drobnej stavby	6	7	16	3
Sťažnosti	1	2	1	1
Verejné zbierky – súhlasy	17	12	10	15

V r. 2019 boli/a na referáte dopravy a technickej infraštruktúry:

- 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
- spracúvané optimalizácie MAD

- zabezpečené realizácie nových priechodov
- zabezpečované obstarania PD – nové návrhy dopravného značenia
- zabezpečená realizácia dopravného riešenia – parkovisko Nálepškova
- zabezpečené obstaranie PD: „Reko Dopravná“
„Reko Javorinská“
„Chodníky Čachtická“

3. 2 Odbor životného prostredia

3. 2. 1 Referát odpadového hospodárstva

(2 pracovníci)

- Plní samosprávne funkcie (vyjadrenia k programom odpadového hospodárstva, k nakladaniu s nebezpečným odpadom, k podnikateľskej a investičnej činnosti, evidencie údajov o komunálnom odpade a zberných nádobách,...), zabezpečuje nakladanie s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi prostredníctvom spoločnosti Marius Pedersen, a.s. a Služieb mesta Piešťany, vrátane zabezpečenia separovaného zberu a kompostovania odpadu zo zelene, vypracúva platobné výmery na poplatok za zber a prepravu komunálnych odpadov pre podnikateľov, organizuje a kontroluje prevádzku Zberného dvora, rieši a eviduje likvidácie nepovolených skládok na území mesta, zabezpečuje plnenie Programu odpadového hospodárstva mesta, monitoring starej skládky a propagáciu separovaného zberu.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Rozhodnutia – miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady – podnikatelia	853 546	877	862	969
Vybavené žiadosti občanov	597	486	329	181
Podané sťažnosti občanov	0	2	0	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	42	38	3	3
Rozhodnutia vo veci priestupkov	2	0	0	1
Investičné akcie	2	4	0	1
Dokumentácie, štúdie, projekty	1	1	0	1

Vyseparované zložky z komunálneho odpadu v tonách

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Papier	905,88	952,60	961,41	927,57
Plasty	418,25	420,60	450,76	444,96
Sklo	452,16	461,29	449,66	431,70
Kovy	21,91	21,53	39,35	1 125,45
Elektroodpad	58,92	80,06	89,00	111,46
Odpadový olej	3,298	3,67	1,83	2,16
Batérie, akumulátory	0	0,28	0	2,24
Žiarivky	0,72	0,21	0,48	0,44
Pneumatiky	35,66	0	0	0
Odpad zo zelene	2,964	1 944,07	1 933,72	1 982,22
Viacvrstvové tetrapakové obaly	33,22	29,77	34,51	37,10
Jedlé oleje	0	0,48	0,52	0,59
Šatstvo a textil	93,67	90,36	77,54	95,40

Komunálny odpad	11 687	11 718	11 705	11 161
-----------------	--------	--------	--------	--------

Separovaný zber na území mesta bol doplnený o 94 ks nádob na zber biologicky rozložiteľných odpadov z údržby záhrad.

3. 2. 2 Referát zelene a ostatných zložiek životného prostredia

(2 pracovníci)

- Zabezpečuje 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 zelene a ochrany prírody a krajiny zabezpečuje samosprávne funkcie v oblasti starostlivosti o zeleň (v spolupráci so Službami mesta Piešťany, p. o. zabezpečuje výsadbu, ošetrovanie a údržbu zelene, evidovanie pozemkov na náhradnú výsadbu, vypracúvanie 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, súhlasy na umiestňovanie a druhové zloženie drevín pred výsadbou, spoluprácu s orgánmi štátnej ochrany prírody, ...).
- Na úseku ochrany ovzdušia zabezpečuje výkon 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 sa v rámci samosprávnych funkcií vyjadruje k zámerom, návrhom a investičným činnostiam z vodohospodárskeho hľadiska a v rámci preneseného výkonu štátnej správy vydáva povolenia na zriadenie studní, povoľuje odber a používanie povrchových vôd vrátane zariadenia, zmien a zrušenia vodohospodárskych diel súvisiacich s odberom, podieľa sa na realizácii opatrení na ochranu pred povodňami.
- Na úseku čistoty mesta zabezpečuje a kontroluje výkon verejnoprospešných služieb prostredníctvom p. o. Služby mesta Piešťany (čistenie a zametanie komunikácií, mostov, lávok a verejných priestranstiev, vrátane ich zimnej údržby).
- Na úseku pôdohospodárstva a ochrany pôd sa vyjadruje k zámerom, návrhom a investíciám z pôdohospodárskeho hľadiska, sleduje problematiku vyňatia z poľnohospodárskeho pôdneho fondu a vydáva osvedčenia samostatne hospodáriaceho roľníka (SHR).
- Na úseku chovu domácich zvierat vydáva povolenia v oblasti chovu včiel, zabezpečuje deratizáciu verejných priestranstiev, rieši problematiku chovu psov a domácich zvierat, vedie evidenciu chovu psov a zabezpečuje výkon štátnej správy na úseku rybárstva.

Činnosti na úseku: zeleň a ochrana prírody a krajiny

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Rozhodnutia – výruby stromov	62	77	70	62
Vybavené žiadosti občanov	29	24	56	38
Vybavené sťažnosti občanov	0	0	0	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	19	15	23	25
Rozhodnutia vo veci priestupkov	0	0	0	0
Iné podania a podnety	15	13	32	47
Investičné akcie	1	1	1	1
Dokumentácie, štúdie, projekty	0	0	0	1

Mestom vysadené stromy	70	85	69 stromov, 90 kríkov	58 stromov, 326 kríkov
------------------------	----	----	--------------------------	---------------------------

Činnosti na úseku: ochrana vôd, pôdy a chov zvierat

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Rozhodnutia – SHR	5	1	0	0
Rozhodnutia – vodné hospodárstvo	2	3	3	2
Vybavené žiadosti občanov	512	422	325	330
Vybavené sťažnosti občanov	0	0	0	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	45	43	32	10
Rozhodnutia vo veci priestupkov	6	5	4	4

Činnosti na úseku: ochrana ovzdušia

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Rozhodnutia – poplatok za znečisťovanie ovzdušia	92	90	81	85
Rozhodnutia – povolenie a užívanie MZZO	104	94	72	69
Vybavené žiadosti občanov	9	10	9	7
Vybavené sťažnosti občanov	0	0	1	0
Výzvy na dodržiavanie VZN	2	1	1	1
Rozhodnutia vo veci priestupkov	0	0	0	0

V spolupráci s ÚPSVaR Piešťany pracovníci odboru ŽP zabezpečovali aktivačné práce občanov poberaajúcich dávky v hmotnej núdzi – čistota a údržba verejných priestranstiev (1 pracovník) a pomocné práce v prevádzke Zberný dvor (3 pracovníci).

