

PAMIATKOVÝ ÚRAD
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Cesta na Červený most č. 6, 814 06 Bratislava

Generálny riaditeľ Pamiatkového úradu Slovenskej republiky (ďalej len „generálny riaditeľ“) po prerokovaní so Závodným výborom základnej organizácie Slovenského odborového zväzu kultúry a spoločenských organizácií (ďalej len „odborová organizácia“) vydáva tento

ORGANIZAČNÝ PORIADOK.

VŠEOBECNÁ ČASŤ

1/ Základné ustanovenia

Zákonom č.49/2002 Z.z. o ochrane pamiatkového fondu (ďalej len „pamiatkový zákon“) a Rozhodnutím Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 1.apríla 2002 číslo: MK 572/2002-1 o vydaní zriaďovacej listiny Pamiatkového úradu Slovenskej republiky bol zriadený od 1.4.2002 Pamiatkový úrad Slovenskej republiky (ďalej len „pamiatkový úrad“) a krajské pamiatkové úrady (ďalej len „úrad“).

PAMIATKOVÝ ÚRAD

Pamiatkový úrad je právnickou osobou a je špecializovaným orgánom štátnej správy na ochranu pamiatkového fondu. Pamiatkový úrad vykonáva štátnu správu s celoslovenskou pôsobnosťou v rozsahu pamiatkového zákona. Sídлом pamiatkového úradu je Bratislava, jeho pôsobnosťou je územie Slovenskej republiky.

Pamiatkový úrad je štátna rozpočtová organizácia zapojená finančnými vzťahmi na rozpočet rozpočtovej kapitoly Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), ktorá v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje financovanie a vecné prostriedky úradom. Pamiatkový úrad je zamestnávateľom aj tých zamestnancov, ktorí pracujú v úradoch.

ÚRADY

Úrady sú preddavkovými organizáciami pamiatkového úradu bez právnej subjektivity. Vykonávajú štátnu správu na úseku ochrany pamiatkového fondu v rozsahu pamiatkového zákona vo svojom územnom obvode, ktorým je územný obvod kraja.

Úrady konajú a rozhodujú v administratívnoprávnych veciach samostatne. Sídlami jednotlivých úradov sú : Banská Bystrica, Bratislava, Košice, Nitra, Prešov, Trenčín, Trnava a Žilina. Jednotlivé úrady majú zriadené svoje pracoviská.

Pamiatkový úrad a úrady vykonávajú štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných

rozhodnutí, a v rozsahu svojej pôsobnosti a právomoci vydávajú rozhodnutia na odstránenie nedostatkov.

Pamiatkový úrad vykonáva v druhom stupni štátnu správu na úseku ochrany pamiatkového fondu vo veciach, o ktorých v prvom stupni rozhodujú úrady a v prvom stupni podľa pôsobnosti a právomoci ustanovenej v pamiatkovom zákone.

2/ Činnosť pamiatkového úradu

Pamiatkový úrad :

- a) riadi a kontroluje výkon špecializovanej štátnej správy na úseku ochrany pamiatkového fondu uskutočňovaný úradmi,
- b) rieši a koordinuje odborné a výskumné úlohy a rozpracúva teóriu a metodológiu ochrany pamiatkového fondu,
- c) zisťuje stav pamiatkového fondu a podmienky jeho ochrany,
- d) rozhoduje v prvom stupni v správnom konaní podľa zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) vo veciach zverených mu pamiatkovým zákonom,
- e) rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam úradov a preskúmava ich rozhodnutia mimo odvolacieho konania,
- f) plní funkciu správcu príslušnej časti štátneho informačného systému,
- g) vedie Ústredný zoznam pamiatkového fondu (ďalej len „ústredný zoznam“) a plní úlohy spojené s vedením ústredného zoznamu (nehnuteľných a hnutelných národných kultúrnych pamiatok, pamiatkových rezervácií a pamiatkových zón),
- h) vedie osobitný archív v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- i) zabezpečuje rozvoj teórie a metodológie reštaurovania, buduje študijné, vývojové a analyticko-technologické pracovisko a laboratóriá,
- j) zabezpečuje výskumné a reštaurátorské práce ako účelovú pomoc štátu na ohrozených národných kultúrnych pamiatkach (ďalej len „kultúrne pamiatky“),
- k) vykonáva a koordinuje dokumentačnú, vzdelávaciu, výchovnú, edičnú a propagačnú činnosť,
- l) poskytuje odbornú a metodickú pomoc úradom,
- m) spolupracuje s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu,
- n) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a spolupracuje s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí.

3/ Zásady riadenia pamiatkového úradu

1. Zákonnosť je základným atribútom riadenia na všetkých stupňoch riadenia pamiatkového úradu. Znalosť a dôsledné uplatňovanie platných právnych predpisov, vnútorných predpisov a inštrukcií, ktoré sa týkajú vykonávanej činnosti patrí medzi základné povinnosti vedúcich a ostatných zamestnancov pamiatkového úradu. Každý zamestnanec pamiatkového úradu je povinný upozorniť svojho priameho vedúceho na porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri výkone svojej práce.
2. Zásada jediného zodpovedného vedúceho je hlavným princípom riadenia pamiatkového úradu. Každú organizačnú zložku pamiatkového úradu riadi jediný zodpovedný vedúci, ktorého príkazy sú pre podriadených zamestnancov

záväzné, pokiaľ neodporujú právnym predpisom. Zodpovedný vedúci je povinný prácu pridelovať a kontrolovať, a za nesplnené úlohy vyvodzovať voči zamestnancom právnu zodpovednosť.

3. Kontrola je súčasťou riadiaceho procesu. Predpokladom účinnej kontroly je objektívne zistenie kontrolovanej skutočnosti, jej zhodnotenie a navrhnutie opatrení zameraných na odstránenie nedostatkov, prípadne vyvodenie dôsledkov osobnej zodpovednosti. Všetci vedúci zamestnanci sú povinní vykonávať a zabezpečovať v oblasti svojej činnosti účinnú kontrolu osobne, alebo prostredníctvom svojich podriadených zamestnancov. Ďalej sú povinní zúčastňovať sa na príprave a realizácii plánu kontrol, a spolupracovať s referátom kontroly ako aj s právnym referátom.
4. Zamestnanci pamiatkového úradu sú povinní hospodárne a efektívne využívať zverené prostriedky a majetok pamiatkového úradu. Organizačná štruktúra má zodpovedať potrebám, rozsahu a zložitosti úloh, ktoré plní pamiatkový úrad. Pokiaľ nie je niektorá funkcia využívaná v plnom rozsahu alebo dôjde k zrušeniu niektorých činností, je možné kumulovať dve i viaceré funkcie, pokiaľ táto kumulácia nie je v rozpore s osobitnými právnymi predpismi.
5. Platové pomery štátnych zamestnancov sú upravené zákonom o štátnej službe. Ďalšie náležitosti budú upravené v služobnom predpise. Platové pomery zamestnancov verejnej služby sú upravené zákonom o verejnej službe a ďalšie náležitosti budú upravené vo vnútornom predpise pamiatkového úradu.

OSOBITNÁ ČASŤ

I. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA PAMIATKOVÉHO ÚRADU

Organizačnú štruktúru pamiatkového úradu tvoria:

1. generálny riaditeľ

1.0. zástupca generálneho riaditeľa

1.1. úsek generálneho riaditeľa

1.1.0. vedúci úseku generálneho riaditeľa

1.1.1. sekretariát generálneho riaditeľa a registratúrne stredisko

1.1.2. referát vnútorných vzťahov

1.1.3. referát zahraničných vzťahov

1.1.4. referát právny

1.1.5. referát civilnej ochrany a ochrany pred požiarmi

1.1.6. referát ochrany práce

1.1.7. referát edično-propagačných činností

1.1.8. podateľňa

1.2. osobný úrad

1.2.1. oddelenie pre štátnu službu a vzdelávanie

1.2.2. oddelenie pre verejnú službu

1.3. referát kontroly

2. úsek výkonu štátnej správy a odborných činností

2.0. vedúci úseku

2.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko

2.1. odbor výkonu štátnej správy

2.1.0. vedúci odboru

2.1.1. sekretariát vedúceho odboru

2.1.2. oddelenie architektonických pamiatok

2.1.3. oddelenie pamiatkových území

2.1.4. oddelenie výtvarných a umelecko-remeselných pamiatok

2.1.5. oddelenie výskumu, teórie a metodológie

2.1.6. oddelenie grafickej dokumentácie

2.2. odbor preskúmavania rozhodnutí v správnom konaní

2.2.0. vedúci odboru

2.2.1. referát dokumentácie odvolacieho konania

2.2.2. referát preskúmavania rozhodnutí úradov v odvolacom konaní

2.2.3. referát odvolacieho konania

2.2.4. referát vyhodnocovania vybavených odvolaní proti rozhodnutiam úradov

2.3. odbor štátneho informačného systému

2.3.0. vedúci odboru

2.3.1. sekretariát vedúceho odboru

2.3.2. oddelenie ústredného zoznamu pamiatkového fondu

2.3.3. oddelenie automatizovaných informačných systémov

2.4. odbor osobitného archívu

2.4.0. vedúci odboru

2.4.1. oddelenie archívnych fondov

2.4.2. referát foto

2.4.3. referát – knižnica

3. úsek pre reštaurátorské činnosti

- 3.0. vedúci úseku
- 3.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko
- 3.0.2. chemicko-technologické oddelenie
- 3.1. Oblasťný reštaurátorský ateliér
- 3.1.0. vedúci Oblasťného reštaurátorského ateliéru
- 3.1.1. sekretariát vedúceho
- 3.1.2. referát ekonomicko-prevádzkový a prevádzkový dispečer
- 3.2. odborný ateliér
- 3.2.1. vedúci odborného ateliéru

4. ekonomicko-prevádzkový úsek

- 4.0. vedúci úseku
- 4.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko
- 4.0.2. oddelenie rozpočtu a financovania
- 4.0.3. oddelenie hlavného účtovníka
- 4.0.4. oddelenie prevádzkovo-technické

II. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADOV

Organizačnú štruktúru úradov so sídlom v Banskej Bystrici s pracoviskami v Lučenci, Kremnici a Banskej Štiavnici, so sídlom v Bratislave, so sídlom v Košiciach s pracoviskami v Rožňave, Michalovciach a Levoči, so sídlom v Nitre s pracoviskami v Topoľčanoch a Nových Zámkoch a kanceláriou v Komárne, so sídlom v Prešove s pracoviskami v Poprade – Spišskej Sobote, Levoči, Bardejove, so sídlom v Trenčíne s pracoviskom v Bojniciach a kanceláriou v Považskej Bystrici, so sídlom v Trnave s kanceláriou v Skalici a so sídlom v Žiline s pracoviskami v Martine a Ružomberku tvoria:

5. riaditeľ

5.0. úsek riaditeľa

- 5.0.1. sekretariát riaditeľa a registratúrne stredisko
- 5.0.2. oddelenie ekonomicko-prevádzkové a podateľňa
- 5.0.2.1 referát ekonomický
- 5.0.2.2 referát prevádzkovo-technický
- 5.0.3. referát právneho poradenstva

5.1. úsek výkonu štátnej správy

- 5.1.1 oddelenie správneho konania
- 5.1.2 referát architektonických kultúrnych pamiatok a kultúrnych pamiatok histórie
- 5.1.3 referát archeológie
- 5.1.4 referát pamiatkových území a historickej zelene
- 5.1.5 referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel

5.1.6 referát priestupkov a iných správnych deliktov.

5.2 úsek výskumu, evidencie a dokumentácie

- 5.2.1 referát evidencie kultúrnych pamiatok
- 5.2.2 oddelenie odborno-metodickej činnosti, výskumu a dokumentácie
- 5.2.2.1 referát nehnuteľných kultúrnych pamiatok, chránených území a ochranných pásiem
- 5.2.2.2 referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umelecko-remeselných kultúrnych pamiatok
- 5.2.3 referát archív.

