

R o z h o d n u t i e

predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky
č. OU/2022/001914-0001 zo dňa 21.06.2022
o schválení zmeny Organizačného poriadku
Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. P/2020/001626-0001 zo dňa
31. 12. 2020

V súlade s čl. 6 ods. 5 Štatútu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky schváleného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 392 z 21. augusta 2019 ustanovujem:

Čl. I

Organizačný poriadok Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky, schválený Rozhodnutím predsedu Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. P/2020/001626-0001 zo dňa 31. 12. 2020 v platnom znení sa mení a dopĺňa takto:

1. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 3 ods. 3 písmeno c) znie:

„c) odbor informačných technológií,

1. oddelenie datacentra a sietí,
2. oddelenie investícií a informačno-technologických projektov,
3. oddelenie prevádzky informačných technológií,
4. referát integrácie informačných a komunikačných systémov a významných investícií,“.

2. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 3 ods. 3 sa vypúšťa písmeno e).
Doterajšie písmeno f) sa označuje ako písmeno e).

3. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 3 ods. 5 písm. a) sa vypúšťa prvý bod.
Doterajší druhý bod sa označuje ako prvý bod.

4. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 3 ods. 5 písmeno b) znie:

„b) odbor ekonomiky a správy majetku,

1. oddelenie správy majetku,
 - 1.1 referát ochrany utajovaných skutočností.“.

5. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 6 ods. 3 písm. a) sa vypúšťa ôsmy bod.
Doterajšie body 9. až 11. sa označujú ako body 8. až 10.

6. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 9 odsek 4 znie:

„(4) Riaditeľ odboru priamo riadi vedúceho oddelenia a zamestnancov, ktorí nespádajú pod priamu riadiacu pôsobnosť vedúceho oddelenia.“.

7. V Prvej časti – Všeobecná časť, Čl. 10 sa za odsek 2 vkladá nový odsek 3, ktorý znie:
„(3) Vedúci oddelenia priamo riadi zamestnancov oddelenia alebo referátu, ak títo nespádajú do priamej riadiacej pôsobnosti iného vedúceho zamestnanca.“.

Doterajší odsek 3 sa označuje ako odsek 4.

8. V Druhej časti – Osobitná časť, Čl. 22 sa slová „Odbor informačných technológií sa člení na: 1. oddelenie datacentra a sietí“ nahrádzajú slovami:

„Odbor informačných technológií sa člení na:

1. oddelenie datacentra a sietí,
2. oddelenie investícií a informačno-technologických projektov,
3. oddelenie prevádzky informačných technológií,
4. referát integrácie informačných a komunikačných systémov a významných investícií.“.

9. V Druhej časti – Osobitná časť sa za Čl. 22a vkladajú Čl. 22b až Čl. 22d, ktoré vrátane nadpisov znejú:

„Čl. 22b

Oddelenie investícií a informačno-technologických projektov

Oddelenie investícií a informačno-technologických projektov plní najmä tieto úlohy:

- (1) organizuje a riadi projekty rezortu,
- (2) kontroluje realizácie priebehu projektov, operatívne riadi projekty,
- (3) kontroluje a sleduje zadania a tvorbu konkrétnych výstupov projektov,
- (4) sleduje dodržiavanie súladu projektových výstupov s požiadavkami koncových používateľov počas celého životného cyklu projektov,
- (5) navrhuje odporúčania na akceptovanie projektových výstupov,
- (6) navrhuje projektové tímy a projektové výbory,
- (7) rieši požiadavky odborných garantov,
- (8) pripravuje projekty a ich jednotlivé etapy,
- (9) riadi riziká a pripravuje plány náhradného riešenia,
- (10) kontroluje smerovanie projektov a integrity projektov,
- (11) plánuje a monitoruje priebeh projektov a vedenie projektovej dokumentácie,
- (12) vypracováva správy o stave projektu,
- (13) spracováva manažérske prehľady o stave realizácie projektov.

Čl. 22c

Oddelenie prevádzky informačných technológií

Oddelenie prevádzky informačných technológií plní najmä tieto úlohy:

- (1) zabezpečuje prevádzky koncových zariadení používateľov,
- (2) rieši a odstraňuje incidenty používateľov IS,
- (3) sleduje incidenty a požiadavky v projektovom nástroji Mantis,
- (4) zabezpečuje inštalácie, výmeny, opravy koncových zariadení používateľov,
- (5) vyhodnocuje chybovosť hardvéru,

- (6) predkladá návrhy riešení na vyriešenie odstránenia chybovosti,
- (7) podporuje používateľov prvej úrovne riešenia incidentov,
- (8) eskaluje incidenty na externých dodávateľov,
- (9) eviduje a sleduje HW majetku a licencií dodávaných odborom informačných technológií.