3. 3 Odbor stratégie a rozvoja mesta

3. 3. 1 Referát stratégie

(7 pracovníkov)

Kompetencie

- Oblasť územného plánovania
- Oblasť stratégie
- Oblasť regionálneho rozvoja

Oblasť územného plánovania

- V zmysle zákona č. 50/1976 Zb. – Stavebného zákona plnení úlohy v územnoplánovacej oblasti, zabezpečuje odborné úlohy v oblasti obstarávateľskej činnosti územno-plánovacej dokumentácie všetkých stupňov na území mesta, vypracúva územno-technické, urbanistické a architektonické zásady pre umiestnenie stavieb.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Vyjadrenia k žiadostiam	187	178	187	149

Stanoviská k PD	74	101	98	123
-----------------	----	-----	----	-----

V r. 2019 bol/i na referáte stratégie:

- realizované prípravné práce na obstarávanie Zmien a doplnkov Územného plánu mesta Piešťany – zmeny funkčného využitia v súvislosti s podnetmi fyzických a právnických osôb
- spracúvaný 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
- spracúvaný návrh na obstaranie a spracovanie zmien a doplnkov Územného plánu zóny HEINOLA – PIEŠŤANY – sekcia „I“ (v súvislosti s podnetmi fyzických a právnických osôb)

Oblasť stratégie

- Pripravuje podklady k vyhodnoteniu PHSR Mesta Piešťany. Prepracúva pôvodný PHSR Mesta Piešťany a dopĺňa ho o nové aktualizácie a potrebné aktuálne opatrenia na regionálnej i celoštátnej úrovni /t. j. na základe PHSR VÚC Trnava, ako aj Národnej stratégie regionálneho rozvoja SR/. Pripravuje a aktualizuje dokumenty na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v súvislosti s čerpaním štrukturálnych fondov EÚ.
- Spolupracuje s riadiacimi orgánmi : Ministerstvom životného prostredia SR, Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Ministerstvom kultúry SR, Ministerstvom dopravy a regionálneho rozvoja SR, Ministerstvom hospodárstva SR – Slovenskou inovačnou a energetickou agentúrou, Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR v oblasti čerpania eurofondov a dotácií na projekty mesta.
- Spolupracuje s Trnavským samosprávnym krajom v oblasti implementácie schválených projektov z Integrovaného regionálneho operačného programu.
- Participuje spoločne s ostatnými odbormi na tvorbe akčných plánov a koncepcií, napr. Koncepcie rozvoja športu, Koncepcie statickej dopravy v meste Piešťany, atď.

Oblasť regionálneho rozvoja

- Spolupracuje s Trnavským samosprávnym krajom v oblasti implementácie schválených projektov z Integrovaného regionálneho operačného programu.
- Spolupracuje s Informačno-poradenským centrom v Trnave ohľadne plánovaných výziev jednotlivých operačných programov.
- Spolupracuje s VÚC Trnava – odborom stratégie projektov na tvorbe strategických a koncepcných dokumentov, ako napr. Plán udržateľnej mobility Trnavského kraja.
- Spolupracuje so SMART Cities klub v oblasti „smart vízií“ – inteligentného mesta.

3. 3. 2 Referát prípravy a implementácie projektov

(3 pracovníci)

Príprava a implementácia projektov v roku 2019

Vybudovanie zberného dvora v meste Piešťany

Vybudovanie kompostárne v meste Piešťany

Zníženie energetickej náročnosti Materskej školy Ružová v meste Piešťany

Vybudovanie cyklotrás v meste Piešťany

Vybudovanie cyklotrás v meste Piešťany – I. etapa

Budovanie technického vybavenia odborných učební v Základnej škole Holubyho, ZŠ Mojmírova
Sadové úpravy Prednádražie v Piešťanoch
Podpora opatrovateľskej služby v meste Piešťany
Rekonštrukcia NNKP Most kolonádový a socha
Rekonštrukcia atletickej dráhy
ECO2 manažér systém
Vodozádržné opatrenia pre sídlisko JUH
Cyklotrasy pre mesto Piešťany
Elektronabíjacie stanice

3. 4 Odbor sociálnych služieb

3. 4. 1 Referát sociálnych služieb

(7 pracovníkov)

- Vykonáva aktivity a činnosti 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,...
- Poskytuje sociálne poradenstvo pre klientov, občianske združenia, rôzne subjekty priamo na MsÚ i pri terénnej práci, usmerňuje pri voľbe najefektívnejšej formy sociálnej pomoci, zabezpečuje kontakt a sprievod na odborné služby poskytované špecializovanými inštitúciami (psychológovia, odborné zdravotnícke služby a pod.).
- Zabezpečuje sociálnu prevenciu a sociálno-právnu ochranu so zameraním na výchovnú činnosť, pôsobenie na zlepšenie vzťahu k sebe, v rodine, medzi manželmi, obnovu narušeného rodinného prostredia.
- Spolupracuje pri spracovávaní agendy pri porušení Zákona č. 219/1996 Zb.
- Spolupracuje 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.
- Poskytuje opatrovateľskú službu v domácnostiach občanov.
- Zabezpečuje a poskytuje sociálne služby 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.
- Vykonáva osobitného príjemcu 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 vykonáva funkciu poručníka pre maloleté deti a spracúva s tým súvisiacu agendu – zastupovanie Mesta Piešťany pred okresným súdom.
- Zabezpečuje agendu nesvojprávnych občanov mesta – na základe poverení vykonávajú pracovníci funkciu opatrovníka pri zbavení svojprávnosti na právne úkony. *Pracovníci vykonávali opatrovníctvo pre 5 občanov.*
- Zabezpečuje pochovanie občanov, ktorí sú osamelí alebo zomreli na území nášho mesta a nemal ich kto pochovať. *Uskutočnili sa 4 pohreby.*
- Zabezpečuje agendu jednorazových dávok klientom, ktorí sa dostali do problémov a to priznaním finančnej alebo vecnej pomoci (šetrnenia v domácnosti). *Bolo vyhovené 12 žiadostiam sumou 1 660 € spolu.*
- Zabezpečuje a realizuje návštevy jubilantov v spolupráci s kanceláriou primátora mesta. *Uskutočnilo sa 92 návštev jubilantov.*
- V spolupráci s MsP vykonáva bezpečnostné kontroly zamerané na občanov bez prístrešia, zúčastňovanie sa v prípade potreby výjazdov MsP k urgentným prípadom

(domáce násilie, nezabezpečovanie riadnej starostlivosti o mal. deti, ľudia na ulici,...). *Riešených bolo 32 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 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,...). *Riešených bolo 20 rodín – 24 detí v sume 2 779,92 € spolu.*
- Spracúva štatistické výkazy a podklady pre ministerstvá, VÚC, ŠÚ, MPSVaR a ďalšie subjekty.
- Spracúva objednávky a fakturácie, vedenie účtovnej evidencie ZOS a ZSS.
- Vykonáva posudkovú činnosť. *Vykonaných bolo 168 sociálnych posudkov, 159 zdravotných posudkov, vydaných bolo 162 rozhodnutí, 17 rozhodnutí o ustanovení opatrovníka .*
- Poskytuje sociálnu službu monitorovanie a signalizácia potreby pomoci. *Bola poskytovaná 9 klientom prostredníctvom domáceho tiesňového volania.*
- V bytovej oblasti zabezpečuje evidenciu mestského bytového fondu (spolupracuje s BPP, s.r.o.), organizuje vypratávania mestských bytov, vedie agendu mestských služobných bytov, napomáha riešeniu výnimočných situácií v bytovej oblasti, spolupracuje pri odpredaji bytov, priebežne pripravuje a zostavuje poradovník na nájom bytu, spracúva súhlasy na nájom bytu, resp. opakovaný nájom bytu. *Prijatých bolo 18 žiadostí na nájomné byty.*
- Vyhľadáva a komunikuje so sponzormi, organizáciami pri zabezpečovaní letných táborov pre deti z rodín v nepriaznivej sociálnej situácii, taktiež spolupracuje pri realizácii vecnej pomoci od sponzorov pre uvedené rodiny.
- Zapája sa do charitatívnych projektov na pomoc pre rodiny v nepriaznivej sociálnej situácii.
- Tvorí a eviduje harmonogram v Dennom centre „Rozmarín“ a „Svornosť“.
- V oblasti dotácií vykonáva výzvy, poskytovanie informácií, kontrolu 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, sledovanie termínov a plnenia zmlúv, prípadné riešenie dodatkov k zmluvám, vyúčtovanie, kontrolu účtovných dokladov.