5.3. pracovisko úradu**5.3.0. vedúci pracoviska**

5.3.1. referát ekonomicko-prevádzkový a podateľňa

5.4. úsek výkonu štátnej správy**5.5. úsek výskumu, evidencie a dokumentácie, archív****I. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA PAMIATKOVÉHO ÚRADU****1. Generálny riaditeľ**

Generálny riaditeľ riadi, organizuje a kontroluje celú činnosť pamiatkového úradu, zastupuje ho vo všetkých veciach navonok a zodpovedá za jeho činnosť ministerstvu. Generálneho riaditeľa po prerokovaní s Pamiatkovou radou vymenúva a odvoláva minister kultúry, súčasne v zmysle č. 312/2001 Z.z. o štátnej službe je vedúcim služobného úradu.

Generálny riaditeľ je oprávnený vydávať vnútorné záväzné predpisy, príkazy a inštrukcie pre všetkých zamestnancov pamiatkového úradu. Na základe návrhov vedúcich zamestnancov pamiatkového úradu rozhoduje o otázkach jeho rozvoja, o zásadných organizačných zmenách, o plánoch hlavných úloh, ich hodnotení a o zahraničných vzťahoch. V riadiacej a kontrolnej činnosti sa generálny riaditeľ opiera o závery poradných orgánov a o návrhy a podnety vedúcich zamestnancov.

Generálny riaditeľ:

1. je štatutárnym orgánom pamiatkového úradu a riadi činnosti spojené s jeho pôsobnosťou a právomocou, za ktoré je zodpovedný ministerstvu,
2. vymenúva a odvoláva riaditeľov úradov,
3. uzatvára a ukončuje pracovné pomery so zamestnancami pamiatkového úradu,
4. uzatvára zmluvy a dohody s inými subjektami,
5. zabezpečuje ochranu majetku pamiatkového úradu,
6. zabezpečuje dodržiavanie zákonnosti,
7. zabezpečuje spoluprácu a súčinnosť s orgánmi štátnej správy, územnej samosprávy, vyšších územných celkov, ďalšími právnickými osobami a fyzickými osobami, vrátane zahraničných,
8. zabezpečuje ochranu utajovaných skutočností,
9. zabezpečuje plnenie povinností v civilnej obrane a požiarnej ochrane,
10. zabezpečuje úlohy hospodársko-mobilizačnej prípravy,
11. zabezpečuje plnenie úloh v starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zamestnancov pamiatkového úradu,
12. zriaďuje poradné orgány pamiatkového úradu, menuje a odvoláva ich členov, vydáva ich organizačné a rokovacie poriadky,
13. zriaďuje poradné orgány úradov, menuje a odvoláva ich členov na základe návrhu riaditeľa úradu, vydáva ich organizačné a rokovacie poriadky.

1.0. Zástupca generálneho riaditeľa

V zmysle tohto organizačného poriadku, v čase neprítomnosti generálneho riaditeľa pamiatkového úradu je jeho zástupcom vedúci úseku výkonu štátnej správy a odborných činností v plnom rozsahu, s výnimkou právomoci generálneho riaditeľa v zmysle zákona o štátnej službe a zákona o verejnej službe.

1.1.Úsek generálneho riaditeľa

Organizačná štruktúra úseku generálneho riaditeľa :

- 1.1.0. vedúci úseku generálneho riaditeľa
- 1.1.1. sekretariát generálneho riaditeľa a registratúrne stredisko
- 1.1.2. referát vnútorných vzťahov
- 1.1.3. referát zahraničných vzťahov
- 1.1.4. referát právny
- 1.1.5. referát civilnej ochrany a ochrany pred požiarmi
- 1.1.6. referát ochrany práce
- 1.1.7. referát edično-propagačných činností
- 1.1.8. podateľňa

1.1.0.Vedúci úseku generálneho riaditeľa

Vedúci úseku riadi, organizuje, koordinuje, kontroluje a zodpovedá generálnemu riaditeľovi za činnosť úseku generálneho riaditeľa.

V rámci svojej činnosti plní tieto úlohy:

1. predkladá návrhy pre rozhodovanie generálneho riaditeľa,
2. zabezpečuje spracovanie vnútorných predpisov, príkazov, smerníc a inštrukcií pamiatkového úradu,
3. zabezpečuje spracovanie organizačných a rokovacích poriadkov poradných orgánov a podľa poverenia generálneho riaditeľa zabezpečuje ich činnosť,
4. riadi činnosť podateľne,
5. zabezpečuje a koordinuje v spolupráci s odborovou organizáciou úlohy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

1.1.1.Sekretariát generálneho riaditeľa a registratúrne stredisko

- a) vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s riadiacou činnosťou generálneho riaditeľa,
- b) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy úseku,
- c) vykonáva administratívne práce pre úsek generálneho riaditeľa,
- d) vedie termínovník a zabezpečuje realizáciu harmonogramu riaditeľských rád a operatívnych porád, komisií a stretnutí so zástupcami jednotlivých právnických osôb a fyzických osôb,
- e) vedie agendu poradných orgánov,
- f) vedie agendu vnútroorganizačných predpisov,
- g) poskytuje informácie podľa zákona o verejnom prístupe k informáciám,
- h) zabezpečuje činnosť registratúrneho strediska.

1.1.2. Referát vnútorných vzťahov

- a) v rámci spolupráce s partnerskými organizáciami spracováva návrhy zmlúv a ich dodatky, vyhodnocuje uzavreté zmluvy o spolupráci,

- b) koordinuje a organizačne zabezpečuje kontakty s partnerskými organizáciami,
- c) pripravuje podklady pre rokovania s vyššie uvedenými inštitúciami.

1.1.3. Referát zahraničných vzťahov

- a) zabezpečuje spoluprácu so zahraničnými partnerskými inštitúciami,
- b) koordinuje a organizačne zabezpečuje kontakty s medzinárodnými organizáciami,
- c) pripravuje podklady pre rokovania na medzinárodnej úrovni.

1.1.4. Referát právny

- a) spracováva a po odbornej stránke pripravuje podklady a návrhy právnych predpisov, ktoré sa týkajú pôsobnosti pamiatkového úradu,
- b) poskytuje všeobecné stanoviská o platných právnych predpisoch, ktoré sa vzťahujú k problematike ochrany pamiatkového fondu,
- c) sleduje dodržiavanie zákonnosti v pamiatkovom úrade a využíva právne prostriedky na jej dodržiavanie tým, že upozorňuje vedúcich zamestnancov na jej porušenie,
- d) zastupuje pamiatkový úrad v právnych záležitostiach a konaniach pred súdmi, prokuratúrou, exekútormi, políciou, orgánmi štátnej správy a samosprávy na základe plnomocenstva udeleného generálnym riaditeľom a v súvislosti s tým vypracováva návrhy príslušných podaní,
- e) zúčastňuje sa na tvorbe a po právnej stránke zodpovedá za správnosť a úplnosť základných vnútroorganizačných predpisov a inštrukcií (poriadky, štatúty, smernice, príkazy a pod.), zmlúv, dohôd a iných právne významných aktov a dokumentov, respektíve listín,
- f) upozorňuje generálneho riaditeľa a vedúcich zamestnancov na závažné porušenia právnych predpisov v činnosti pamiatkového úradu, jeho úsekov a organizačných zložiek a navrhuje za ich pomoci opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
- g) poskytuje odborné poradenstvo, konzultácie a informácie v predmete pôsobnosti pamiatkového úradu,

1.1.5.Referát civilnej ochrany a ochrany pred požiarimi

- a) zabezpečuje plnenie úloh pamiatkového úradu na úseku hospodársko-mobilizačných príprav, vykonáva opatrenia na zabezpečenie činnosti pre dobu brannej pohotovosti štátu a za mimoriadnych situácií a vypracúva a vedie krízový plán pamiatkového úradu,
- b) vypracúva a vedie plán činnosti po vyhlásení jednotlivých stupňov brannej pohotovosti štátu a mimoriadnych situácií,
- c) vedie evidenciu osôb oprávnených oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami a osôb, ktorým toto oprávnenie zaniklo,
- d) zabezpečuje kontrolu utajovaných skutočností,
- e) zabezpečuje vedenie evidencie, prepravu, uskladnenie, vyradovanie a archivovanie utajovaných skutočností,
- f) zabezpečuje aktualizáciu zoznamov skutočností tvoriacich predmet štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva,
- g) organizuje, riadi a vykonáva prípravu síl a prostriedkov civilnej ochrany,
- h) zabezpečuje prípravu zamestnancov na sebaochranu a vzájomnú pomoc,

- i) kontroluje plnenie úloh na úseku civilnej obrany a požiarnej ochrany,
- j) vykonáva školenie o ochrane pred požiarimi a odbornú prípravu zamestnancov, súvisiacu s ochranou pred požiarimi,
- k) určuje miesta so zvýšeným požiarňým nebezpečenstvom,
- l) vypracúva a vedie ustanovenú dokumentáciu ochrany pred požiarimi,
- m) nariaďuje vykonanie nevyhnutných opatrení smerujúcich na odstránenie nedostatkov, ktoré môžu viesť bezprostredne k vzniku požiaru,
- n) pripravuje, organizuje a vyhodnocuje cvičné požiarne poplachy,
- o) vykonáva preventívne požiarne prehliadky v objektoch a priestoroch pamiatkového úradu,
- p) určuje požiadavky požiarnej bezpečnosti pri zmenách stavieb, pri rekonštrukcii technologických zariadení a pri opravách zariadení.

1.1.6. Referát ochrany práce

- a) vykonáva školenia o ochrane práce v pôsobnosti pamiatkového úradu,
- b) podieľa sa na zisťovaní a odstraňovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania,
- c) vedie evidenciu pracovných úrazov a oznamuje ich príslušným orgánom,
- d) kontroluje úroveň starostlivosti o ochranu práce, stav technickej prevencie a dodržiavanie zásad ochrany práce v pôsobnosti pamiatkového úradu.

1.1.7. Referát edično-propagačných činností

- a) organizuje a zabezpečuje popularizáciu pamiatkového úradu v oblasti ochrany pamiatkového fondu a reštaurovania,
- b) zabezpečuje edičnú, publikačnú a výstavnú činnosť,
- c) organizačne zabezpečuje konferencie, semináre, kolokviá, a pod.,
- d) zabezpečuje kontakty s tlačou, rozhlasom a televíziou,
- e) zabezpečuje propagačné a reklamné úlohy, tlačové podujatia z oblasti ochrany pamiatkového fondu a reštaurovania.

1.1.8. Podateľňa

Zabezpečuje prijímanie, evidenciu a odosielanie korešpondencie a zásielok doručených pamiatkovému úradu, ako aj korešpondencie a zásielok vzniknutých z činnosti pamiatkového úradu.

1.2. Osobný úrad

Osobný úrad ako osobný útvar služobného úradu, zabezpečuje prostredníctvom svojich zamestnancov všetky činnosti súvisiace so štátnozamestnaneckými vzťahmi štátnych zamestnancov, vyplývajúce mu z právneho predpisu o štátnej službe, pracovnoprávnymi vzťahmi zamestnancov verejnej služby, vyplývajúce mu z predpisov o verejnej službe a zákonníka práce. Ďalej zabezpečuje činnosť registratúrneho strediska osobného úradu.

Organizačná štruktúra osobného úradu :

1.2.1. oddelenie pre štátnu službu a vzdelávanie

1.2.2. oddelenie pre verejnú službu

1.2.1 Oddelenie pre štátnu službu a vzdelávanie

Zabezpečuje úlohy vyplývajúce zo štátnozamestnaneckých vzťahov zamestnancov v štátnej službe:

- a) rozhodovať vo veciach štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov (vymenovanie, zmeny, preloženie, vymenovanie a odvolanie predstaveného, zaraďovanie mimo činnnej štátnej služby, skončenie a zánik, služobné poriadky a hodnotenia),
- b) vypracovávať návrh systemizácie služobného úradu na každý rozpočtový rok, ktorého súčasťou je objem finančných prostriedkov určených na platy štátnych zamestnancov,
- c) sledovať a dodržiavať schválenú systemizáciu,
- d) oznamovať úradu pre štátnu službu obsadenie a uvoľňovanie štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade,
- e) viesť osobné spisy štátnych zamestnancov, po skončení štátnozamestnaneckého pomeru odovzdať osobný spis úradu pre štátnu službu,
- f) vypracovávať podklady pre vydanie rozhodnutia o zaradení zamestnanca do štátnej služby,
- g) vypracovávať podklady pre odmeňovanie, určenie platových náležitostí štátneho zamestnanca,
- h) vypracovávať podklady pre vydanie služobného preukazu,
- i) vypracovávať podklady pre ocenenie štátneho zamestnanca pri mimoriadnych udalostiach,
- j) vytvárať služobné predpisy,
- k) zabezpečiť prihlasovanie a odhlasovanie štátnych zamestnancov v zdravotnej a sociálnej poisťovni,
- l) v súlade s príslušnými ustanoveniami zákonníka práce evidovať plány a čerpanie dovolení štátnych zamestnancov,
- m) sledovať a evidovať prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie štátnych zamestnancov,
- n) viesť evidenciu nemocenského zabezpečenia štátnych zamestnancov,
- o) vypracovávať podklady pre priznanie príplatku k nemocenskému a ošetrovaniu člena rodiny,
- p) vykonávať ostatné činnosti súvisiace so štátnozamestnaneckými pomermi,
- q) konanie vo veciach majetkového priznania,
- r) disciplinárne konanie,
- s) konanie vo veciach štátnozamestnaneckého pomeru.

