

# Náplň činnosti katastrálneho odboru

(v znení Smernice MV SR č. 79/2014 z dňa 27.6.2014, ktorou sa mení a dopĺňa S MV SR č. 149/2013, ktorou sa upravujú podrobnosti o vnútornej organizácii okresného úradu s účinnosťou od 1.7.2014))

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. spravuje katastrálny operát podľa § 8 katastrálneho zákona a štátnu dokumentáciu podľa § 11 zákona č.215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov,
5. vydáva odborné stanoviská na rozhodovacia činnosť druhostupňového orgánu v katastrálnom konaní,
6. vykonáva vnútornú kontrolnú činnosť zameranú na plnenie úloh štátnej správy a jej efektívnosť na úseku katastra,
7. spolupracuje so zamestnancami iných orgánov kontroly pri vykonávaní vnútornej a vonkajšej kontroly výkonu technických a hospodárskych činností pri výkone štátnej správy na úseku katastra,
8. vyhotovuje podklady do správy o vybavovaní sťažností a petícií okresným úradom,
9. plní ďalšie úlohy podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov,
10. prerokúva priestupky podľa katastrálneho zákona a zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov a vedie ich evidenciu,

## ***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,

## ***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 vyradovanie registratúry okresného úradu a jeho pracovísk a o vyradovanie 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 vyradovaní 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 technikom, 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 **v súčinnosti s oddelením zápisov práv k nehnuteľnostiam** 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 **údajov katastra nehnuteľností** 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, ktoré je potrebné zabezpečiť pred overením geometrických plánov, pred overením geodetických činností pre pozemkové úpravy, pred overením zriadenia a aktualizácie podrobných geodetických bodov, pred meraním alebo**

digitalizáciou a zobrazením predmetov, ktoré sa preberajú do základných štátnych mapových diel veľkej mierky,

11. predkladá podnety na šandardizáciu geografického názvoslovia, poskytuje súčinnosť pri šandardizácii 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 výpočet výšky príspevkov v rámci tvorby registrov obnovennej evidencie pozemkov a poskytuje súčinnosť pri činnostiach spojených s úhradou príspevkov,
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. poskytuje súčinnosť pri školeniach 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 a spolupracuje pri zabezpečení prevádzky a funkčnosti technických zariadení na pracoviskách katastra nehnuteľností a zabezpečuje archiváciu súborov popisných informácií a súborov geodetických informácií katastra nehnuteľností,
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 obnovennej evidencie pozemkov,
24. odovzdáva grafické súbory vektorových máp na Geodetický a kartografický ústav Bratislava,
25. eviduje poskytovanie 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. pripravuje technické podklady, vydáva odborné stanoviská na rozhodovaciu činnosť prvostupňovému orgánu v katastrálnom konaní,

#### ***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.

## Spoločné činnosti odborov okresného úradu

1. prešetruje a vybavuje sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z., zabezpečuje vybavovanie petícií podľa zákona č. 85/1990 Zb. a sprístupňuje informácie podľa zákona o slobode informácií,
2. pripravuje vyhlášky v rozsahu svojej pôsobnosti a zabezpečuje predloženie žiadosti o ich uverejnenie,
3. vypracúva podklady do ročného plánu okresného úradu a plánu kontrolnej činnosti okresného úradu, zabezpečuje ich vyhodnotenie a kontroluje plnenie prijatých opatrení,
4. poskytuje údaje z evidencií vedených odborom okresného úradu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov,
5. zabezpečuje súhrnné údaje a kontrolu správnosti údajov poskytovaných obcami a samosprávnymi krajmi, ktoré sa týkajú vykazovania a hodnotenia rozhodovacej činnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy a iných rozhodujúcich činností súvisiacich so zabezpečením preneseného výkonu štátnej správy,
6. poskytuje odbornú pomoc obciam pri plnení úloh preneseného výkonu štátnej správy v rozsahu svojej pôsobnosti,
7. vyzýva písomne obec na nápravu a určuje jej lehotu, ak dlhodobo, najmenej šesť mesiacov, nevykonáva svoju pôsobnosť pri prenesenom výkone štátnej správy a neurobila v tomto čase žiadne opatrenie na zabezpečenie jej výkonu,
8. spolupracuje v rozsahu svojej pôsobnosti s inými miestnymi orgánmi štátnej správy, vyššími územnými celkami, obcami v územnom obvode okresného úradu, právnickými osobami a inými odbornými organizáciami.
9. poskytuje súčinnosť centru podpory pri uskutočňovaní výkonu rozhodnutia okresného úradu,
10. plní v určenom rozsahu úlohy odboru v klientskom centre okresného úradu