Realizácia, resp. spolupráca pri organizovaní rôznych podujatí a aktivít zameraných na rôznorodé skupiny občanov mesta v roku 2019

- 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)
- podujatie pre jubilantov mesta (v 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

Údaje o poskytovaní opatrovateľskej služby v domácnosti za rok 2019

Náklady:	614 919,38 €
Príjmy:	121 222,39 €
Priemerný počet opatrovaných:	111
Počet opatrovateľiek:	63

3. 4. 2 Zariadenia sociálnych služieb

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 : 10 (vedúca zariadenia, 2 kuchári, 6 opatrovateľiek, 1 upratovačka)
- kapacita : 16 miest
- počet prijatých klientov v roku 2019 : 5
- využitie zariadenia v roku 2019 : 5 731 lôžkodní, 98,13 %
- vekový priemer klientov : 84 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 opatrovateľiek detí, 1 kuchárka, 2 pomocné sily)
- kapacita : 30 miest
- využitie zariadenia : 5 635 lôžkodní,
- počet prijatých detí : 40
- vekový priemer : 22 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 opatrovateľiek, 1 upratovačka)
- kapacita : 8 + 1 izolačka
- využitie zariadenia : 1 919 lôžkodní, 69 %
- počet prijatých klientov : 75
- vekový priemer klientov : 76 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 opatrovateľiek, 3 kuchári, 1 upratovačka, 1 skladník zásobovač, 1 vodič – kurič – údržbár, 1 sestra, 1 zdravotnícky asistent, 1 pomocná sila v kuchyni, 1 práčka)
- kapacita : 20 miest + 1 izolačka
- využitie zariadenia : 7 086 lôžkodní, 96,80 %
- počet prijatých klientov : 12
- vekový priemer klientov : 84 rokov

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
- rozvoz obedov pre občanov mesta so zhoršeným zdravotným stavom
- 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 a 1 vodič)
- kapacita : cca 200 obedov
- počet vydaných obedov v Jedálni : 25 631 (z toho rozvoz 17 740)

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
27 miest v útulku
30 miest v zariadení núdzového bývania
- využitie zariadenia : nocľaháreň : 2 881 lôžkodní, 88 %
útulok : 10 126 lôžkodní, 96 %
zariadenie núdzového bývania : 11 519 lôžkodní, 105 %
- ambulantné služby – pracovňa a stredisko osobnej hygieny

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 „Rozmarín“ sú vytvorené podmienky na stretávanie sa rôznych subjektov fungujúcich na území mesta
- priestory Denného centra „Svornosť“ sú využívané subjektami vyvíjajúcimi aktivity pre zdravotne postihnutých občanov mesta, na ďalšie aktivity občanov, občianskych združení a spoluprácu so subjektami, ktoré organizujú v zimných mesiacoch v zariadení výdaj polievky pre ľudí bez domova

Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet uzatvorených zmlúv	19	15	16	22
Suma dotácií	16 640 €	16 640 €	16 640 €	16 640 €

3. 5 Odbor školstva, kultúry a športu

3. 5. 1 Referát prenesených kompetencií – školský úrad

(2 pracovníci)

- Zabezpečuje odborné činnosti, kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania vo všetkých školách a školských zariadeniach, ktorých je Mesto Piešťany zriaďovateľom (kontrola základnej pedagogickej dokumentácie 5 ZŠ, 1 CVČ, 1 ZUŠ, 5 MŠ).
- Vydáva organizačné pokyny a metodické usmernenia.
- Organizuje porady a pracovné stretnutia pre riaditeľov škôl a školských zariadení.
- Zabezpečuje činnosti spojené so zriaďovateľskou pôsobnosťou Mesta Piešťany. *Uskutočnili sa 4 výberové konania na riaditeľov ZŠ a 1 na riaditeľa MŠ.*
- Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakov s mimoriadnym nadaním a talentom, integráciu detí so zdravotným znevýhodnením a detí so sociálne znevýhodneného prostredia do bežných tried základných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.
- Vykonáva štátnu správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ základnej školy. *Doručených bolo 15 odvolaní voči rozhodnutiu riaditeľa ZŠ, vydaných bolo 15 druhostupňových rozhodnutí.*
- Spracúva a poskytuje informácie v oblasti výchovy a vzdelávania orgánom štátnej správy a verejnosti.
- Pripravuje články a podklady na články o školách a školských zariadeniach do PT, Radnice, AB.
- Spolupracuje s riaditeľmi pri zabezpečovaní personálneho obsadenia škôl a školských zariadení. *Dislokovaných bolo 28 zamestnancov škôl.*
- Spolupracuje s Mestskou školskou radou, radami škôl, Štátnou školskou inšpekciou, Okresným úradom Trnava – odborom školstva.
- Mestskej školskej rade predkladá:
 - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu škôl a školských zariadení,
 - správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení,
 - koncepcie rozvoja škôl a CVČ.
- Vypracúva podklady k pracovno-právnym vzťahom a k odmeňovaniu riaditeľov.
- Komunikuje so školami a školskými zariadeniami, poskytuje informácie, zbiera podklady, zasiela metodické materiály.
- Sprostredkúva informácie z odboru školstva OÚ Trnava, Metodického centra, Poradenského zariadenia Piešťany a iných organizácií školám a školským zariadeniam.
- Organizuje súťaže a akcie pre školy a školské zariadenia: Škola roka, Humánny čin roka, netradičné otvorenie školského roka pre základné školy, Pedagógovia, na ktorých sa nezabúda, športové dopoludnia pre MŠ, literárne súťaže, výtvarná súťaž Logo, Vianočná pohľadnica; školský časopis.
- Vypracúva VZN.
- Vykonáva metodické návštevy.
- Zúčastňuje sa na zasadnutí školských samosprávnych orgánov.
- Koordinuje zápisy detí do materských škôl na území mesta Piešťany.
- Zabezpečuje agendu v oblasti financovania školstva.
- Pripravuje podklady vo veci zriaďovania a zrušovania škôl a školských zariadení.
- Určuje školské obvody základných škôl.
- Vypracúva rozhodnutia, na základe ktorých sa neuhrádza príspevok zákonných zástupcov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Piešťany:

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
MŠ	106	101	102	105
ZUŠ	8	4	4	4
CVC	15	13	9	4
ŠKD	29	24	8	7

3. 5. 2 Referát originálnych kompetencií

(1 pracovník)

- Zabezpečuje odborné činnosti, kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a kontrolu kvality jedál v ŠJ.
- Vydáva organizačné pokyny a metodické usmernenia.
- Organizuje porady a pracovné stretnutia pre riaditeľov škôl a školských zariadení.
- Zabezpečuje zber údajov a rozpis nenormatívnych finančných prostriedkov pre školy v členení :

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Asistent učiteľa	53 288	55 344	70 560	82 514
Odchodné	8 705	11 656	12 357	13 780
Mimor. výsledky žiakov	0	0	0	600
Vzdelávacie poukazy	46 729	48 908	49 197	50 905
Dopravné	16 009	14 932	14 096	16 341
Príspevok na LVK	23 850	18 450	21 900	18 750
Príspevok na ŠVP	22 343	16 900	20 300	22 200
Príspevok na učebnice	8 951	831	808	9 076
Prisp. pre deti zo SZP	2 796	3 900	5 000	5 200
Prisp. pre 5-ročné deti MŠ	40 580	40 245	42 009	43 122

- Vykonáva štátnu správu v prvom stupni vo veciach zanedbávania starostlivosti o povinnú školskú dochádzku žiaka. *Zo základných škôl boli doručené 4 oznámenia o zanedbávaní povinnej školskej dochádzky do 60 neospravedlnených hodín, ktoré neboli riešené v priestupkovom konaní.*
- Eviduje deti a žiakov vo veku plnenia povinnej školskej dochádzky, ktorí majú v meste Piešťany trvalé bydlisko, písomne informuje obce a mestá, v ktorých majú žiaci trvalé bydlisko a chodia do ZŠ na území Piešťan, eviduje žiakov s trvalým pobytom v PN, ktorí navštevujú ZŠ mimo PN, spracúva štatistickú evidenciu žiakov ZŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Piešťany, Spojenej školy a 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 povinnej školskej dochádzky).
- Zabezpečuje dohody o spolupráci (kompenzácia finančných nákladov za využívanie záujmového vzdelávania). *S 24 obcami boli uzatvorené takéto dohody a obce prispievajú na záujmové vzdelávanie v CVC. Mesto Piešťany prispieva na záujmové vzdelávanie detí v CVC 1 obci.*
- V rámci prideleného rozpočtu zabezpečuje verejné obstarávanie.
- Zabezpečuje podklady na štatistické spracúvanie údajov o výchove a vzdelávaní v školách a školských zariadeniach.
- Koordinuje poskytovanie finančných príspevkov, technickú pomoc pri tvorbe vhodných podmienok pre mimoškolské vzdelávanie detí, mládeže i občanov.
- Komunikuje so školami a školskými zariadeniami, poskytuje informácie, zbiera podklady, zasiela metodické materiály.

- Zabezpečuje zber údajov na poskytovanie dotácií pre deti v hmotnej núdzi, rozpis a zúčtovanie dotácií. *Dotácie na stravu pre deti v hmotnej núdzi boli poskytnuté 19 deťom, na školské potreby 28 deťom.*
- Sprostredkúva informácie z odboru školstva OÚ Trnava, Metodického centra, Poradenského zariadenia Piešťany a iných organizácií školám a školským zariadeniam.
- Vypracúva VZN.
- Vykonáva metodické návštevy.
- Zúčastňuje sa na zasadnutí školských samosprávnych orgánov.
- Zabezpečuje agendu v oblasti financovania školstva.
- Vypracúva zmluvy o poskytnutí dotácií z rozpočtu mesta Piešťany a kontroluje vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov.

Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti školstva

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet uzatvorených zmlúv	10	10	13	15
Suma dotácií	6 640 €	6 640 €	12 540 €	6 640 €

3. 5. 3 Referát kultúry a športu

(2 pracovníci)

- Organizačne zabezpečuje a spolupracuje pri kultúrno-spoločenských a športových podujatiach.
- Zabezpečuje oslavy významných výročí – oslobodenie mesta, Deň víťazstva nad fašizmom a Slovenské národné povstanie.
- Spracúvanie žiadostí o dotácie v oblasti kultúry a športu.
- Spolupracuje s mestskými organizáciami, inštitúciami, občianskymi združeniami, školami, agentúrami a súkromnými podnikateľmi v oblasti kultúry a športu.
- Plní samosprávne funkcie v oblasti kultúry a športu v súlade so zákonom o obecnom zriadení, zákonom o verejných kultúrnych podujatiach, zákonom o zhromažďovanom práve, zákonom o organizovaní verejných športových podujatí, zákonom o voľných pouličných aktivitách.
- Eviduje kultúrne pamiatky na území mesta a umelecké diela mesta.
- Zabezpečuje vydávanie kalendára kultúrno-spoločenských a športových podujatí.
- Vykonáva štátnu správu na úseku starostlivosti o telesnú kultúru.
- Podporuje mládežnícke aktivity a spolupracuje s mládežníckymi organizáciami.
- Organizuje a spolupracuje 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.
- Spolupracuje s partnerskými mestami.
- Spolupracuje pri organizovaní a zabezpečovaní programu zahraničných návštev.
- Spolupracuje so SOZA, HF. Podáva mesačné hlásenia SOZA, HF, správy o uskutočnených kultúrnych podujatiach, pripravuje zmluvy.
- Spolupracuje s kronikárom mesta Piešťany.
- Spracúva Ročný štatistický výkaz o kultúrno-osvetovej činnosti.
- Poskytuje informácie a články do tlače.
- Poskytuje informácie v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z., ďalej informácie 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., informácie usporiadateľom kultúrnych a športových podujatí.
- Kontroluje plnenie predpisov a zákonov zo strany usporiadateľov podujatí na území mesta Piešťany a registruje oznámenia o organizovaní podujatí.

- Aktualizuje adresáre (kultúra, šport, OZ), eviduje nové a existujúce subjekty pôsobiace v oblasti kultúry a športu.
- Pripomienkuje, tvorí a novelizuje interné normy – VZN, štatúty, smernice.
- Vypracúva návrhy autorských zmlúv.
- Vyhodnocuje PHSR.
- Rieši sťažnosti – väčšinou na obsah a dĺžku konania kultúrnych podujatí, hlučnosť atď. v súlade s platnou legislatívou.
- Zabezpečuje výmenné kultúrne vystúpenia a športové turnaje, účasť mládeže na vzdelávacích a prezentačných programoch.

Organizovanie alebo spoluorganizovanie kultúrnych, spoločenských a športových podujatí v roku 2019

Deň pamiatky obetí holokaustu (30. 1.)

Kajúčna trýzna (27. 3.)

Spomienka na F. E. Scherera (2. 4.)

Festival letectva (4. - 5. 5.)

CENA PRIMÁTORA mesta Piešťany za aktivity v oblasti kultúry za rok 2018 (10. 4.)

KLADENIE VENCOV k oslobodeniu mesta, krajiny, SNP, November (4. 4., 7. 5., 28. 8., 18. 11.)

ODHALENIE SOCHY ĽUDOVÍTA WINTERA (10. - 11. 5.)