Úlohy vyplývajúce zo vzdelávania a sociálnej politiky pamiatkového úradu (pracovné a životné podmienky zamestnancov, vzdelávanie, pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti, zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou) :

- a) viesť evidenciu životných jubileí zamestnancov,
- b) sledovať a evidovať prácu v noci, vo sviatok, v sobotu a nedeľu, prácu nadčas, v súvislosti s pracovným časom a časom odpočinku,
- c) sledovať a viesť evidenciu zamestnancov starajúcich sa o dieťa a ich pracovných podmienok,

- d) viesť evidenciu a sledovať pracovné podmienky zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou,
- e) viesť evidenciu a sledovať platnosť oprávnení na výkon niektorých činností (vodiči, kuriči, strážnici, údržbári-elektro a pod.),
- f) viesť evidenciu a sledovať zdravotnú spôsobilosť pre výkon niektorých činností (nočná práca strážnikov a kuričov, vodiči, zamestnanci pracujúci s chemickými škodlivosťami a žiarením).

1.2.2. Oddelenie pre verejnú službu

Úlohy vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov zamestnancov vo verejnej službe, prípadne inom pracovnoprávnom vzťahu:

- a) uzatvárať pracovnoprávne vzťahy vo verejnej službe,
- b) preverovať predpoklady pre výkon verejnej služby, zabezpečiť zloženia sľubu,
- c) posudzovať plnenia kvalifikačných predpokladov pre výkon činností,
- d) zabezpečovať výberové konania na miesta vedúcich zamestnancov a obsadzovanie voľných miest verejnej služby,
- e) viesť evidenciu a osobné spisy zamestnancov verejnej služby,
- f) vypracovávať podklady pre zaraďovanie zamestnancov v súlade s katalógom pracovných činností,
- g) spracovávať agendu odmeňovania zamestnancov verejnej služby,
- h) zabezpečovať styk s príslušnými zdravotnými poisťovňami a sociálnou poisťovňou v súvislosti s prihlasovaním a odhlasovaním poistencov, predstihovým konaním, priznávaním dôchodkov a úradmi práce v súvislosti s evidenciou nezamestnaných,
- i) sledovať a podporovať zvyšovanie odbornej kvalifikácie zamestnancov vo verejnej službe,
- j) v súlade s príslušnými ustanoveniami zákonníka práce viesť evidenciu plánov dovolení a ich čerpania,
- k) viesť evidenciu služobných preukazov zamestnancov verejnej služby.

1.3.Referát kontroly

- a) vypracováva hlavné zásady a systém výkonu vnútornej kontroly pamiatkového úradu,
- b) v spolupráci s vedúcimi zamestnancami jednotlivých organizačných útvarov
- c) pamiatkového úradu zabezpečuje výkon kontroly v jednotlivých organizačných zložkách pamiatkového úradu,
- d) spracováva polročný plán kontrolnej činnosti pamiatkového úradu, realizuje, koordinuje, kontroluje a vyhodnocuje plnenie tohoto plánu,
- e) koordinuje a kontroluje vykonávanie účelovo zameraných tematických kontrol,
- f) kontroluje plnenie úloh uložených generálnym riaditeľom a ministerstvom, ako aj plnenie opatrení prijatých na základe kontrol, vykonaných orgánmi vonkajšej kontroly,
- g) vedie evidenciu a koordinuje vybavenie doručených sťažností, petícií, oznámení a podnetov.

2. Úsek výkonu štátnej správy a odborných činností

Úsek výkonu štátnej správy a odborných činností vykonáva štátnu správu s celoslovenskou pôsobnosťou vo veciach zverených pamiatkovému úradu pamiatkovým zákonom. Pamiatkový úrad prostredníctvom tohto úseku zároveň vykonáva dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov.

Úsek vykonáva a zabezpečuje odbornú, metodickú, teoretickú, výskumnú, evidenčnú a dokumentačnú činnosť v zmysle § 10 ods.2 pamiatkového zákona :

- a) rieši a koordinuje odborné a výskumné úlohy a rozpracúva teóriu a metodológiu ochrany pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. b),
- b) zisťuje stav pamiatkového fondu a podmienky jeho ochrany (§ 10 ods.2 písm. c),
- c) plní funkciu správcu príslušnej časti štátneho informačného systému (§ 10 ods.2 písm. f),
- d) vedie osobitný archív v oblasti ochrany pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. g),
- e) zabezpečuje výskumné práce ako účelovú pomoc štátu na ohrozených kultúrnych pamiatkach (§ 10 ods.2 písm. i),
- f) vykonáva a koordinuje dokumentačnú činnosť, podieľa sa na vzdelávacej a výchovnej činnosti, ako aj na edičnej a propagačnej činnosti (§ 10 ods.2 písm. j),
- g) poskytuje odbornú a metodickú pomoc úradom (§ 10 ods.2 písm. k),
- h) spolupracuje s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu (§10 ods.2 písm.l),
- i) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a spolupracuje s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí (§ 10 ods.2 písm. m).

Úsek vykonáva a zabezpečuje prostredníctvom odboru preskúmania rozhodnutí v správnom konaní a odboru výkonu štátnej správy činnosť uloženú pamiatkovému úradu v oblasti štátnej správy na úseku ochrany pamiatkového fondu zákonom :

1. prostredníctvom odboru výkonu štátnej správy rozhoduje v prvom stupni v správnom konaní v zmysle vzťahujúcich sa ustanovení pamiatkového zákona:
 - a) po dohode so stavebnými úradmi spracováva podklady na vyhlásenie ochranného pásma nehnuteľnej národnej kultúrnej pamiatky (ďalej len „kultúrna pamiatka“), pamiatkovej rezervácie alebo pamiatkovej zóny rozhodnutím, v ktorom vymedzí jeho územie (§18),
 - b) rozhoduje o premiestnení nehnuteľnej kultúrnej pamiatky a rozhoduje o primeranej náhrade za obmedzenie vlastníckeho práva vlastníčkovi kultúrnej pamiatky v prípadoch nepovolania premiestnenia nehnuteľnej kultúrnej pamiatky (§ 24),

- c) na základe podnetu stavebných úradov, úradov, alebo z vlastného podnetu rozhoduje o nevyhnutnosti vykonania záchranného výskumu. V prípade záchranného archeologického výskumu vydáva rozhodnutie po predchádzajúcom vyjadrení Archeologického ústavu SAV (§ 37),
 - d) ak nedôjde k dohode medzi vlastníkom nehnuteľnosti a osobou, oprávnenou na vykonanie výskumu, rozhoduje o podmienkach, za ktorých možno výskum vykonať (§ 39).
2. Prostredníctvom odboru preskúmania rozhodnutí v správnom konaní riadi a kontroluje výkon štátnej správy na úseku pamiatkového fondu uskutočňovaný úradmi (§ 10), rozhoduje o odvolaniach proti rozhodnutiam úradov v správnom konaní a skúma nimi vydané rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 10), pričom k tejto činnosti využíva podklady všetkých odborov úseku v rozsahu ich zamerania.
 3. Poskytuje a zabezpečuje odbornú a metodickú pomoc úradom zameranú na skvalitnenie plnenia ich úloh v rozhodovacom konaní v prvom stupni (§ 10).

Organizačná štruktúra úseku :

- 2.0. vedúci úseku
 - 2.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko
 - 2.1. odbor výkonu štátnej správy
 - 2.2. odbor preskúmania rozhodnutí v správnom konaní
 - 2.3. odbor štátneho informačného systému
 - 2.4. odbor osobitného archívu

2.0. Vedúci úseku

Vedúci úseku výkonu štátnej správy a odborných činností:

vedie úsek výkonu štátnej správy a odborných činností a v rámci tejto činnosti plní najmä tieto úlohy :

- a) riadi, organizuje a kontroluje výkon štátnej správy v prvom a druhom stupni jednotlivými odbormi úseku vo veciach zverených pamiatkovému úradu pamiatkovým zákonom,
- b) riadi, organizuje a kontroluje vykonávanie odborných, výskumných, evidenčných a dokumentačných činností jednotlivými odbormi úseku v oblasti ochrany pamiatkového fondu v zmysle § 10 ods.2 pamiatkového zákona,
- c) podieľa sa na tvorbe koncepcie štátneho dozoru v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- d) podieľa sa na príprave návrhov rozvoja pamiatkového úradu, zásadných organizačných zmien, plánov hlavných úloh, vnútorných a zahraničných vzťahov ako podkladov pre rozhodovanie generálneho riaditeľa,
- e) koordinuje prípravu odborných podkladov pre rozhodnutia ministerstva a pamiatkového úradu vo veciach určených pamiatkovým zákonom,
- f) predkladá návrhy na racionálne využívanie odbornej kapacity pamiatkového úradu a jeho rozvoj so zameraním na zabezpečenie výkonu štátnej správy,
- g) je priamo podriadený a zodpovedá za činnosť a plnenie úloh úseku generálnemu riaditeľovi. Je zástupcom generálneho riaditeľa v čase jeho

neprítomnosti, mimo právomoci uvedenej v 1.0 tohto organizačného poriadku.

2.0.1. Sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko

- a) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy úseku,
- b) zabezpečuje koordináciu činnosti medzi jednotlivými sekretariátmi úseku,
- c) vykonáva všetky administratívne práce, súvisiace s riadiacou činnosťou vedúceho úseku,
- d) zabezpečuje činnosť registratúrneho strediska,
- e) sleduje plnenie termínov úloh úseku,
- f) vedie agendu termínov rokovaní a stretnutí vedúceho úseku,
- g) zabezpečuje pracovné porady úseku a vedie ich agendu,
- h) vykonáva rutinné vybavovanie odbornej agendy tvoriacej podklad pre rozhodnutia, riadenie a kontrolu,
- i) spracúva prehľady a výkazy ako podklad na riadenie, rozhodovanie a kontrolu vedúceho úseku,
- j) vykonáva čiastkové práce súvisiace s riadiacou, rozhodovacou a kontrolnou činnosťou vedúceho úseku,
- k) podľa potreby vykonáva administratívne, technické a adjustačné práce pre odbory úseku.

2.1. ODBOR VÝKONU ŠTÁTNEJ SPRÁVY

Odbor zabezpečuje výkon štátnej správy pamiatkového úradu v prvom stupni (§ 9 ods.3), zabezpečuje odbornú a metódickú a koordinačnú činnosť súvisiacu s ochranou, obnovou, prezentáciou a využitím pamiatkového fondu vrátane lokalít zapísaných v Zozname svetového kultúrneho dedičstva. Odbor spolupracuje na riešení a rozpracovávaní rozborov stavu a vývoja ochrany pamiatkového fondu, koncepciách a dlhodobých výhladoch jej smerovania a iných základných otázkach. Metodicky usmerňuje odbornú činnosť úradov, koordinuje celoslovenské výskumné, metódické a dokumentačné úlohy, vypracúva podklady a návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov a opatrení na realizáciu cieľov ochrany pamiatkového fondu.

