

Náplň činnosti katastrálneho odboru

Podľa Smernice Ministerstva vnútra Slovenskej republiky z 13. septembra 2013 č. SVS-OMSZV1-2013/022320, ktorou sa upravujú podrobnosti o vnútornej organizácii okresného úradu:

1. vybavuje podania podľa § 57 katastrálneho zákona,
2. pripravuje podklady pre štatistické spracovanie údajov a pre vypracovanie správ o plnení úloh na úseku katastra,
3. vykonáva súčinnosť s vlastníkmi a inými oprávnenými osobami, obcami a so štátnymi orgánmi a notármi,
4. zabezpečuje školenia a pracovné stretnutia pri zmenách právnych a technických predpisoch a iných aktov riadenia,
5. plní ďalšie úlohy v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a interných právnych aktov;

a) na úseku zápisov práv k nehnuteľnostiam – zápisy práv

1. posudzuje spôsobilosť verejných a iných listín na zápis do katastra nehnuteľností,
2. zapisuje práva k nehnuteľnostiam,
3. vyznačuje poznámky v katastri nehnuteľností,
4. spravuje a aktualizuje súbor popisných informácií katastra nehnuteľností,
5. oznamuje účastníkom konania a tým fyzickým osobám alebo právnickým osobám, ktorých právo k nehnuteľnosti bolo zápisom dotknuté, že bol vykonaný zápis do katastra nehnuteľností;

b) na úseku zápisov práv k nehnuteľnostiam – vkladové konania

1. rozhoduje o vklade práv k nehnuteľnostiam,
2. rozhoduje o proteste prokurátora a upozornení prokurátora,
3. zastupuje okresný úrad podľa poverenia prednostu v súdnom konaní o odvolaní proti rozhodnutiu o zamietnutí návrhu na vklad a vo všetkých konaniach, v ktorých rozhodol v prvom stupni,
4. rozhoduje o vrátení správnych poplatkov,
5. podáva návrh na získanie, resp. odobratie osobitnej odbornej spôsobilosti rozhodovať o návrhu na vklad,
6. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť zameranú na plnenie úloh štátnej správy a jej efektívnosť na úseku katastra,
7. metodicky riadi a usmerňuje činnosti v kontrolnej oblasti,
8. kontroluje rozhodovaciu činnosť v katastrálnom konaní,
9. pripravuje polročné zamerania kontrolnej činnosti katastrálnych odborov,
10. vykonáva kontrolu dodržiavania zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem, interných predpisov a iných aktov riadenia vydaných na ich základe,
11. prerokúva protokoly z kontrol s vedúcimi kontrolovaných subjektov, kontroluje plnenie a účinnosť opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
12. vykonáva následnú kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku u opodstatnených sťažností,
13. vyhotovuje ročnú správu o kontrolnej činnosti na úseku katastra a správu o vybavovaní sťažností a petícií na odbore,
14. spolupracuje s pracovníkmi iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu technických a hospodárskych činností pri výkone štátnej správy na úseku katastra;

c) na úseku registratúry a podateľne

1. zabezpečuje administratívne práce, obeh a úschovu spisu podľa vyhlášky Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky č. 22/2010 Z. z., ktorou sa vydáva Spravovací poriadok pre katastrálne úrady a správy katastra (ďalej len „spravovací poriadok“), pripravuje právne podklady k rozhodnutiam,
2. plní funkciu registratúry podľa spravovacieho poriadku, registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu,
3. zabezpečuje úschovu spisov a manipuláciu s nimi v zmysle spravovacieho poriadku a registratúrneho poriadku,
4. vyznačuje plomby o zmene práva k nehnuteľnostiam,
5. poskytuje informácie o stave katastrálnych podaní fyzickým a právnickým osobám,
6. prijíma, eviduje, vybavuje, resp. zabezpečuje vybavenie elektronickej pošty právnických a fyzických osôb,
7. zabezpečuje odovzdanie vybavených spisov vedených podľa spravovacieho poriadku do Centrálného elektronického registratúrneho strediska,
8. organizačne a administratívne zabezpečuje činnosť vedúceho odboru,
9. zabezpečuje odosielanie všetkých zásielok odboru,
10. zabezpečuje príjem a spracovanie elektronických podaní z Ústredného portálu verejnej správy,
11. zabezpečuje odbornú správu registratúry pochádzajúcu z činnosti okresného úradu a z činnosti územne príslušných právnych predchodcov podľa zákona č. 395/2002 Z. z.,
12. stará sa o riadnu evidenciu záznamov, zodpovedá za ich účelné a bezpečné uloženie podľa zákona č. 395/2002 Z. z. a vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
13. stará sa o riadne vyrad'ovanie registratúry okresného úradu a jeho pracovísk a o vyrad'ovanie registratúry územne príslušných právnych predchodcov,
14. umožňuje výkon štátneho odborného dozoru nad správou registratúry,
15. odovzdáva archívne dokumenty na trvalé uloženie do príslušného štátneho archívu,
16. zabezpečuje funkciu vecného správcu automatizovaného systému správy registratúry okresného úradu,
17. v spolupráci s ministerstvom zabezpečuje metodicko-kontrolné usmerňovanie správy registratúry vykonávanej organizačnými útvarmi okresného úradu a jeho pracoviskami,
18. zabezpečuje odborné práce pri preberaní, evidovaní, ukladaní, označovaní, ochrane, využívaní a vyrad'ovaní registratúry pochádzajúcej z činnosti okresného úradu a z činnosti územne príslušných právnych predchodcov,
19. plní úlohy podateľne a zabezpečuje služby v styku s poštovým úradom,
20. zabezpečuje centrálnu evidenciu doručených záznamov v informačnom systéme,
21. zabezpečuje vyhotovovanie prehľadových zostáv podľa registratúrneho poriadku k zaevidovaným záznamom;