64. music festival Piešťany (31. 5. - 8. 7.)

Podujatia k Medzinárodnému dňu detí

OTVORENIE LETNEJ KÚPEĽNEJ SEZÓNY (1. - 2. 6.)

PIEŠŤANSKÉ ZLATÉ STUHY – CONCOURS D'ÉLÉGANCE (6. - 9. 6.)

DO PRÁCE NA BICYKLI – 6. ročník (slávnostné vyhodnotenie 31. 7.)

XX. ročník. ORGANOVÉ DNI v Piešťanoch (3. 8. - 4. 9.)

Prezentácia knihy PAMÄTNÍK HOLOKAUSTU V PIEŠŤANOCH (5. 9.)

14. ročník MFF CINEMATIK – medzinárodný filmový festival (10. - 15. 9.)

EURÓPSKY TÝŽDEŇ MOBILITY (16. - 22. 9.)

26. ročník VICTORIA REGIA – cena primátora (18. - 22. 9.)

STRETNUTIE JUBILANTOV mesta Piešťany – kultúrny program (23. 10.)

FUTBALOVÝ ZÁPAS mužstiev výber starostov Slovensko : Ukrajina (6. 11.)

Oslava 30. výročia novembrovej revolúcie – SPOMIENKA NA NOVEMBER '89 (18. 11.)

ADVENTNÉ NEDELE – zapáľovanie adventnej sviečky (1. 12., 8. 12., 15. 12., 22. 12.)

VIANOČNÝ PUNČ S PRIMÁTOROM (15. a 22. 12.)

ZAPAĽOVANIE CHANUKOVÝCH SVIEČOK (29. 12.)

Deň zeme

Branný deň

Anketa Najúspešnejší športovci mesta Piešťany za rok 2019

Preteky dračích lodí

Plavecké preteky

Akvatlon

Športriada senioro

Piešťany Night City Run

Silvestrovský beh

V roku 2019 bolo podaných celkovo 181 oznámení o konaní kultúrnych a športových podujatí a zhromaždení:

- kultúrnych: 144
- športových: 22
- zhromaždení: 15

V roku 2019 bolo na dotácie podaných:

- v oblasti kultúry: 1. kolo – 18 žiadostí
- v oblasti športu: 1. kolo – 26 žiadostí

Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti kultúry

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet uzatvorených zmlúv	23	14	14	15
Suma dotácií	28 261 €	6 200 €	5 500 €	6 500 €

Dotácie z rozpočtu mesta v oblasti športu

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet uzatvorených zmlúv	16	23	21	23
Suma dotácií	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €

3. 6 Odbor ekonomiky a podnikania

3. 6. 1 Referát financií

(8 pracovníkov)

- Vykonáva rozpočtovú, dlhovú a cash flow politiku mesta.
- Kontroluje finančnú situáciu mesta.
- Zabezpečuje platobný styk.
- Zabezpečuje účtovanie vo všetkých potrebných účtovných okruhoch.
- Vystavuje odberateľské faktúry.
- Zabezpečuje kontrolu formálnej správnosti účtovných dokladov.
- Realizuje vyúčtovanie cestovných príkazov.
- Spracúva evidenciu a štatistiku v oblasti financovania a účtovníctva.
- V súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách, zákonom o štátnom rozpočte, pri dodržaní rozpočtovej klasifikácie, zabezpečuje prípravu a zostavenie rozpočtu mesta, vrátane jeho zmien v súlade s rozpočtovými pravidlami a spracovanie záverečného účtu.

3. 6. 2 Referát daní a poplatkov

(5 pracovníkov)

V súlade so zákonmi o miestnych daniach a poplatkoch, správe daní a hazardných hrách zabezpečuje:

- spracovanie daňových priznaní, oznámení, žiadostí a vyúčtovaní
- vydanie rozhodnutí
- vyrubenie pokuty a sankčného úroku
- kontrolu v zmysle zákona o správe daní
- urgenciu zaplatenia miestnych daní, poplatkov a odvodu po splatnosti
- postúpenie miestnych daní, poplatkov a odvodu po splatnosti na exekúciu
- tvorbu VZN v oblasti miestnych daní a poplatkov

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Rozhodnutia – miestne dane a miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady – nepodnikatelia	30 303	29 831	29 699	30 763
Príjem z: daň z nehnuteľností	2 650 349	2 729 268	2 722 023	3 481 182

daň za psa	35 170	32 528	32 327	34 523
daň za užívanie verejného priestranstva	47 862	37 808	49 930	60 265
daň za ubytovanie	562 970	553 758	560 770	798 441
daň za predajné automaty	733	1033	849	872
daň za nevýherné hracie prístroje	1625	1631	800	613
daň za jadrové zariadenie	57 461	57 461	57 461	57 461
miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	1 380 043	1 371 557	1 391 201	1 428 991
správne poplatky	160 053	166 510	112 733	117 475
poplatok za znečisťovanie ovzdušia	1564	1666	1889	1678
odvod z prevádzkovania hazardných hier	292 325	282 867	302 354	318 181
Nedoplatky za daň z nehnuteľností	226 650	179 580	159 578	87 160
Nedoplatky za miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	140 557	144 837	147 185	140 986

3. 6. 3 Referát podnikania

(2 pracovníci)

- Vydáva povolenia na zriadenie trhových miest a povolenia na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhových miestach (najmä ambulantný predaj, predaj na príležitostných trhoch a predaj na trhoviskách).
- Vede evidenciu podnikateľov a prevádzok na území mesta, oznámení o zriadení a o zrušení prevádzkarne, oznámení o zmenách prevádzkovej doby jednotlivých prevádzok.
- Vydáva záväzné stanoviská podľa príslušných predpisov.
- Zabezpečuje stánkový predaj na akciách organizovaných mestom ako Otvorenie letnej kúpeľnej sezóny, Piešťanské hody a pod., výber predávajúcich, organizovanie a umiestnenie, resp. obsadenie predajných stánkov, priebežnú kontrolu predávajúcich.
- Pripravuje stánkový predaj, predajné miesta, napojenie na elektrickú energiu, spolupracuje pri zabezpečení pitnej vody, zúčastňuje sa pri rozmiestňovaní stánkov predávajúcich.
- Vykonáva kontrolu predaja na trhoviskách a trhových miestach na území mesta Piešťany.
- Rieši sťažnosti a petície.
- Rieši porušenia všeobecne záväzných nariadení.
- Rieši porušovanie zákona č. 219/1996 Z.z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb.
- V zmysle zákona č. 152/1995 Z.z. o potravinách nahlasuje predaj 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 informuje Finančné riaditeľstvo 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.
- Pripravuje mestskú legislatívu a regulatívy pre oblasť podnikania.