Odbor v oblasti výkonu štátnej správy najmä :

- a) pripravuje rozhodnutia o nevyhnutnosti vykonať záchranný výskum, vedie evidenciu oprávnených osôb a znalcov,
- b) pripravuje rozhodnutia o vyhlásení ochranného pásma,
- c) pripravuje rozhodnutia vo veci premiestnenia nehnuteľnej kultúrnej pamiatky a odborné podklady pre rozhodnutia ministerstva o dočasnom vývoze hnutelnej kultúrnej pamiatky, po navrátení overuje ich stav a zhodu,
- d) pripravuje rozhodnutia o povinnosti vlastníka strpieť vykonanie výskumu a podmienkach, za ktorých ho možno vykonať, o primeranej náhrade preukázanej majetkovej ujmy, poskytnutí náležného a primeraných finančných náhrad,
- e) podieľa sa na vykonávaní štátneho dohľadu nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, ďalej na dohľade nad dodržiavaním vydaných

právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti pripravuje podklady pre vydávanie rozhodnutí na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods.8).

Ďalej odbor:

- a) rieši a koordinuje odborné a výskumné úlohy a rozpracúva teóriu a metodológiu ochrany pamiatkového fondu,
- b) zisťuje stav pamiatkového fondu a podmienky jeho ochrany,
- c) podieľa sa na sledovaní dodržiavania podmienok ochrany pamiatkového fondu v súlade s vedeckými poznatkami a medzinárodnými zmluvami,
- d) spolupracuje pri vypracovávaní návrhov na vyhlásenie pamiatkovej ochrany, jej zmenu a zrušenie,
- e) spolupracuje s ostatnými odbormi pri vypracúvaní koncepcie a stratégie ochrany pamiatkového fondu, pri vypracúvaní koncepčných návrhov a odporúčaní na riešenie zásadných otázok záchrany, obnovy, využitia a prezentácie pamiatkového fondu (§ 4 ods.1 písm. a, b),
- f) spolupracuje s Pamiatkovou inšpekciou ministerstva (ďalej len „pamiatková inšpekcia“) (§ 5 ods.2), s Archeologickou radou, s Pamiatkovou radou ako odborným poradným a iniciatívnym poradným orgánom ministerstva (§ 6) a s Komisiou pre overovanie osobitnej odbornej spôsobilosti (§ 35),
- g) podieľa sa na dokumentačnej, vzdelávacej, výchovnej, edičnej a propagačnej činnosti,
- h) spolupracuje s odbornými organizáciami a vedeckými inštitúciami,
- i) podieľa sa na spolupráci s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí, na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy pamiatok a pamiatkových území,
- j) podieľa sa na spolupráci s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu,
- k) spolupracuje s inými odbormi a úsekmi pamiatkového úradu a poskytuje odbornú metodickú pomoc úradom.

Organizačná štruktúra odboru :

2.1.0. vedúci odboru

2.1.1. sekretariát vedúceho odboru

2.1.2. oddelenie architektonických pamiatok

2.1.3. oddelenie pamiatkových území

2.1.4. oddelenie výtvarných a umelecko-remeselných pamiatok

2.1.5. oddelenie výskumu, teórie a metodológie

2.1.6. oddelenie grafickej dokumentácie

2.1.0. Vedúci odboru

1. riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu úseku za :

- a) výkon štátnej správy na úseku ochrany pamiatkového fondu na úrovni pamiatkového úradu v prvom stupni,
- b) odbornú-metodickú činnosť odboru v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- c) zabezpečovanie koordinácie a vyhodnocovania teoretických, metodologických a výskumných úloh pamiatkového úradu,
- d) plnenie plánu hlavných úloh odboru,

2. predkladá návrhy rozvoja pamiatkového úradu v odbornú-metodickom zameraní,

3. podieľa sa na zabezpečovaní odbornej spolupráce s orgánmi štátnej správy a samosprávy, inštitúciami, vrátane zahraničných,
4. určuje svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje počas jeho neprítomnosti vo vymedzenom rozsahu.

2.1.1. Sekretariát vedúceho odboru

Sekretariát vykonáva všetky administratívne práce, súvisiace s riadiacou činnosťou vedúceho odboru:

- a) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy odboru a vedie príručnú registratúru vedúceho odboru, sleduje plnenie termínov úloh odboru,
- b) vedie agendu termínov rokovaní a stretnutí vedúceho odboru,
- c) vedie agendu komisií a sekcií a zabezpečuje pracovné porady, stretnutia a školenia odboru,
- d) vedie agendu odbornej spolupráce pamiatkového úradu v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- e) podľa potreby vykonáva administratívne, technické a adjustačné práce pre oddelenia odboru,
- f) vykonáva rutinné vybavovanie odbornej agendy tvoriacej podklad pre rozhodnutia, riadenie a kontrolu,
- g) spracúva prehľady a výkazy ako podklad na riadenie, rozhodovanie a kontrolu vedúceho odboru,
- h) vykonáva čiastkové práce, súvisiace s riadiacou, rozhodovacou a kontrolnou činnosťou vedúceho odboru,
- i) spracováva a vedie agendu vedecko-výskumnej činnosti pamiatkového úradu.

2.1.2. Oddelenie architektonických pamiatok

Vedúci oddelenia riadi, organizuje a zodpovedá vedúcemu odboru za výkon štátnej správy v prvom stupni s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti nehnuteľných kultúrnych pamiatok, za prípravu podkladov pre rozhodnutia v prvom stupni štátnej správy a za výkon odborných činností. Vedúci zároveň vykonáva odbornú činnosť v jednej z oblastí podľa svojej špecializácie.

Oddelenie rieši a koordinuje základné koncepčné úlohy ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok v spolupráci s ostatnými subjektami, ktoré sa podieľajú na ich ochrane, zachovaní a užívaní, systematicky dopĺňa a prehľbuje poznanie o tejto súčasť pamiatkového fondu podľa zaradení do príslušných referátov. Pripravuje podklady pre výkon štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou (§ 9 ods.3).

Oddelenie vykonáva činnosti v nasledovných oblastiach pamiatkového fondu:

- a) mestskej profánnej architektúry
- b) sakrálnej architektúry
- c) ľudovej architektúry
- d) kaštieľov a kúrií
- e) hradov a fortifikácií
- f) technických pamiatok
- g) pamiatok histórie a sepulkrálnych stavieb

Oddelenie najmä :

- a) pripravuje rozhodnutia v prvom stupni v správnom konaní vo veciach zverených pamiatkovému úradu pamiatkovým zákonom na úseku ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok (§ 10 ods.2 písm. d). V tejto súvislosti:
 - pripravuje rozhodnutia vo veci premiestnenia nehnuteľných kultúrnych pamiatok (§ 24 ods.3), vyjadrenia pamiatkového úradu k dočasnému vývozu nehnuteľných kultúrnych pamiatok alebo ich súčastí z územia Slovenskej republiky (§ 25 ods.2), predkladá ministerstvu žiadosti o povolenie na dočasný vývoz takýchto kultúrnych pamiatok (§ 25 ods.3),
 - po navrátení nehnuteľnej kultúrnej pamiatky alebo jej časti zo zahraničia overuje jej zhodu a posudzuje jej stav (§ 25 ods.6),
 - pripravuje rozhodnutia o nevyhnutnosti vykonať záchranný výskum (§ 37 ods.3), navrhuje ministerstvu oprávnenú osobu na vykonanie takéhoto záchranného výskumu (§ 37 ods.4), vedie evidenciu oprávnených osôb na vykonanie záchranného výskumu (§ 37 ods.4),
 - pripravuje rozhodnutia o povinnosti vlastníka strpieť vykonanie výskumu a podmienkach, za ktorých možno výskum vykonať (§ 39 ods.1),
- b) spolupracuje pri príprave podkladov pre rozhodnutia o poskytnutí nálezného nálezcovi (§ 40 ods.8),
- c) podieľa sa na kontrole výkonu štátnej správy, uskutočňovanom úradmi na úseku ochrany pamiatkového fondu,
- d) podieľa sa na sledovaní dodržiavania podmienok ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok, vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním platných právnych predpisov na ochranu pamiatkového fondu, vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods.8), zisťuje stav príslušnej časti pamiatkového fondu a podmienky jeho ochrany (§10 ods.2 písm. c),
- e) poskytuje odbornú a metodickú pomoc úradom pri záchrane, obnove, využívaní a prezentácii nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pri evidovaní miestnych pamätihodností obcí (§ 10 ods.2 písm. k, § 11 ods.2 písm. f),
- f) spolupracuje pri vypracovaní podkladov pre rozhodnutia ministerstva vo veci návrhov na vyhlásenie veci za nehnuteľnú kultúrnu pamiatku, zmenu vyhlásenia a zrušenie vyhlásenia (§ 15 ods.2),
- g) spolupracuje pri vypracovaní podkladov pre rozhodnutia pamiatkového úradu na vyhlásenie ochranných pásiem (§ 16 ods.2, § 17 ods.2, § 18 ods.2),
- h) podieľa sa na spolupráci s Pamiatkovou radou (§ 6 ods.2) a s pamiatkovou inšpekciou (§ 5 ods. 2),
- i) spolupracuje s odborom štátneho informačného systému pri vedení registrov nehnuteľných kultúrnych pamiatok, ako aj pri vyznačovaní v príslušnom registri, či sa kultúrna pamiatka nachádza v pamiatkovom území a či má príslušná súčasť pamiatkového fondu vyhlásené ochranné pásmo (§ 22),
- j) podieľa sa na riešení odborných a výskumných úloh a spolupracuje pri rozpracovaní teórie a metodológie ochrany pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. b),
- k) spolupracuje na vypracovávaní metodických materiálov na usmernenie činnosti ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok a spolupracuje na výskumnej a prieskumnej činnosti, terénnych súpisoch a výskumoch, ich výsledky uplatňuje pri rozhodnutiach,

- l) podieľa sa na dokumentačnej, vzdelávacej, výchovnej, edičnej a propagačnej činnosti (§ 10 ods.2 písm. j),
- m) podieľa sa na príprave podkladov pre odborné posudky o absolvovaní odbornej praxe pre žiadateľov o udelenie osvedčenia na osobitnú odbornú spôsobilosť (§ 35 ods.6), ako aj podkladov ku stanoviskám pamiatkového úradu pre ministerstvo o nevydaní, alebo odňatí osvedčenia na vykonávanie výskumov fyzickej osobe s osobitnou odbornou spôsobilosťou, ktorá je zamestnancom pamiatkového úradu a pripravuje rozhodnutia, alebo rozhoduje vo veciach ochrany a obnovy pamiatkového fondu (§ 35 ods.7),
- n) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy kultúrnych pamiatok a na spolupráci s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí (§ 10 ods.2 písm. m),
- o) podieľa sa na spolupráci s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. l) s odbornými organizáciami a vedeckými inštitúciami (SAV, vysokými školami) pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona,
- p) podieľa sa na spolupráci s orgánmi štátnej správy a samosprávy pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona, ako aj medzinárodných zmlúv,
- q) podieľa sa na spolupráci s pamiatkovou inšpekciou (§ 5 ods.2) a s Pamiatkovou radou (§ 6 ods.3),
- r) spolupracuje s ostatnými úsekmi, odbormi a oddeleniami pamiatkového úradu.

2.1.3. Oddelenie pamiatkových území

Vedúci oddelenia riadi, organizuje a zodpovedá vedúcemu odboru za výkon štátnej správy v prvom stupni s celoslovenskou pôsobnosťou v oblasti pamiatkových území a ochranných pásiem nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území. V tejto súvislosti zabezpečuje prípravu podkladov pre rozhodnutia v prvom stupni štátnej správy a odbornú-metodickú činnosť, ktoré s touto časťou pamiatkového fondu súvisia. Vedúci zároveň vykonáva odbornú činnosť v jednej z oblastí podľa svojej špecializácie.

Oddelenie rieši a koordinuje základné koncepčné úlohy ochrany pamiatkových území, archeologických nálezov a nálezísk a historickej zelene v spolupráci s ostatnými subjektami, ktoré sa podieľajú na ich ochrane, zachovaní a užívaní, systematicky doplňuje a prehľbuje poznanie o tejto súčasti pamiatkového fondu podľa zaradení do príslušných referátov. Pripravuje podklady pre výkon štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou (§ 9 ods.3).