Čl. 22d

Referát integrácie informačných a komunikačných systémov a významných investícií

Referát integrácie informačných a komunikačných systémov a významných investícií plní najmä tieto úlohy:

- (1) zodpovedá za koncepčný a udržateľný rozvoj informačných systémov a poskytovaných elektronických služieb,
- (2) zosúladzuje požiadavky na informačné systémy z organizačných útvarov s IT požiadavkami a transformuje ich do návrhu zmien informačných systémov a ich koordinácie,
- (3) navrhuje koncepcie rozvoja informačných systémov,
- (4) navrhuje nové informačné systémy a zmeny existujúcich informačných systémov, stanovuje architektonické požiadavky na informačné systémy a ich štruktúru,
- (5) zosúladzuje požiadavky a špecifikácie medzi rôznymi existujúcimi a pripravovanými informačnými systémami,
- (6) stanovuje požiadavky na prepojenia informačných systémov,
- (7) navrhuje orchestráciu procesov v informačných systémoch,
- (8) spolupracuje pri príprave technických podkladov pre verejné obstarávanie IT služieb a informačných systémov,
- (9) spolupracuje pri vyhodnotení technických aspektov predkladaných ponúk vo verejných obstarávaníach IT služieb a informačných systémov,
- (10) poskytuje súčinnosť pre legislatívno-právny odbor pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ktoré patria do vecnej pôsobnosti referátu,
- (11) spolupracuje pri implementácii nových informačných systémov a realizácii zmien existujúcich informačných systémov a v rámci toho:
 - a) kontroluje plnenie architektonických požiadaviek na informačné systémy a ich štruktúru,
 - b) overuje funkčnosť integrácií informačných systémov - interná integrácia a externá integrácia informačných systémov na externé informačné systémy,
 - c) preberá architektonickú dokumentáciu informačných systémov,
 - d) eviduje a udržiava architektonickú dokumentáciu informačných systémov.“.

10. V Druhej časti – Osobitná časť sa vypúšťa Čl. 24.

11. V Druhej časti – Osobitná časť sa pod nadpis Čl. 35 vkladajú slová:

„V pôsobnosti Odboru ekonomiky a správy majetku sa zriaďuje Oddelenie správy majetku. V pôsobnosti Oddelenia správy majetku sa zriaďuje Referát ochrany utajovaných skutočností.“.

12. V druhej časti – Osobitná časť, sa za Čl. 35 vkladajú Čl. 35a a Čl. 35b, ktoré vrátane nadpisov znejú:

„Čl. 35a
Oddelenie správy majetku

Oddelenie správy majetku plní úlohy na úseku hospodárskej správy, ochrany majetku, obstarávania tovarov, služieb a prác, prevádzky a autodopravy, pričom najmä:

Úsek Hospodárskej správy:

- (1) zodpovedá za správu a ochranu majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy, vedie evidenciu hnutel'ného a nehnuteľného majetku štátu v správe úradu, zabezpečuje nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebitel'ným majetkom štátu v súlade so zákonom o správe majetku štátu a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
- (2) pripravuje a spracováva podklady na inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov úradu, zabezpečuje a koordinuje práce na inventarizácii, spracováva výsledky inventarizácie,
- (3) vykonáva činnosti súvisiace s prevádzkou, údržbou budov a technologických zariadení a sleduje ich bezpečnú a hospodárnu prevádzku,
- (4) zabezpečuje investičnú činnosť, zostavuje návrhy plánu investičnej výstavby a spolupracuje s dodávateľmi na zostavovaní projektovej dokumentácie, vypracúva správy o priebehu a stave investičnej výstavby a vyhodnocuje jej plnenie,
- (5) v rámci kapitoly koordinuje a zabezpečuje centrálnu evidenciu nehnuteľného majetku štátu v Centrálnej evidencii majetku vedenej Ministerstvom financií SR,
- (6) pripravuje doklady a výkazy na archiváciu v rámci vecnej pôsobnosti oddelenia,
- (7) vykonáva pokladničnú činnosť peňažnej hotovosti a cenín (stravné lístky), uskutočňuje hotovostné operácie (príjem a výdaj), vedie pokladničné knihy, zabezpečuje styk s VÚB bankou,
- (8) zabezpečuje zverejňovanie povinných informácií (objednávky, faktúry) na webovej stránke úradu a na intranete v rozsahu pôsobnosti odboru ekonomiky a správy majetku,
- (9) prerokúva celoročné požiadavky na dodávky energií a iné dodávky pre spravované budovy s GKÚ, prípadne zabezpečuje uzatváranie zmlúv na tieto dodávky a sleduje ich plnenie,
- (10) zabezpečuje správu používaných priestorov v sídle úradu, zabezpečuje a sleduje výkon pomocných služieb (napr. upratovanie, ubytovacie priestory pre prechodné ubytovanie zamestnancov úradu),
- (11) zabezpečuje obstarávanie bežných tovarov, služieb a verejných prác v súlade s príslušnými zákonmi a internými aktmi úradu,
- (12) zabezpečuje naskladnenie, skladovanie a výdaj kancelárskych a hygienických potrieb a vedie ich evidenciu,
- (13) plánuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje upratovanie a likvidáciu odpadov,
- (14) vykonáva finančnú kontrolu na dokladoch podľa zákona o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za zverenú oblasť podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti,
- (15) spolupracuje s odborom katastrálnej inšpekcie pri zabezpečení priestorov pre zamestnancov tohto odboru - výpožička, nájom a spolupracuje pri príprave zmlúv o výpožičke majetku štátu v správe iných správcov alebo zmlúv o nájme,
- (16) zabezpečuje aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov a tvorbu interných predpisov v rámci vecnej pôsobnosti úseku Hospodárskej správy.

Úsek Autodopravy:

- (1) organizuje a riadi autodopravu,
- (2) dbá o predpísaný technický stav motorových vozidiel, zabezpečuje a vykonáva potrebnú údržbu a opravy,
- (3) sleduje a pravidelne vyhodnocuje prevádzku motorových vozidiel a evidenciu spotreby pohonných hmôt,
- (4) realizuje poistenie motorových vozidiel, činnosti spojené s likvidáciou poistných udalostí služobných motorových vozidiel,
- (5) zabezpečuje periodické školenie vodičov a vedie o tom dokumentáciu,
- (6) zabezpečuje komplexnú údržbu vozidiel s dôrazom na ich vybavenosť na možnosti práce v teréne,
- (7) zabezpečuje rozvoz osôb a materiálov úradu podľa potreby úradu,
- (8) zabezpečuje aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov a tvorbu interných predpisov v rámci vecnej pôsobnosti úseku Autodopravy.

Čl. 35b

Referát ochrany utajovaných skutočností

Referát ochrany utajovaných skutočností plní najmä tieto úlohy:

- (1) vypracúva koncepciu obrany a ochrany rezortu a metodicky usmerňuje a kontroluje činnosť príslušných útvarov obrany a ochrany v organizáciách v pôsobnosti rezortu,
- (2) riadi a zabezpečuje krízové riadenie a hospodársku mobilizáciu v rezorte,
- (3) plní úlohy ochrany utajovaných skutočností,
- (4) zabezpečuje plnenie uznesení Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky,
- (5) spolupodieľa sa na prešetrovaní sťažností podľa zákona o sťažnostiach v rámci vecnej pôsobnosti referátu,
- (6) spolupodieľa sa na tvorbe doložky vplyvov v rámci vecnej pôsobnosti referátu,
- (7) pripomienkuje návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov v medzirezortnom pripomienkovom konaní v rámci vecnej pôsobnosti referátu,
- (8) zodpovedá za vybavenie žiadostí o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ktoré patria do vecnej pôsobnosti referátu,
- (9) vydáva rozhodnutia o nesprístupnení informácií v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám, vecne spadajúce do kompetencie referátu,
- (10) metodicky usmerňuje a riadi ochranu objektov a majetku rezortu a vykonáva dozor nad výkonom jeho ochrany,
- (11) poskytuje súčinnosť pre legislatívno-právny odbor pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácie podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ktoré patria do vecnej pôsobnosti referátu,
- (12) je kontaktnou osobou za úrad pri komunikácii v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s poskytovateľom BOZP.“.

13. V druhej časti – osobitná časť sa vypúšťa Čl. 37.

14. Príloha Organizačného poriadku sa nahrádza novou prílohou, ktorá vrátane nadpisu znie:

„Príloha

Schéma organizačného poriadku

č. OU/2022/001914-0001 zo dňa 21.06.2022.

Čl. II

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť 1. júla 2022.

V Bratislave dňa 21.06.2022

Ing. Ján Mrva v. r
predseda