- Vydáva vyjadrenia k umiestneniu hazardných hier na území obce v zmysle zákona č.30/2019 Z.z. o hazardných hrách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Celkový počet žiadostí a podaní	881	749	795	859
Povolenia na zriadenie trhových miest	7	9	6	8
Povolenia na predaj na trhovách miestach	491	383	442	529
Oznámenia o zriadení prevádzkarne	97	93	79	89
Oznámenia o zrušení prevádzkarne	64	54	38	49
Potvrdenia o podnikaní v poľnohospodárskej výrobe	0	0	0	0
Oznámenia – iné o prevádzkarňach	17	13	20	15
Stanoviská k činnosti	4	3	2	2
Sťažnosti	1	0	0	0
Podania, ktoré nie sú sťažnosťami	3	5	3	2
Porušenie VZN – pokuty	2	0	0	0
Porušenie VZN – zastavenie konania	3	0	1	0
Petície	0	1	0	0
Porušenia zákona č.219/1996 Z.z. (požívanie alkoholu) osobami do 18 rokov	4	2	4	6
Porušenia zákona č.219/1996 Z.z. (podávanie alkoholu osobám do 18 rokov) PO a FO – podnikateľmi	1	1	0	0
Porušenia zákona č.178/1998 Z.z. (ambulantný predaj bez povolenia) PO a FO – podnikateľmi	–	–	–	3
Porušenia zákona č.178/1998 Z.z. (ambulantný predaj bez povolenia) FO	–	–	–	4
<i>Oznámenia RVPS (ambulantný predaj)</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Hlásenia Finančnej správe SR</i>	<i>311</i>	<i>276</i>	<i>366</i>	<i>806</i>
Vyjadrenia obce k umiestneniu hazardných hier na jej území	–	–	–	32

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 2019 – bolo prijatých 76 žiadostí, z toho vydaných 54 povolení na predaj, príjem za prenájom stánkov a ich umiestnenie bol v sume 2 912 €.

Porušenie zákona č. 219/1996 osobami do 18 rokov: počet správnych **konaní 3**, z toho 2 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 podania boli odstúpené podľa miestnej príslušnosti.

3. 7 Odbor personalistiky a miezd

(2 pracovníci)

- Zabezpečuje všetky činnosti mesta v oblasti personalistiky a miezd.

- Vytvára podmienky pre sociálny program zamestnancov v spolupráci s odborovou organizáciou SLOVES v zmysle platnej kolektívnej zmluvy.
- Zabezpečuje výkon malých obecných služieb a iných foriem aktívnej politiky.
- Zabezpečuje výplatu odmien poslancom MsZ a členom komisií pri MsZ.

3. 8 Odbor investícií a majetku mesta

3. 8. 1 Referát investícií

(5 pracovníkov)

- Zabezpečuje projektovú prípravu a realizáciu investičnej výstavby v rámci mesta v zmysle Stavebného zákona a zákona o verejnom obstarávaní.
- Zabezpečuje inžiniersku činnosť súvisiacu s investičnou činnosťou mesta.
- Vedie dokladovú časť stavieb.
- Spolupracuje pri zabezpečovaní údržby a rekonštrukcií objektov patriacich do majetku mesta.
- Pripravuje podklady pre zaradenie do majetku mesta.
- Oceňuje pripravované investičné zámery.
- Zabezpečuje technický dozor investora pri realizácii investičnej činnosti mesta.
- Zabezpečuje podklady pre program rozvoja mesta a investičnú výstavbu.
- Realizuje verejné obstarávanie.

Vypracované štúdie a projektové dokumentácie (PD) v roku 2019

- štúdia – ZŠ F. E. Scherera – rekonštrukcia stravovacej prevádzky
- PD – ZUŠ Štúrova – prístavba
- PD – ZŠ F. E. Scherera – rekonštrukcia okien a dverí pavilónu C
- PD – ZŠ F.E. Scherera – rekonštrukcia stravovacej prevádzky
- PD – MŠ Zavretý kút – rekonštrukcia rozvodov ÚK
- PD – ZŠ Vajanského – rekonštrukcia hygienických zariadení (2. posch.)
- PD – MŠ Staničná – rekonštrukcia okapových chodníkov a vodozádržné opatrenie v areáli
- PD – MŠ Dubčeka – rekonštrukcia detského dopravného ihriska, terasy a chodníkov
- PD – športový štadión – modernizácia atletickej dráhy
- PD – MŠ Valová a Spojená škola Valová 40
- PD – MsÚ – rekonštrukcia primátorského krídla na 3. NP
- PD – Teplická ulica – rekonštrukcia vnútrobloku s prioritou riešenia detských ihrísk
- PD – ZŠ Mojmirova – vybudovanie technického vybavenia odborných učební
- PD – MŠ Považská – rekonštrukcia
- PD – Potočná ulica – detské ihrisko
- PD – Jazerná ulica – vybudovanie VO
- PD – Lužná ulica – vybudovanie VO
- PD – Helsinská ulica – vybudovanie VO
- PD – Sihotská ulica – vybudovanie VO
- PD – MsP – rekonštrukcia
- PD – zberný dvor – vjazd

Realizované investičné akcie v roku 2019

- ZŠ a MŠ – dodávka a montáž prevádzkových strojov – konvektomatov a myčky čierneho riadu
- ZŠ a MŠ – príprava a zabezpečenie stavebných úprav potrebných pre sprevádzkovanie konvektomatov a myčky – elektro, voda, odpad
- ZŠ Scherera – rekonštrukcia okien a dverí pavilónu C
- MŠ Zavretý kút – rekonštrukcia rozvodov ÚK

- ZŠ Vajanského – rekonštrukcia hygienických zariadení (2. posch.)
- ZŠ F. E. Scherera – zabezpečenie schodišťa a rampy zábradlím
- ZŠ F. E. Scherera – rekonštrukcia múrika pri schodisku a rampe
- MŠ Staničná – penetračné sondy pre určenie stabilizácie podlažia, posilnenie základov objektu
- MŠ Staničná – spevnenie podlažia múrov použitím technológie hĺbkovej injeckáže
- MŠ Považská – rekonštrukcia
- prírodné kino – rekonštrukcia – dokončovacie práce, sanitárny kontajner
- kompostáreň – výstavba
- Bratislavská ulica – budovanie cyklotrás
- Dopravná a Sasinkova ulica – budovanie cyklotrás
- Krajinská ulica – budovanie cyklotrás
- obytný súbor Heinola – budovanie technickej infraštruktúry
- Sasinkova ulica – rekonštrukcia chodníkov

Vypracované statické posudky v roku 2019

- MŠ Staničná – sanácia nosných konštrukcií

3. 8. 2 Referát majetku mesta

(8 pracovníkov)

- Zabezpečuje údržbu a rekonštrukcie 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.
- Zabezpečuje odborné a revízne prehliadky a odstraňovanie nedostatkov.
- Zabezpečuje preberanie ukončených rozkopávok miestnych komunikácií do majetku mesta.
- Spolupracuje s príspevkovou organizáciou Služby mesta Piešťany pri zabezpečovaní údržby majetku mesta.
- Zabezpečuje prevádzku, technickú správu, telekomunikačné služby, upratovanie a vykurovanie objektov mesta.
- Zabezpečuje skladové hospodárstvo MsÚ.
- Vede evidenciu majetku mesta.
- Zabezpečuje poistenie majetku.
- Zabezpečuje riešenie a likvidáciu poistných udalostí na majetku mesta.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet vykonaných opráv	70	78	73	85
Počet vykonaných revízií zariadení	50	50	50	50

3. 9 Odbor organizačný a informatiky

3. 9. 1 Referát organizačný

(3 pracovníci – 2 pracovníci organizačné zabezpečenie, 1 pracovník správa registratúrneho strediska)

- Technicky spracúva a distribuuje materiály na rokovanie MsR a MsZ, pripravuje a nahráva rokovania, spracúva uznesenia, pripomienky a dopyty obyvateľov, interpelácie poslancov.
- Eviduje a archivuje zmluvy, VZN, interných predpisov, uznesení MsR a MsZ, pečiatky, zverejňuje zmluvy.