Oddelenie vykonáva činnosť v nasledovných oblastiach pamiatkového fondu:

- a) archeológie
- b) pamiatkových území
- c) historickej zelene

Oddelenie najmä :

- a) pripravuje rozhodnutia v prvom stupni v správnom konaní vo veciach zverených pamiatkovému úradu pamiatkovým zákonom na úseku ochrany archeologických nálezov a nálezísk a pamiatkových území (§ 10 ods.2 písm. d). V tej súvislosti:

- pripravuje rozhodnutia o nevyhnutnosti vykonať záchranný výskum (§ 37 ods.3), navrhuje ministerstvu oprávnenú osobu na vykonanie takéhoto záchranného výskumu (§ 37 ods.4), vedie evidenciu oprávnených osôb na vykonanie záchranného výskumu (§ 37 ods.4),
 - pripravuje rozhodnutia pamiatkového úradu o povinnosti vlastníka strpieť vykonanie archeologického výskumu a o podmienkach, za ktorých možno archeologický výskum vykonať (§ 39 ods.1),
- b) spolupracuje pri príprave podkladov pre rozhodnutia o poskytnutí nálezného nálezcovi (§ 40 ods.8),
 - c) podieľa sa na kontrole výkonu štátnej správy, uskutočňovanom úradmi na úseku ochrany pamiatkového fondu,
 - d) podieľa sa na sledovaní dodržiavania podmienok ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území, vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním platných právnych predpisov na ochranu pamiatkového fondu, vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods.8), zisťuje stav príslušnej časti pamiatkového fondu a podmienky jeho ochrany (§ 10 ods.2 písm. c),
 - e) poskytuje odbornú a metodickú pomoc úradom pri záchrane, obnove, využívaní a prezentácii nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a pri evidovaní miestnych pamätihodností obcí (§ 10 ods.2 písm. k, § 11 ods.2 písm. f),
 - f) spolupracuje pri vypracovaní podkladov pre rozhodnutia ministerstva vo veci návrhov na vyhlásenie veci za nehnuteľnú kultúrnu pamiatku, zmenu vyhlásenia a zrušenie vyhlásenia (§ 15 ods.2),
 - g) spolupracuje pri vypracovaní podkladov pre rozhodnutia vlády na vyhlásenie pamiatkových rezervácií, pre rozhodnutia ministerstva na vyhlásenie pamiatkových zón a pre rozhodnutia pamiatkového úradu na vyhlásenie ochranných pásiem (§ 16 ods.2, § 17 ods. 2, § 18 ods. 2),
 - h) vedie evidenciu záchranných archeologických výskumov v Slovenskej republike, pripravuje v tejto súvislosti podklady pre Archeologickú radu,
 - i) zhromažďuje hlásenia právnických osôb oprávnených vykonávať archeologické výskumy o ich aktivitách na území, na ktorom sa uplatňuje záujem ochrany pamiatkového fondu (§ 39 ods.5),
 - j) vedie evidenciu archeologických výskumov (§ 39 ods.5, § 32 ods.4 a § 39 ods.4),
 - k) spolupracuje s Archeologickou radou (§ 7 ods.2), podieľa sa na spolupráci s Pamiatkovou radou (§ 6 ods.2) a s pamiatkovou inšpekciou (§ 5),
 - l) spolupracuje s odborom štátneho informačného systému pri vedení registrov nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pamiatkových rezervácií a zón, ako aj pri vyznačovaní v príslušnom registri, či sa kultúrna pamiatka nachádza v pamiatkovom území a či má príslušná súčasť pamiatkového fondu vyhlásené ochranné pásmo (§ 22),
 - m) podieľa sa na riešení odborných a výskumných úloh a spolupracuje pri rozpracovaní teórie a metodológie ochrany pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. b),
 - n) spolupracuje na vypracovávaní metodických materiálov na usmernenie činnosti ochrany nehnuteľných kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a spolupracuje na výskumnej a prieskumnej činnosti, terénnych súpisoch a výskumoch a ich výsledky uplatňuje pri rozhodnutiach,
 - o) podieľa sa na dokumentačnej, vzdelávacej, výchovnej, edičnej a propagačnej činnosti (§ 10 ods.2 písm. j),

- p) podieľa sa na príprave podkladov pre odborné posudky o absolvovaní odbornej praxe pre žiadateľov o udelenie osvedčenia na osobitnú odbornú spôsobilosť (§ 35 ods.6), ako aj podkladov ku stanoviskám pamiatkového úradu pre ministerstvo o nevydaní, alebo odňatí osvedčenia na vykonávanie výskumov fyzickej osobe s osobitnou odbornou spôsobilosťou, ktorá je zamestnancom pamiatkového úradu a pripravuje rozhodnutia, alebo rozhoduje vo veciach ochrany a obnovy pamiatkového fondu (§ 35 ods.7),
- q) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a na spolupráci s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí (§ 10 ods.2 písm. m),
- r) podieľa sa na spolupráci s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu (§ 10 ods.2 písm. l), s odbornými organizáciami a vedeckými inštitúciami (SAV, vysokými školami) pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona,
- s) podieľa sa na spolupráci s orgánmi štátnej správy a samosprávy pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona, ako aj medzinárodných zmlúv,
- t) podieľa sa na spolupráci s pamiatkovou inšpekciou (§ 5 ods.2) a s Pamiatkovou radou (§ 6 ods.3),
- u) spolupracuje s ostatnými úsekmi, odbormi a oddeleniami pamiatkového úradu.

2.1.4. Oddelenie výtvarných a umelecko- remeselných pamiatok

Vedúci oddelenia riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu odboru za výkon štátnej správy v prvom stupni s celoslovenskou pôsobnosťou a za výkon odbornometodických činností. Vedúci zároveň vykonáva odbornú činnosť v jednej z oblastí podľa svojej špecializácie.

Oddelenie rieši a koordinuje základné koncepčné úlohy ochrany kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel v spolupráci s ostatnými subjektami, ktoré sa podieľajú na ich ochrane, zachovaní a užívaní, systematicky doplňuje a prehľbuje poznanie o tejto súčasti pamiatkového fondu. Pripravuje podklady pre výkon štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou (§ 9 ods.3) na úseku ochrany výtvarných a umelecko-remeselných súčastí architektúry, kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckého remesla (§ 10 ods.1).

Oddelenie vykonáva činnosti v nasledovných oblastiach pamiatkového fondu :

- a) výtvarných a umelecko-remeselných súčastí architektúry
- b) pamiatok výtvarného umenia
- c) pamiatok umeleckého remesla

Oddelenie vykonáva činnosti podľa § 10 ods.1,2 v oblasti ochrany výtvarných a umelecko-remeselných súčastí architektúry, nehnuteľných a hnutelných kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckého remesla, najmä :

- a) pripravuje rozhodnutia v prvom stupni v správnom konaní vo veciach zverených pamiatkovému úradu pamiatkovým zákonom na úseku ochrany

kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel (§ 10 ods. 2 písm. d). V tej súvislosti:

- spolupracuje pri príprave rozhodnutí o premiestnení výtvarných a umelecko-remeselných súčastí nehnuteľných kultúrnych pamiatok (§ 24 ods.3),
- pripravuje rozhodnutia o premiestnení nehnuteľných kultúrnych pamiatok výtvarnej alebo umelecko-remeselnej povahy (§ 24 ods.3),
- prijíma žiadosti o povolenie na dočasný vývoz hnutelných kultúrnych pamiatok alebo ich súčastí z územia Slovenskej republiky (§ 25 ods.3) a pripravuje vyjadrenia v tejto veci ako podklad pre ministerstvo (§ 25 ods.2), overuje zhodu a stav dočasne vyvezených kultúrnych pamiatok po ich navrátení (§ 25 ods.6),

Oddelenie ďalej:

- b) podieľa sa na riešení odborných a výskumných úloh a spolupracuje na rozpracúvaní teórie a metodológie ochrany príslušnej časti pamiatkového fondu,
- c) podieľa sa na spolupráci s orgánmi štátnej správy a samosprávy pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona, ako aj medzinárodných zmlúv,
- d) spolupracuje s odborom štátneho informačného systému pri vedení registrov hnutelných a nehnuteľných kultúrnych pamiatok (§ 22),
- e) podieľa sa na vypracúvaní metodických materiálov na usmernenie činnosti ochrany kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel, spolupracuje na výskumnej a prieskumnej činnosti, terénnych súpisoch a výskumoch a ich výsledky uplatňuje pri rozhodnutiach a pri výkone štátnej správy,
- f) spolupracuje pri zabezpečovaní rozvoja teórie a metodológie reštaurovania,
- g) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy príslušnej časti pamiatkového fondu a spolupracuje s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí,
- h) podieľa sa na spolupráci s občianskymi združeniami a nadáciami na ochranu pamiatkového fondu, s odbornými organizáciami a vedeckými inštitúciami (SAV, vysokými školami) pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení pamiatkového zákona,
- i) podieľa sa na dokumentačnej, vzdelávacej, výchovnej, edičnej a propagačnej činnosti,
- j) podieľa sa na spolupráci s pamiatkovou inšpekciou (§ 5 ods.2) a s Pamiatkovou radou (§ 6 ods.3),
- k) spolupracuje s ostatnými úsekmi, odbormi a oddeleniami pamiatkového úradu.

2.1.5 Oddelenie výskumu, teórie a metodológie

Oddelenie rieši a koordinuje základné koncepčné odborné a výskumné úlohy a rozpracúva teóriu a metodológiu ochrany pamiatkového fondu Slovenskej republiky, archeologických nálezov a nálezísk, zabezpečuje činnosti súvisiace so základnou ochranou a obnovou pamiatkového fondu, vrátane lokalít zapísaných v Zozname svetového dedičstva. V spolupráci s ostatnými subjektami systematicky prehľbuje poznanie o pamiatkovom fonde. Spolupracuje na riešení a rozpracúvaní rozborov stavu a vývoja ochrany pamiatkového fondu, koncepcii a dlhodobých výhľadov jej smerovania a iné základné otázky. Metodicky usmerňuje a koordinuje

celoslovenské výskumné, metodické a dokumentačné úlohy, vypracúva podklady a návrhy predpisov a opatrení na realizáciu cieľov ochrany pamiatkového fondu. Zabezpečuje činnosti v oblasti medzinárodných programov a projektov.

Oddelenie najmä :

- a) rieši a koordinuje odborné a výskumné úlohy a rozpracúva teóriu a metodológiu ochrany pamiatkového fondu,
- b) zisťuje stav pamiatkového fondu, archeologických nálezov a nálezísk a podmienky ich ochrany,
- c) vypracúva odborné a metodické materiály na usmernenie ochrany a obnovy pamiatkového fondu, vykonáva výskumnú a prieskumnú činnosť, terénne súpisy a výskumy a ich výsledky vedecky spracováva,
- d) prostredníctvom osôb s osobitnou odbornou spôsobilosťou sa podieľa na realizácii výskumných prác ako účelovej pomoci štátu na ohrozených kultúrnych pamiatkach, vrátane vedeckého spracovávanía a publikovania ich výsledkov,
- e) prostredníctvom osôb s osobitnou odbornou spôsobilosťou sa podieľa na realizácii archeologických výskumov (§ 36 ods.2, § 10 ods.2 písm. i), vrátane vedeckého spracovania a publikovania ich výsledkov,
- f) spolupracuje na vzdelávacích, výchovných edičných a propagačných úlohách,
- g) podieľa sa na sledovaní dodržiavania podmienok ochrany pamiatkového fondu v súlade s vedeckými poznatkami a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- h) spracováva koncepciu monitoringu Svetového kultúrneho dedičstva (ďalej len "svetové dedičstvo") ako záväzný celoštátny metodický podklad, preveruje a vyhodnocuje stav pamiatkového fondu, ktorý je súčasťou lokalít zapísaných na Zoznam svetového dedičstva a podmienky uplatňovania jeho ochrany, v súlade s vedeckými poznatkami a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná,
- i) vypracúva metodiku pre zásady ochrany kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a spracovania územného priemetu ochrany kultúrnych hodnôt územia (§ 29), zamerané na usmernenie činnosti ochrany pamiatkových území a historickej zelene, podieľa sa na napíňaní geografického informačného systému pamiatkového fondu Slovenskej republiky,
- j) koordinuje monitoring svetového dedičstva zabezpečovaný úradmi,
- k) vytvára koncepciu budovania dokumentačnej základne pre výkon ochrany pamiatkového fondu, archeologických nálezov a archeologických nálezísk a evidenčný a dokumentačný systém,
- l) spolupracuje s odborom štátneho informačného systému pri vytváraní a spravovaní Centrálnej evidencie archeologických nálezísk a spracováva topografické údaje archeologických nálezísk, ktoré poskytuje ako podklad do územného priemetu ochrany kultúrnych hodnôt území,
- m) spolupracuje pri príprave podkladov pre Archeologickú radu, v súvislosti so zisteniami nepovoleného výskumu kultúrnych pamiatok a pamiatkových území, zberu a vyhľadávania hnutelných archeologických nálezov,
- n) podieľa sa na medzinárodných projektoch ochrany a obnovy pamiatkového fondu, archeologických nálezov a nálezísk, spolupracuje s medzinárodnými organizáciami a partnerskými inštitúciami v zahraničí,
- o) spolupracuje pri vypracovávaní podkladov pre vyhlásenie pamiatkovej ochrany, jej zmenu a zrušenie,