d) na úseku technickom, dokumentácie a poskytovania informácií – technicko-informačné činnosti

1. kontroluje a úradne overuje geometrické plány a iné výsledky vybraných geodetických a kartografických činností a vykonáva ich preberanie do katastra nehnuteľností,
2. spravuje a priebežne aktualizuje súbor geodetických informácií katastra nehnuteľností a zabezpečuje jeho súlad so súborom popisných informácií katastra nehnuteľností,
3. zabezpečuje tvorbu vektorových máp,
4. vedie register územných jednotiek,
5. rieši technologické otázky pri tvorbe registrov obnovenej evidencie pozemkov a projektov pozemkových úprav a odstraňuje chyby po vykonaní kontroly ich zapisateľnosti do katastra,
6. zúčastňuje sa na prácach v komisiách na tvorbu registrov obnovenej evidencie pozemkov, obnovu katastrálneho operátu novým mapovaním a projektov pozemkových úprav,

7. preberá do katastra nehnuteľností registre o obnove vlastníckych práv k pôvodným nehnuteľnostiam, projekty pozemkových úprav a obnovený operát katastra nehnuteľností,
8. reviduje zhodu údajov katastra s právnym a skutočným stavom,
9. zabezpečuje činnosti súvisiace so zmenou hraníc katastrálnych území a ich názvov,
10. prešetruje a vykonáva zmeny údajov katastra nehnuteľností, týkajúce sa registrov G1 – G5 v súlade so spravovacím poriadkom,
11. predkladá podnety na štandardizáciu geografického názvoslovia, poskytuje súčinnosť pri štandardizácii nesídelných geografických objektov a zabezpečuje činnosť názvoslovného zboru,
12. spracúva sumárne údaje o pôdnom fonde podľa údajov katastra nehnuteľností a rozbor zmien o pôdnom fonde,
13. spracúva súhrnnú správu k správam o plnení úloh na úseku katastra nehnuteľností za odbor,
14. vykonáva činnosti spojené s úhradou príspevkov v rámci konania tvorby registrov obnovenej evidencie pozemkov,
15. zabezpečuje činnosti súvisiace s bezpečnosťou a ochranou informačného systému geodézie, kartografie a katastra v zmysle zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov,
16. zabezpečuje odbornú pomoc koncových používateľov v technickej oblasti,
17. zabezpečuje školenia koncových používateľov informačného systému katastra nehnuteľností v súvislosti s novým programovým vybavením,
18. spolupracuje pri implementácii, funkčnosti a aktuálnosti verzií aplikačného softvérového vybavenia informačného systému geodézie, kartografie a katastra,
19. poskytuje údaje z katastra nehnuteľností,
20. vykonáva dokumentačnú činnosť fondov katastra nehnuteľností a poskytuje z nich údaje spravuje a aktualizuje súbor popisných informácií katastra a odstraňuje nesúlad medzi miestnou a centrálnou databázou Informačného systému katastra nehnuteľností,
21. spravuje zbierku listín,
22. overuje a vydáva kópie alebo rovnopisy verejných listín a iných listín,
23. vykonáva súčinnosť s vyhotoviteľmi geometrických plánov a ostatnými komerčnými geodetmi pri geodetických a kartografických činnostiach, pri obnove katastrálneho operátu novým mapovaním, pri tvorbe projektov pozemkových úprav, registrov obnovenej evidencie pozemkov,
24. odovzdáva grafické súbory vektorových máp na Geodetický a kartografický ústav Bratislava,
25. vedie knihu poskytovania údajov katastra nehnuteľností,
26. navrhuje katastrálne územia na obnovu katastrálneho operátu, na revíziu údajov katastra nehnuteľností, na tvorbu vektorových máp a pripravuje podklady v súčinnosti s ich vyhotoviteľmi,
27. spravuje pozemkové knihy a železničnú knihu,
28. poskytuje súčinnosť pri spracovaní podkladov pre plnenie § 3 ods.2 zákona č. 281/1997 Z. z.,
29. riadi, usmerňuje a kontroluje vyhotovovanie a preberanie registrov o obnove vlastníckych práv k pôvodným nehnuteľnostiam, projektov pozemkových úprav a ich zápis do katastra nehnuteľností,
30. riadi, usmerňuje a kontroluje činnosti na úseku spravovania a aktualizácie katastra nehnuteľností,
31. riadi, usmerňuje a kontroluje vykonávanie revízie údajov katastra nehnuteľností, vykonávanie obnovy operátov katastra nehnuteľností, vykonávanie zmien hraníc a názvov katastrálnych území a tvorby a aktualizácie vektorových máp,
32. riadi, usmerňuje a kontroluje činnosti na úseku overovania a preberania výsledkov vybraných geodetických a kartografických činností,
33. riadi, usmerňuje a kontroluje spracovanie sumárnych údajov o pôdnom fonde podľa údajov katastra nehnuteľností a rozbor zmien o pôdnom fonde; vykonáva aktualizáciu registra územných jednotiek,
34. spracúva výsledky sumárnych údajov katastra o pôdnom fonde podľa harmonogramu sumarizačných prác úradu a rozbor zmien o pôdnom fonde a jeho vývoji na úrovni kraja,
35. vydáva odborné stanoviská na rozhodovacia činnosť druhostupňového orgánu v katastrálnom konaní,
36. zadáva spracovanie registrov obnovenej evidencie pozemkov, obnovu operátov katastra nehnuteľností, tvorbu vektorových máp, zostavuje návrh plánu vecných a ďalších úloh katastra nehnuteľností na úrovni kraja a predkladá ho na schválenie Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len „úrad geodézie“),