- Zverejňuje oznámenia a rozhodnutia mesta a štátnych orgánov prostredníctvom úradných tabúl.
- Prideluje propagačné skrinky politickým stranám a neziskovým subjektom na území mesta.
- Vede registratúrny poriadok, registratúrny plán a správu registratúry mesta.
- Zabezpečuje archivovanie, likvidáciu a poskytovanie spisových materiálov.
- Spolupracuje so Štátnym archívom Trnava.

V registratúrnom 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, Rádiotelevízna 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 registratúrnom 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.

Činnosti na úseku: organizačné služby

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Zasadnutia MsR	8	7	7	8
Zasadnutia mimoriad. MsR	6	10	6	2
Zasadnutia MsZ	9	10	10	8
Zasadnutia mimoriad. MsZ	0	0	0	0
Uznesenia MsR	168	154	126	162
Uznesenia MsZ	254	222	200	188
Interpelácie poslancov	68	68	32	43
Pripomienky a dopyty obyv. na MsZ	63	48	50	48
Fotokópie materiálov MsR, MsZ	171 780	128 470	119 238	139 800
Zviazané materiály	818	584	501	466
z toho pre MsR	280	51	52	30
MsZ	288	110	120	112
MsÚ	250	423	329	324

Činnosti na úseku: správa registratúrneho strediska

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Prevzatia dokladov do úschovy	14	22	24	18
Vyhľadania stavebných dokladov, projektovej dokumentácie	99	97	101	110
Vyhľadania pre ostatné odbory	61	65	52	52
Vybavené žiadosti	12	6	14	7
Zakladania stavebných dokladov	378	211	73	24

Vyradňovacie konania	0	3	1	0
----------------------	---	---	---	---

3. 9. 2 Referát informatiky

(2 pracovníci)

- Zabezpečuje správu, prevádzku, údržbu a aktualizáciu informačných systémov, údajovej základne a počítačovej siete MsÚ, MsP a zariadení sociálnych služieb.
- Koordinuje informačné systémy mesta s informačnou sústavou štátnej správy a inými organizáciami.
- Zaškoľuje pracovníkov na prácu s novým programovým vybavením.
- Vykonaáva dohľad nad zodpovednosťou za užívanie programového vybavenia MsÚ a zariadení mesta v súlade s legislatívou a ochranou autorských práv.
- Vede evidenciu jednotlivých komponentov informačného systému.
- Zabezpečuje inováciu počítačovej infraštruktúry, pracovných staníc, tlačiarň, programového vybavenia, tonery do tlačiarní a kopírok.
- Zabezpečuje tlač hromadných dát podľa jednotlivých požiadaviek a úloh (voľby, referendum, ankety a pod.).
- Zabezpečuje rokovania MsR a MsZ, spravuje hlasovacie a nahrávacie zariadenia.
- Zabezpečuje výkon všetkých volieb, referenda, príp. verejných hlasovaní za oblasť informačných technológií.
- Spravuje a aktualizuje oficiálnu stránku mesta www.piestany.sk.
- V zmysle zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov zabezpečuje dohľad, potrebnú dokumentáciu a školenia zamestnancov.
- Zabezpečuje kontrolu plnenia bezpečnostného projektu a jeho aktualizáciu.
- Kontroluje a dohliada na bezpečné prevádzkovanie informačných systémov a technológií.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet návštevníkov webového sídla mesta Piešťany	328 000	288 570	307 541	289 851
Počet zabezpečovaných zasadnutí MsZ	9	10	10	8

3. 10 Odbor právny a klientskeho centra

3. 10. 1 Referát právny

(5 pracovníkov)

- Poskytuje všeobecné právne služby a právne poradenstvo pre potreby mesta a jednotlivé odbory 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.
- Pripravuje materiály a podklady pre primátora.
- Spracúva materiály na rokovanie MsZ súvisiace najmä s prevodom a nájmom majetku, jeho využívaním a nakladaním s majetkovými právami.
- Pripravuje zmluvy vrátane ich dodatkov o nakladaní s majetkom mesta – nájom, kúpa, vecné bremená, zámena, usporiadanie spoluvlastníckych podielov a iné.
- Vyhotovuje a posudzuje iné typy zmlúv a ich dodatkov (napr. zmluvy o dielo, zmluvy o spolupráci, darovacie zmluvy a pod.).
- Vyhotovuje a posudzuje iné právne dokumenty (štatúty, stanovy, dohody, protokoly, poriadky a pod.).
- Zastupuje mesto v súdnych sporoch, konkurzných a exekučných konaniach (okrem daňových vecí).

- Zabezpečuje vymáhanie pohľadávok mesta.
- Zúčastňuje sa na priestupkových a správnych konaniach.
- Zúčastňuje sa na rokovaníach s fyzickými a právnickými osobami, s orgánmi štátnej správy alebo územnej samosprávy vo veciach právnych v rozsahu poverenia konkrétnymi úkonmi.
- Eviduje nájomné zmluvy (nehnutelnosti) a sleduje platby nájomného.
- Poskytuje právne poradenstvo pre subjekty v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, najmä školy a školské zariadenia.
- Pripravuje podania v trestnoprávnej oblasti.
- Spracúva agendu vyplývajúca z aplikácie zákona č. 211/2000 Z.z.
- Pripravuje návrhy VZN a tvorí interné predpisy.
- Vydáva stanoviská k používaniu mestských symbolov.

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet prebiehajúcich súdnych sporov	17 + 12	12 + 13	12 + 12	18 + 2 (pracovnoprávných)

Počet zverejnených, posudzovaných a vyhotovených zmlúv v roku 2019 bol 822.

3. 10. 2 Klientske centrum (referát)

(10 pracovníkov)

Plní úlohy:

- poskytovanie informácií
- evidencia budov a ulíc, súpisné čísla, register adries
- evidencia obyvateľov (ohlasovňa)
- matričný úrad
- ostatné klientske služby
- podateľňa
- voľby

Na úseku poskytovania informácií zabezpečuje:

- 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 evidencie budov a ulíc, súpisných čísiel a registra adries zabezpečuje:

- vydávanie listiny o pridelení súpisných a orientačných čísel 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 (ohlasovne) zabezpečuje:

- 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

- evidenciu 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
- aktualizáciu a úpravu osobných údajov súvisiacich s trvalým a prechodným pobytom v REGOB-e
- vykonávanie zmien rodného mena (sobáš, rozvod, zmena priezviska)
- potvrdzovanie potvrdení o žití do zahraničia

Na úseku matričného úradu zabezpečuje:

- 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

Na úseku ostatných klientskych služieb zabezpečuje:

- 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 verejnom obstarávaní
- vydávanie rybárskych lístkov, vedenie evidencie psov, vydávanie známok pre psa, cestovné poriadky MHD
- osvedčovanie listín a podpisov na listinách
- zadávanie predpisov správnych poplatkov

Na úseku podateľne zabezpečuje:

- prijímanie a odosielanie všetkých písomností a zásielok mesta
- preberanie všetkých písomností a ústnych podaní, vrátane sťažností, podnetov, námietok a pripomienok občanov

Činnosti na úseku: evidencia budov a ulíc, súpisné čísla, register adries

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Oznámenia o určení, resp. zrušení súpisných č.	92	55	75	56
Potvrdenia, resp. rezervácie súpisných č.	12	5	5	6
Vymenené uličné tabule	1	2	2	2
Novo osadené uličné tabule	1	2	12	11

Údaje na úseku: evidencia obyvateľov (ohlasovňa)

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Obyvatelia (k 31. 12.)	28 365	28 181	28 003	27 790

z toho muži	13 281	13 193	13 117	13 005
ženy	15 084	14 988	14 888	14 785
Priťahovaní	419	377	418	405
Odstťahovaní	476	469	515	544
Narodení	699	676	693	630
z toho chlapci	367	354	371	304
dievčatá	332	322	322	326
obyvatelia mesta	189	168	158	140
Zomrelí	427	390	410	419
z toho obyvatelia mesta	217	222	233	232
Sobáše	114	116	191	189
Zmeny trvalých pobytov	2 021	1 317	495	1 321

Činnosti na úseku: matričný úrad

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Zápisy v matričných knihách				
narodenia	700	676	694	630
sobáše	178	195	191	189
úmrtia	451	417	429	453
Vydané matričné doklady	6 993	6 946	7 097	7 185
Vydané matričné doklady do cudziny	118	133	167	196
Vydania delegácie k uzavretiu manželstva	8	14	19	17
Osvedčenia o právnej spôsobilosti na uzavretie manželstva	8	14	9	10
Osobitná matrika	92	114	122	112
Dodatočné záznamy	307	314	332	328
Určenia otcovstva	178	185	182	182
Zmeny mena a priezviska	17	21	23	25
Oznámenia o prijatí skoršieho priezviska po rozvođe	10	10	11	8
Výžiadania, opravy rod. čísla	3	0	0	4
Rozvody	77	62	65	97
Súhlasy OkÚ k zápisu	4	1	0	9
Vydané potvrdenia	144	158	119	91
Pošta	2 393	2 198	2 235	2 285

Činnosti na úseku: ostatné klientske služby

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Počet osvedčení podpisov	14 091	11 960	12 653	13 569
Suma vybraných poplatkov	19 925 €	17 481 €	23 592 €	25 632 €
Počet osvedčení listín	11 391	9 353	10 898	7 292
Suma vybraných poplatkov	11 652 €	9 641 €	9 610 €	10 207 €
Počet vydaných rybárskych lístkov	429	503	421	430
Suma vybraných poplatkov	3 048 €	4 865 €	3 692 €	4 043 €

Činnosti na úseku: podateľňa

	r. 2016	r. 2017	r. 2018	r. 2019
Prijaté listy	18 373	18 275	22 860	19 795

Odoslané listy	25 597	21 469	23 813	28 576
Výmery daní a poplatkov, cca	23 000	23 000	23 000	23 000

3. 11 Kancelária vedenia mesta

(5 pracovníkov)

- Organizuje styk s verejnosťou, so zástupcami samosprávy iných miest a obcí, zástupcami štátnych orgánov, organizácií, občianskych združení a iných právnických osôb.
- Organizuje a pripravuje informácie z oblasti činnosti orgánov mesta pre domácich a zahraničných novinárov.
- Vydáva stanoviská.
- Informuje občanov mesta prostredníctvom mestskej tlače a ostatných informačných prostriedkov, najmä prostredníctvom webovej stránky mesta a oznamov v miestnej tlači. *Mestská tlač nebola vydávaná. Významným krokom bolo aktivovanie mobilnej aplikácie web stránky V OBRAZE, ktorú začalo používať mnoho obyvateľov pre svoju aktuálnosť a pravidelné dopĺňanie informácií.*
- V spolupráci s odborom organizačným a informatiky 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. *Uskutočnilo sa viacero významných návštev mesta, napr.:
marec: návšteva predsedov parlamentov krajín V4 a krajín Beneluxu s predsedom NR SR
apríl: návšteva veľvyslanca USA
máj: návšteva veľvyslankyne Indonézie
jún: návšteva veľvyslanca Belgického kráľovstva, stretnutie ministrov obrany V4 a stredomorských krajín
august: návšteva veľvyslankyne Indonézie
november: návšteva starostov a primátorov miest Ukrajiny*
- Organizuje a iniciuje zahraničné vzťahy a spoluprácu s partnerskými mestami. *Uskutočnila sa návšteva partnerských miest počas OLKS (Luhačovice, Poděbrady, Heinola, Ustroň) a návšteva našich delegácií v Poděbradoch, Luhačoviciach, Ustroni.*
- Pripravuje podklady a zabezpečuje realizáciu vydávania propagačných a informačných materiálov mesta. *Boli spracované plagáty leto, jeseň, zima v PN – propagácia podujatí v Piešťanoch. Bolo vydaných 8 856 propagačných predmetov.*
- Pripravuje, spracúva a zabezpečuje uverejnenie inzercií – ponúk a propagačných inzerátov. *Zverejnené boli propagačné články k najvýznamnejším podujatiam mesta – Otvorenie letnej kúpeľnej sezóny a podujatiam v rámci Leta 2019 v Piešťanoch. Celkovo bolo zverejnených 135 inzerátov.*
- Koordinuje a kontroluje činnosť mestského kronikára. *Bol zrealizovaný prepis Kroniky mesta Piešťany za roky 2012 - 2018.*
- Vykonáva úlohy vyplývajúce z písomného styku obyvateľov a organizácií s primátorom. *Bolo prijatých cca 300 listov.*
- Zabezpečuje prípravu, tvorbu, vydávanie, distribúciu a archiváciu miestnej tlače Radnica informuje. *Nebolo vydané žiadne číslo.*
- Zabezpečuje fotodokumentáciu mestských akcií, jej 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.
- Realizuje verejné obstarávanie, podporuje procesy verejného obstarávania a metodicky usmerňuje zamestnancov mesta, vedie evidenciu verejného obstarávania, tvorí plán verejného obstarávania.

Vplyvy COVID-19 majú za následok zníženie príjmov najmä z podielových daní, dane za užívanie verejného priestranstva a dane za ubytovanie oproti odhadom, na základe ktorých bol zostavený rozpočet a tiež oproti minulému obdobiu, čo má vplyv na potrebu úpravy rozpočtu s následným obmedzením určitých plánovaných aktivít a za určitých podmienok aj zhoršenie ukazovateľov zadlženosti.

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. 2019,
- 2.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej konsolidovanej účtovnej závierky a konsolidovanej výročnej správy k 31. 12. 2019,
- 3.) Individuálna účtovná závierka Mesta Piešťany k 31. 12. 2019,
- 4.) Správa nezávislého audítora o overení riadnej individuálnej účtovnej závierky k 31. 12. 2019.