- p) podáva podnety na návrh na svetové dedičstvo na ministerstvo za podmienok ustanovených v medzinárodnej zmluve,
- q) spolupracuje s ministerstvom, ako ústredným orgánom štátnej správy na ochranu pamiatkového fondu pri vypracúvaní koncepcie a stratégie ochrany pamiatkového fondu, pri vypracúvaní koncepčných návrhov a odporúčaní na riešenie zásadných otázok záchranu, obnovy, využitia a prezentácie pamiatkového fondu,
- r) spolupracuje s odborom štátneho informačného systému a Archeologickým ústavom SAV pri uplatňovaní jednotlivých ustanovení zákona, najmä pri vedení Centrálnej evidencie archeologických nálezísk v Slovenskej republike (§ 41 ods.1,2, § 39 ods.9) a pri spracovávaní projektu „Evidencia archeologických nálezísk na Slovensku“, ako aj pri uplatňovaní § 39 ods.9 o vykonávaní a odovzdávaní výskumnej dokumentácie,
- s) sleduje dodržiavanie podmienok ochrany archeologického dedičstva v súlade s medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná (§ 1 ods.1),
- t) posudzuje rešpektovanie a uplatňovanie zásad ochrany archeologického fondu v právnych predpisoch iných rezortov, dáva podnet na zosúladenie so zámermi ochrany archeologického fondu,
- u) poskytuje odbornú a metodickú pomoc úradom, pri záchrane, obnove, využívaní a prezentácii pamiatkového fondu,
- v) spolupracuje s úsekom reštaurátorských činností pri rozvoji teórie a metodológie reštaurovania,
- w) spolupracuje s občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu,
- x) využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu, spolupracuje s inými úsekmi pamiatkového úradu,
- y) spolupracuje s vysokými školami, odbornými organizáciami a vedeckými inštitúciami a občianskymi združeniami a nadáciami zriadenými na záchranu, využívanie a prezentáciu pamiatkového fondu, v oblasti medzinárodnej spolupráce i výchovnej a vzdelávacej činnosti.

Oblasti práce:

- a) geografický informačný systém pamiatkového fondu Slovenskej republiky (svetové dedičstvo a archeológia)
- b) svetové dedičstvo – metodika a monitoring
- c) archeológia
- d) vedeckovýskumná činnosť- metodológia pamiatkového fondu

2.1.6. Oddelenie grafickej dokumentácie

Vedúci oddelenia riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu odboru za realizáciu a spracovávanie technickej a grafickej dokumentácie.

Oddelenie zabezpečuje technické, grafické a dokumentačné práce pre organizačné zložky pamiatkového úradu a pre ďalšie subjekty, najmä :

- a) polohopisné a výškopisné zamerania kultúrnych pamiatok a ich súborov,
- b) grafické dokumentovanie exteriérových a interiérových prvkov kultúrnych pamiatok a ich súborov,
- c) grafické dokumentovanie umelecko-historických, architektonických a reštaurátorských prieskumov a výskumov,

- d) grafické dokumentovanie archeologických výskumov,
- e) grafické rekonštrukcie zameraných objektov a ich častí.

2.2.ODBOR PRESKÚMAVANIA ROZHODNUTÍ V SPRÁVNOM KONANÍ

Odbor zabezpečuje úlohy a vykonáva činnosti vyplývajúce pre pamiatkový úrad z pamiatkového zákona na úseku výkonu štátnej správy, viažuce sa k preskúmvaniu rozhodnutí úradov v správnom konaní. Zároveň analyzuje nedostatky v ich činnosti v objektivizujúcej rovine danej vzťahujúcimi sa právnymi predpismi. Navrhuje opatrenia, metodické pokyny a vnútorné predpisy zamerané na skvalitnenie výkonu v danej oblasti.

Organizačná štruktúra odboru :

- 2.2.0. vedúci odboru
- 2.2.1. referát dokumentácie odvolacieho konania
- 2.2.2. referát preskúmvania rozhodnutí úradov v odvolacom konaní
- 2.2.3. referát odvolacieho konania
- 2.2.4. referát vyhodnocovania vybavených odvolaní proti rozhodnutia úradov

2.2.0. Vedúci odboru

- a) zodpovedá za činnosť odboru, a je priamo podriadený vedúcemu úseku výkonu štátnej správy a odborných činností,
- b) riadi, organizuje a kontroluje plnenie úloh odboru v oblasti preskúmvania rozhodnutí úradov v správnom konaní a poskytovaní odbornej pomoci zameranej na skvalitnenie ich činnosti v rozhodovacom konaní v prvom stupni,
- c) vypracováva a predkladá systémové opatrenia pre oblasť štátneho dozoru v oblasti ochrany pamiatkového fondu,
- d) zabezpečuje odborné – znalecké posudky externých špecialistov z profesií, ktorými pamiatkový úrad nedisponuje pre účely rozhodovania v správnom konaní,
- e) zabezpečuje spoluprácu s pamiatkovou inšpekciou a orgánmi štátnej správy a miestnej samosprávy pri navrhovaní preventívnych opatrení zameraných na odstránenie opakujúcich sa nedostatkov v ochrane pamiatkového fondu,
- f) zabezpečuje podklady a podieľa sa na spolupráci s ministerstvom pri vypracovávaní koncepcií a stratégie ochrany pamiatkového fondu.

2.2.1. Referát dokumentácie odvolacieho konania

- a) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy odboru a vedie príručnú registratúru vedúceho odboru,
- b) sleduje plnenie termínov úloh odboru,
- c) vedie databázu podaných odvolaní proti rozhodnutiam úradov a rozhodnutiam pamiatkového úradu v ich odvolacom konaní,
- d) spracúva štatistické údaje pre vyhodnocovanie správneho konania na úrovni úradov,
- e) spravuje informačný systém právnych predpisov odboru v oblasti rozhodovania v odvolacom konaní,

- f) plní funkciu zapisovateľa pri ústnych konaniach v správnom konaní.

2.2.2. Referát preskúmania rozhodnutí úradov v odvolacom konaní

- a) zabezpečuje výkon činností spojených s rozhodovaním o odvolaniach proti rozhodnutiam úradov v správnom konaní a preskúmanie ich rozhodnutí mimo odvolacieho konania vo veci :
- základnej ochrany, zámerov obnovy, prípravnej a projektovej dokumentácie a stavebnej obnovy a využívania kultúrnych pamiatok architektúry mimo pamiatkových území,
 - základnej ochrany, revitalizácie, stavebnej obnovy a iných činností na pamiatkových územiach, záchranu a obnovy ľudovej architektúry a technických kultúrnych pamiatok,
 - základnej ochrany archeologických kultúrnych pamiatok a základnej ochrany reštaurovania hnutelných a reštaurovania nehnuteľných kultúrnych pamiatok, pričom spolupracuje s ostatnými oddeleniami odboru výkonu štátnej správy.
- b) pre posudzovanie problematiky profesijne nepokrytej v rámci pamiatkového úradu zabezpečuje a využíva externých špecialistov a nimi vypracované posudky a stanoviská,
- c) poskytuje podklady pre analýzy stavu a špecifikáciu zistených nedostatkov v oblasti správneho konania na úrovni úradov.

2.2.3. Referát odvolacieho konania

- a) zabezpečuje overovanie a právnu adjustáciu rozhodnutí o odvolaniach proti rozhodnutiam úradov v správnom konaní,
- b) vedie ústne správne konania a zastupuje odvolací orgán v pojednávaní na úrovni orgánov verejnej správy, súdov a orgánov činných v trestnom konaní.

2.2.4. Referát vyhodnocovania vybavených odvolaní proti rozhodnutiam úradov

- a) analyzuje nedostatky v správnom konaní na úrovni úradov,
- b) spracúva metodické pokyny a vnútorné predpisy, resp. smernice zamerané na odstránenie nedostatkov a skvalitnenia procesov v správnom konaní na ich úrovni,
- c) navrhuje zmeny a doplnky súvisiacich a používaných právnych predpisov,
- d) poskytuje právne informácie úradom.

2.3. ODBOR ŠTÁTNEHO INFORMAČNÉHO SYSTÉMU

Odbor je informačným centrom a metodickým útvarom pamiatkového úradu pre budovanie a špecializovanie evidencie pamiatkového fondu, automatizovaných informačných systémov a monitorovania ochrany pamiatkového fondu. Odbor vedie ústredný zoznam a plní funkciu správcu príslušnej časti štátneho informačného systému.

Organizačná štruktúra odboru :

2.3.0.vedúci odboru

2.3.1.sekretariát vedúceho odboru

2.3.2.oddelenie ústredného zoznamu pamiatkového fondu

2.3.3.oddelenie automatizovaných informačných systémov

2.3.0. Vedúci odboru

Vedúci odboru riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu úseku za činnosť odboru na zabezpečenie jeho evidenčných, informačných a dokumentačných úloh vo vzťahu k zberu, aktualizácií, vyhodnotení, prezentácií a ochrane údajov o pamiatkovom fonde, pričom zabezpečuje tieto činnosti:

1. vedenie ústredného zoznamu, ktorý sa člení na:
 - register hnutelných kultúrnych pamiatok
 - register nehnuteľných kultúrnych pamiatok
 - register pamiatkových rezervácií
 - register pamiatkových zón
2. tvorbu a aktualizáciu databáz registrov ústredného zoznamu,
3. funkciu správcu príslušnej časti štátneho informačného systému,
4. plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona o slobodnom prístupe k informáciám pre samosprávne a štátne orgány, vlastníkov kultúrnych pamiatok, oprávnené právnické a fyzické osoby,
5. zber, spracovávanie a vykazovanie údajov v zmysle zákona o štátnej štatistike v rámci „Programu štátnych štatistických zisťovaní“ (KULT 1 – 01),
6. rozvoj informačných technológií (systémov) na základe sledovania ich vývoja a spolupráce aj v medzinárodnej oblasti,
7. správu a aktualizáciu internetovej stránky www.pamiatky.sk,
8. spracovanie a aktualizáciu údajov pre európsky portál o kultúrnom dedičstve HEREIN – www.european-heritage.net ako národný koordinátor slovenskej časti,
9. správu a ochranu lokálnej siete pamiatkového úradu.

2.3.1.Sekretariát vedúceho odboru

Sekretariát vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s riadiacou činnosťou vedúceho odboru :

- a) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy odboru,
- b) vedie príručnú registratúru vedúceho odboru,
- c) sleduje plnenie termínov úloh odboru,
- d) vedie agendu termínov rokovaní a stretnutí vedúceho odboru,
- e) podľa potreby vykonáva administratívne, technické a adjustačné práce pre oddelenia odboru,
- f) vykonáva rutinné vybavovanie odbornej agendy tvoriacej podklad pre zasielanie návrhov na rozhodnutia ministerstva,
- g) spracúva prehľady a výkazy ako podklad na riadenie, rozhodovanie a kontrolu vedúceho odboru, vykonáva čiastkové práce súvisiace s riadiacou, rozhodovacou a kontrolnou činnosťou vedúceho odboru.