37. podáva návrhy na získanie, resp. odobratie osobitnej odbornej spôsobilosti na úradné overenie výsledkov vybraných geodetických a kartografických činností na úrad geodézie,
38. vydáva preukazy oprávňujúce na vstup na cudzie nehnuteľnosti na území Slovenskej republiky a preukazy oprávňujúce na vstup do dokumentácie pre fyzické osoby a právnické osoby vykonávajúce geodetické a kartografické činnosti,
39. koordinuje zriaďovanie názvoslovných zborov,
40. spracúva hodnotenia v rámci štatistických zisťovaní a rezortného štatistického zisťovania, správy o plnení úloh na úseku katastra nehnuteľností na úrovni kraja,
41. predkladá návrhy na riešenie úloh technického rozvoja a sleduje ich realizáciu,
42. poskytuje súčinnosť pri zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov,
43. koordinuje a zabezpečuje komunikáciu medzi právnickými osobami zriadenými úradom geodézie a katastrálnymi odbormi v technickej oblasti,
44. koordinuje a usmerňuje činnosti súvisiace s bezpečnosťou a ochranou informačného systému geodézie, kartografie a katastra,
45. koordinuje a zabezpečuje odbornú pomoc koncových používateľov v technickej oblasti,
46. koordinuje a zabezpečuje školenia koncových používateľov informačného systému katastra nehnuteľností v súvislosti s novým programovým vybavením,
47. koordinuje a spolupracuje pri implementácii, funkčnosti a aktuálnosti verzií aplikačného softvérového vybavenia informačného systému geodézie, kartografie a katastra,
48. koordinuje a zabezpečuje prevádzku a funkčnosť technických zariadení na pracoviskách katastra nehnuteľností,
49. koordinuje a zabezpečuje školenia a pracovné stretnutia pri zmenách právnych a technických predpisov a iných aktov riadenia na úseku katastra nehnuteľností,
50. riadi, usmerňuje a kontroluje činnosti na úseku dokumentácie, najmä dokumentácie technických podkladov a listín, štátnych mapových diel, poskytovanie údajov z katastra nehnuteľností, vyhotovenie a vydávanie verejných listín;

e) na úseku technickom, dokumentácie a poskytovania informácií – opravy chýb a katastrálne konania

1. rozhoduje a vykonáva opravu chýb v katastrálnom operáte,
2. pripravuje podklady pre prokuratúru, súdy a orgány činné v trestnom konaní,
3. rozhoduje v konaní o obnove evidencie niektorých pozemkov a právnych vzťahov k nim,
4. rozhoduje v konaní o obnovenom katastrálnom operáte novým mapovaním,
5. rozhoduje o zmenách hraníc katastrálnych území a navrhuje zmeny názvov katastrálnych území,
6. rozhoduje o priestupkoch a o porušení poriadku na úseku geodézie, kartografie a katastra a zabezpečuje ich evidenciu v informačnom systéme,
7. rozhoduje o predmete evidovania v katastri nehnuteľností.