2.3.2. Oddelenie ústredného zoznamu

Oddelenie riadi, organizuje, kontroluje jeho vedúci, ktorý zodpovedá za jeho činnosť vedúcemu odboru. Oddelenie vykonáva predovšetkým činnosti vyplývajúce z ustanovení právnych predpisov na ochranu pamiatkového fondu v oblasti evidencie nehnuteľných a hnutel'ných kultúrnych pamiatok, pamiatkových rezervácií, pamiatkových zón a ich ochranných pásiem a to najmä:

- a) vedie ústredný zoznam a spravuje jeho klasické operáty,
- b) spracováva a dopĺňa kartotéku evidenčných listov hnutel'ných a nehnuteľných kultúrnych pamiatok a zbierku príloh ústredného zoznamu,
- c) zápis kultúrnej pamiatky do príslušného registra ústredného zoznamu bezodkladne oznamuje jej vlastníčkovi a ďalším dotknutým osobám,
- d) vedie agendu súvisiacu s vyhlasovaním pamiatok a pamiatkových území,
- e) predkladá ministerstvu návrhy na vyhlásenie, zmenu, resp. zrušenie vyhlásenia vecí za kultúrne pamiatky, alebo pamiatkové územia,
- f) vyraduje z evidencie ústredného zoznamu veci, ak bolo ich vyhlásenie za kultúrnu pamiatku alebo pamiatkové územie zrušené a osobitne archivuje ich evidenčné listy a doklady zo zbierky príloh,
- g) pri spracovaní návrhov spolupracuje s úradmi, ďalšími vedeckými a odbornými pracoviskami a zosúladuje ich vyjadrenia pre vydanie stanoviska pamiatkového úradu,
- h) poskytuje metodickú pomoc úradom a kontroluje vedenie evidencie v ich územných obvodoch,
- i) vyhodnocuje pamiatkový fond z hľadiska jeho pamiatkovej hodnoty, jeho celkovej kvality a regionálneho zastúpenia jednotlivých druhov kultúrnych pamiatok,
- j) zabezpečuje monitoring pamiatkového fondu so zameraním na vybrané lokality a skupiny kultúrnych pamiatok.

2.3.3. Oddelenie automatizovaných informačných systémov

Oddelenie riadi, organizuje, kontroluje jeho vedúci, ktorý zodpovedá za jeho činnosť vedúcemu odboru.

Oddelenie spravuje databázy a registre automatizovaných informačných systémov a rozvíja ďalšie subsystemy v oblasti ochrany pamiatkového fondu. Spracováva prezentáciu odborných činností pamiatkového úradu a modernizuje ich prostredie podľa najnovších informačných technológií. Vykonáva najmä:

- a) správu databáz automatizovaných registrov ústredného zoznamu,
- b) vykonáva zápisy do automatizovaných registrov ústredného zoznamu do 30 dní od vyhlásenia kultúrnej pamiatky alebo od vyhlásenia pamiatkového územia,
- c) vyznačuje v registroch ústredného zoznamu skutočnosť, ak sa kultúrna pamiatka alebo pamiatkové územie:
 - nachádza v inom chránenom území,
 - je zapísaná v zozname svetového dedičstva,
 - nachádza v ochrannom pásme, alebo má vyhlásené vlastné ochranné pásmo,

- d) aktualizuje údaje v registroch ústredného zoznamu, ak nastanú nové skutočnosti, predovšetkým oznámené zmeny vlastníctva, využitia, stavu a umiestnenia kultúrnej pamiatky,
- e) vyraduje z registrov ústredného zoznamu veci, ak bolo ich vyhlásenie za kultúrnu pamiatku alebo pamiatkové územie zrušené,
- f) na základe rozhodnutí a oznámení úradov, štátnych orgánov a samosprávnych orgánov, oznámení vlastníkov kultúrnych pamiatok a ďalších zainteresovaných právnických osôb a fyzických osôb aktualizuje automatizované registre ústredného zoznamu,
- g) sprístupňuje a poskytuje informácie, výpisy a častí databáz oprávneným žiadateľom,
- h) koordinuje a metodicky usmerňuje aplikáciu výpočtových systémov a databáz registrov ústredného zoznamu úradov a poskytuje odbornú pomoc samosprávnym orgánom obcí a vyšších územných celkov,
- i) buduje AIS PS ako subsystém štátneho informačného systému a zabezpečuje jeho rozvoj prostredníctvom moderných informačných technológií,
- j) v spolupráci s odbornými útvarmi pamiatkového úradu vypracováva ideové zámery, koncepcie, projekty, analýzy a zadania pre programové vybavenie podsystémov informačného systému ochrany pamiatkového fondu a zabezpečuje ich prepojenie,
- k) zabezpečuje funkčné väzby informačného systému so systémami spolupracujúcich orgánov a organizácií ako aj v rámci medzinárodnej spolupráce v Rade Európy (projekt HEREIN),
- l) prezentuje informácie o pamiatkovom fonde na elektronických médiách Internet a CD ROM,
- m) vykonáva selekciu a transformáciu požadovaných dát, spracováva analýzy, štatistické zostavy a systematicky eviduje informačné zdroje,
- n) spravuje lokálnu sieť pamiatkového úradu a jej vonkajšie pripojenia na Internet.

2.4. ODBOR OSOBITNÉHO ARCHÍVU

Archív pamiatkového úradu (ďalej len „archív“) je osobitným archívom, zriadeným na základe rozhodnutia Odboru archívnictva a spisovej služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky zo dňa 22.5.1992 číslo OA – 266. Metodicky je usmerňovaný Odborom archívnictva a spisovej služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky. Archív v sieti štátnych archívov plní úlohy osobitného archívu v oblasti ochrany pamiatkového fondu na území Slovenskej republiky. Archív má vypracovaný osobitný Organizačný poriadok podľa § 7 Úpravy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.16/1976, ktorou sa upravujú niektoré podrobnosti o zriaďovaní, zrušovaní a činnosti archívov organizácií osobitného významu.

Archív plní metodické úlohy v oblasti archívnej a predarchívnej starostlivosti, najmä:

- a) rozpracováva teóriu a metodológiu v oblasti budovania archívnych fondov a vypracováva metodické materiály k usmerňovaniu tejto činnosti,
- b) dopĺňa a kompletizuje pramennú základňu pre dejiny ochrany pamiatkového fondu,
- c) buduje centrálnu databanku údajov o archívnych fondoch v iných príbuzných inštitúciách s tematikou ochrany pamiatkového fondu,
- d) podieľa sa na propagácii, osвете a publikačnej činnosti,
- e) vydáva dvakrát ročne Informátor archívu pamiatkového úradu.

Archívne fondy a fondy knižnice sú uložené v sídle pamiatkového úradu a v sídlach úradov a na pracoviskách úradov.

Organizačná štruktúra odboru osobitného archívu :

- 2.4.0. vedúci odboru
- 2.4.1. oddelenie archívnych fondov
- 2.4.2. referát - foto
- 2.4.3. referát - knižnica

2.4.0.Vedúci odboru osobitného archívu

Vedúci odboru osobitného archívu riadi, organizuje, kontroluje a priamo zodpovedá vedúcemu úseku výkonu štátnej správy a odborných činností za činnosť archívu pamiatkového úradu, najmä:

1. riadi archív ,
2. riadi, usmerňuje a kontroluje budovanie archívnych fondov v archíve pamiatkového úradu a na úradoch (archívne fondy na úradoch sú súčasťou jednotného archívneho fondu pamiatkového úradu),
3. vypracováva podklady pre výkon štátnej správy,
4. zabezpečuje a zodpovedá za archivovanie dokumentácie podľa pamiatkového zákona,
5. kontroluje a metodicky usmerňuje činnosť správy registratúr na pamiatkovom úrade a úradoch,
6. kontroluje a metodicky usmerňuje vyradovanie záznamov z registratúrnych stredísk pamiatkového úradu a úradov,
7. rozhoduje vo vyradovacom konaní o trvalej dokumentárnej hodnote záznamov na pamiatkovom úrade a úradoch,
8. zabezpečuje preberanie archívnych záznamov z registratúrnych stredísk pamiatkového úradu a úradov,
9. rozpracováva a rieši metodiku spracovávania, sprístupňovania a všestranného využívania archívnych dokumentov,
10. spracováva archívny informačný systém,
11. buduje AIS PS ako subsystém štátneho informačného systému a zabezpečuje jeho rozvoj prostredníctvom moderných informačných technológií,
12. koordinuje a usmerňuje využívanie výpočtovej techniky v oblasti archívnych fondov na pamiatkovom úrade a úradoch,
13. riadi a zodpovedá za činnosť fotodokumentačnú,
14. riadi a zodpovedá za činnosť knižnice pamiatkového úradu.

2.4.1.Oddelenie archívnych fondov

Vedúci oddelenia riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu odboru osobitného archívu za činnosť oddelenia:

- a) spravuje dokumentačné fondy: Z – základný výskum, R – reštaurátorská dokumentácia, T – tematické a výskumné správy, A – projektová dokumentácia a zameranie, V – schematické zameranie, negatívy,

- diapozitívy, videá, staré filmy, zbierku historických a súčasných máp, zbierku pohľadníc, CD,
- b) spravuje fond spisovej agendy právnych predchodcov pamiatkového úradu od roku 1919 , fond pamiatkového úradu a fondy úradov,
 - c) v zmysle zákona o ochrane pamiatkového fondu archivuje všetky výskumné správy, dokumentáciu ku obnove a reštaurovaniu kultúrnej pamiatky (viď Organizačný poriadok archívu pamiatkového úradu), ako aj všetku písomnú dokumentáciu ku kultúrnej pamiatke, ktorá bola zrušená,
 - d) eviduje, spracováva a sprístupňuje dokumentačné fondy a vytvára k nim odborné pomôcky,
 - e) eviduje a odborne spracováva fondy spisovej agendy a vytvára k nim odborné pomôcky,
 - f) metodicky riadi činnosť správy registratúry pamiatkového úradu a úradov,
 - g) preberá archívne dokumenty zo všetkých registratúrnych stredísk pamiatkového úradu a úradov na trvalú úschovu podľa poverenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, Odboru archívnictva a spisovej služby č. SVS - 204-2002/0336 zo dňa 17.5.2002,
 - h) vykonáva archívne výskumy,
 - i) zabezpečuje a spracováva údaje o archívnych fondoch pre archívny informačný systém a pre AIS PS,
 - j) vykonáva konzultačnú a výpožičnú činnosť.

2.4.2.Referát - foto

Vykonáva:

- a) fodokumentáciu kultúrnych pamiatok, pamiatkových výskumov, archeologických výskumov, poprípade záchranných výskumov,
- b) fodokumentáciu pre prezentovanie kultúrnych pamiatok publikačnou a výstavnou činnosťou,
- c) fodokumentáciu činnosti pamiatkového úradu a úradov,
- d) folaboratórne práce i pre iné subjekty.

2.4.3. Referát - knižnica

- a) spravuje odbornú literatúru slovenskej a cudzojazyčnej produkcie z oblasti ochrany pamiatkového fondu a ostatných príbuzných vedných disciplín,
- b) sústreďuje, buduje, spracováva a sprístupňuje knižničný fond,
- c) spolupracuje s odbornými partnerskými organizáciami v oblasti budovania bibliografických fondov a vzájomnej výmeny knižničných informácií,
- d) zabezpečuje úlohy v oblasti spracovávania bibliografie ochrany pamiatkového fondu v Slovenskej republike,
- e) koordinuje a usmerňuje využívanie výpočtovej techniky v oblasti knižničných činností na úradoch,
- f) metodicky usmerňuje a kontroluje knižničnú činnosť na úradoch,
- g) zabezpečuje medzinárodnú spoluprácu v oblasti výmeny odborných publikácií,
- h) zabezpečuje akvizičnú činnosť kníh, časopisov a dennej tlače,
- i) vykonáva výpožičnú a konzultačnú činnosť.

3.Úsek pre reštaurátorské činnosti

Úsek pre reštaurátorské činnosti zabezpečuje vedecko-výskumnú a realizačnú reštaurátorskú činnosť v oblasti praktickej ochrany pamiatkového fondu v zmysle § 10 ods. h) a i) pamiatkového zákona. Zabezpečuje výskumné a reštaurátorské práce ako účelovú pomoc štátu na ohrozených kultúrnych pamiatkach prostredníctvom Oblastných reštaurátorských ateliérov a odborných ateliérov.

Úsek pre reštaurátorské činnosti zabezpečuje tiež:

- a) rozvoj reštaurovania ako umelecko-vednej disciplíny,
- b) spracovávanie prípravnej a realizačnej dokumentácie k reštaurátorským prácam, vrátane vykonania potrebných odborných prieskumov a výskumov,
- c) systematické sledovanie, analyzovanie a vyhodnocovanie realizovaných reštaurátorských prác z hľadiska výtvarného, technologického a metodického riešenia,
- d) vykonáva expertízu a znaleckú činnosť v odbore reštaurovania,
- e) poradenskú, konzultačnú, akvizičnú, výstavnú a edično-publikačnú činnosť,
- f) spracovanie dejín a teórie reštaurátorskej disciplíny,
- g) činnosti na skvalitnenie práce aktívnych remeselníkov v oblasti obnovy kultúrnych pamiatok, semináre a pracovné dielne pre ostatné aktívne profesie v oblasti svojho zamerania pre investorov, projektantov, vlastníkov a pod., v Doškoľovacom a informačnom centre v Levoči,
- h) uskutočňuje výmenu informácií a skúseností z oblasti reštaurovania a tiež poskytuje odbornú metodickú pomoc iným odborným oddeleniam.

Organizačná štruktúra úseku :

- 3.0. vedúci úseku
 - 3.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko
 - 3.0.2. chemicko-technologické oddelenie
- 3.1. Oblastný reštaurátorský ateliér
 - 3.1.0. vedúci Oblastného reštaurátorského ateliéru
 - 3.1.1. sekretariát vedúceho
 - 3.1.2. referát ekonomicko-prevádzkový a prevádzkový dispečer
- 3.2. odborný ateliér
 - 3.2.1. vedúci odborného ateliéru

3.0. Vedúci úseku

Vedúci úseku riadi, organizuje, koordinuje, kontroluje a zodpovedá generálnemu riaditeľovi za činnosť úseku pre reštaurátorské činnosti. Vedúceho úseku menuje generálny riaditeľ. Vedúci úseku pre reštaurátorské činnosti predkladá návrhy generálnemu riaditeľovi na obsadenie funkcií vedúcich Oblastných reštaurátorských ateliérov a vedúceho chemicko-technologického oddelenia. Vedúci úseku určuje svojho zástupcu, ktorý ho zastupuje v plnom rozsahu počas jeho neprítomnosti.

Vedúci úseku riadi a kontroluje vedúcich Oblastných reštaurátorských ateliérov a vedúceho oddelenia, a zodpovedá v plnom rozsahu za plnenie stanovených úloh v úseku, a to najmä:

- a) zabezpečuje úlohy vyplývajúce z plánu hlavných úloh,
- b) zabezpečuje výskumné a reštaurátorské práce na ohrozených kultúrnych pamiatkach,
- c) spracováva plán realizácie týchto prác,
- d) spracováva koncepčné a dielčie stratégie pre oblasť výkonného reštaurovania v rámci pamiatkového úradu,

- e) vypracováva podklady pre Program reštaurovania ohrozených kultúrnych pamiatok ako účelovú pomoc štátu,
- f) zodpovedá za plnenie plánovaných úloh jednotlivých Oblastných reštaurátorských ateliérov.

3.0.1. Sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko

- a) vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s riadiacou činnosťou úseku,
- b) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy úseku,
- c) zabezpečuje a vykonáva činnosť registratúrneho strediska, sleduje plnenie termínov úloh,
- d) vedie termínovník rokovaní a pracovných stretnutí vedúceho úseku, poradných orgánov, zabezpečuje pracovné porady, agendu spolupráce s inými právnickými a fyzickými osobami.

3.0.2. Chemicko-technologické oddelenie

Vedúci oddelenia riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu úseku za realizáciu a spracovanie chemicko-technologických prieskumov a výskumov.

Oddelenie v rámci svojej činnosti plní najmä tieto úlohy:

- a) náročné špecializované prieskumy a výskumy (chemicko-fyzikálne a biologické) na kultúrnych pamiatkach, v galerijných a muzeálnych zbierkach, vrátane odborného odoberania vzoriek materiálov,
- b) spracováva a vyhodnocuje fyzikálno-chemické rozbory a vykonáva analýzy vrátane aplikácií náročných prieskumových metód a inštrumentálnych analýz,
- c) zisťuje stavy a príčiny poškodenia kultúrnych pamiatok, navrhuje technologické postupy a materiály pri príprave a realizácii reštaurátorských prác a prác odbornej pamiatkovej obnovy,
- d) navrhuje, odskúšava, aplikuje a vyhodnocuje nové technologické postupy a prostriedky v reštaurátorskom procese a procese obnovy kultúrnych pamiatok,
- e) vykonáva výskumy a atestáciu materiálov používaných v reštaurátorskej praxi, výskum technológií a techník a zovšeobecňuje ich,
- f) vykonáva poradenskú, konzultačnú a expertnú činnosť v oblasti obnovy a reštaurovania kultúrnych pamiatok,
- g) podáva referencie o možnostiach vybraných dodávateľov materiálov,
- h) sprostredkúva operatívnu informovanosť o progresívnych materiáloch a technológiách v odbore ochrany pamiatkového fondu,
- i) spolupracuje s právnickými osobami a fyzickými osobami v tuzemsku i v zahraničí orientovanými na vývoj a overovanie materiálov a technológií použiteľných v oblasti ochrany pamiatkového fondu.

3.1 Oblastný reštaurátorský ateliér (ďalej len „ateliér“)

- a) Ateliér zabezpečuje vedecko-výskumnú a realizačnú reštaurátorskú činnosť v oblasti obnovy pamiatkového fondu. Zabezpečuje výskumné a reštaurátorské práce ako účelovú pomoc štátu na ohrozených kultúrnych

- pamiatkach.
- b) Ateliér nemá právnu subjektivitu. Ateliér je zriadený v Bratislave, Banskej Bystrici a Levoči.

Činnosť ateliérov :

Ateliér v Bratislave sa špecializuje na reštaurovanie:

- a) kamennej plastiky, architektonických, dekoratívnych a kamenných detailov,
- b) nástennej maľby a štukovej dekorácie,
- c) polychrómovanej a nepolychrómovanej drevorezby závesného obrazu a tabuľovej maľby,
- d) kovu a kovových prvkov.

Ateliér v Banskej Bystrici sa špecializuje na reštaurovanie:

- a) štukovej dekorácie a fasád,
- b) nástennej maľby.

Ateliér v Levoči sa špecializuje na reštaurovanie:

- a) kamennej plastiky, architektonických, dekoratívnych a kamenných detailov,
- b) nástennej maľby a štukovej dekorácie,
- c) polychrómovanej a nepolychrómovanej drevorezby závesného obrazu a tabuľovej maľby,
- d) kovu a kovových prvkov.

3.1.0. Vedúci ateliéru

- a) riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá vedúcemu úseku za činnosť ateliéru,
- b) v oblasti výkonného reštaurovanie rokuje vedúci ateliéru s objednávateľmi a dodávateľmi a je v zmysle tohto organizačného poriadku a v záujme operatívneho zabezpečenia plnenia jeho úloh oprávnený uzatvárať s týmito subjektami zmluvné vzťahy,
- c) určuje svojho zástupcu, ktorý ho počas jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu s výnimkou práva uzatvárať zmluvy na reštaurovanie,
- d) organizuje, riadi a kontroluje plnenie úloh zamestnancov ateliéru,
- e) určuje pracovnú náplň zamestnancom a organizačne zabezpečuje ich pracovnú činnosť,
- f) generálnemu riaditeľovi predkladá návrhy:
 - na uzatvorenie pracovného pomeru, jeho zmeny a zánik,
 - na uzatváranie dohôd o vykonaní práce a dohôd o pracovnej činnosti,
 - na zmenu mzdového zaradenia zamestnancov ateliéru,
 - na uloženie disciplinárnych a pracovných opatrení.
- g) spolupracuje s úsekmi pamiatkového úradu a s úradmi pri spracovávaní návrhov operatívnych a koncepčných materiálov ako aj modelovaní globálnej stratégie v oblasti výkonného reštaurovania,
- h) dbá o efektívne uplatňovanie nových poznatkov v oblasti vedecko-technického rozvoja
- i) zodpovedá za dodržiavanie právnych predpisov, týkajúcich sa uzatvárania zmluvných vzťahov a predpisov o účtovníctve,

- j) zodpovedá za dodržiavanie finančnej disciplíny v zmysle zákona č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,
- k) zodpovedá za hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami,
- l) zodpovedá za plnenie rozpočtovaných príjmov z reštaurovania,
- m) zodpovedá za realizáciu obnovy resp. údržby objektov, v ktorom sídli v rozsahu stanoveného limitom finančných prostriedkov.

3.1.1. Sekretariát vedúceho ateliéru

- a) vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s činnosťou ateliéru,
- b) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy ateliéru,
- c) sleduje plnenie termínov úloh,
- d) vedie termínovník rokovaní a pracovných stretnutí vedúceho ateliéru, zabezpečuje
- e) pracovné porady, agendu spolupráce s inými fyzickými osobami a právnickými osobami.

3.1.2. Referát ekonomicko-prevádzkový a prevádzkový dispečer

Referát ekonomicko-prevádzkový a prevádzkový dispečer :

- a) predkladá návrh rozpočtu na príslušný rok podľa metodických pokynov ekonomicko-prevádzkového úseku pamiatkového úradu,
- b) v súlade s vnútropodnikovou smernicou o účtovníctve vedie jednoduché účtovníctvo (peňažný denník),
- c) zabezpečuje a zodpovedá za aplikáciu všetkých vnútorných metodických pokynov v Pamiatkovom úrade,
- d) zabezpečuje a zodpovedá za účelné a hospodárne využívanie materiálových prostriedkov a zariadení,
- e) zabezpečuje a zodpovedá za materiálno-technické vybavenie a zásobovanie výrobným a režijným materiálom,

3.2. Odborný ateliér

Vykonáva realizáciu reštaurátorských prác v nasledovnej špecializácii:

- a) kamennej plastiky, architektonických, dekoratívnych a kamenných detailov,
- b) nástennej maľby a štukovej dekorácie,
- c) polychrómovanej a nepolychrómovanej drevorezby
- d) závesného obrazu a tabuľovej maľby, kovu a kovových prvkov.

3.2.1. Vedúci odborného ateliéru

Zabezpečuje:

- a) profesionálnu kvalitu vykonávaných reštaurátorských prác,
- b) profesionálnu kvalitu spracovanej reštaurátorskej dokumentácie, vrátane jej včasného prerokovania, schválenia a archivovania,
- c) koordináciu a spoluprácu s ostatnými ateliérmi pri realizácii odborných reštaurátorských prác,
- d) operatívnu výmenu informácií a skúseností z oblasti reštaurovania,

4. Ekonomicko-prevádzkový úsek

V ekonomicko-prevádzkovom úseku sa sústreďujú organizačné zložky pamiatkového úradu, ktoré ekonomickými nástrojmi vytvárajú podmienky na riadny výkon činností pamiatkového úradu, najmä z hľadiska zabezpečovania jeho ekonomicko-finančného chodu, materiálo-technického zabezpečenia, investícií, starostlivosti o majetok, rozpočtovania a financovania, sociálno-ekonomických informácií, účtovníctva a súvisiacich činností pri uplatňovaní štátnej hospodárskej politiky a maximálnej efektívnosti vynakladaných spoločenských prostriedkov.

Organizačná štruktúra úseku :

- 4.0. vedúci úseku,
- 4.0.1. sekretariát vedúceho úseku a registratúra,
- 4.0.2. oddelenie rozpočtu a financovania,
- 4.0.3. oddelenie hlavného účtovníka,
- 4.0.4. oddelenie prevádzkovo-technické.

4.0. Vedúci úseku

zodpovedá za tvorbu rozpočtu úradu a jeho finančné naplnenie, vedie ekonomicko-prevádzkový úsek pamiatkového úradu a pri svojej činnosti plní najmä tieto úlohy:

- a) realizuje základné ciele economickej stratégie pamiatkového úradu,
- b) rozhoduje o základných ekonomických otázkach,
- c) zabezpečuje vytýčenie krátkodobých a dlhodobých ekonomických cieľov pamiatkového úradu a ich organizačné zabezpečenie,
- d) riadi a kontroluje financovanie pamiatkového úradu,
- e) usmerňuje finančnú politiku a rozhoduje o opatreniach voči jednotlivým zložkám pri nedodržaní finančnej disciplíny,
- f) rozhoduje o spôsobe použitia finančných rezerv a dočasne voľných zdrojov,
- g) zabezpečuje metodiku a vedenie účtovníctva a operatívno-technickej evidencie,
- h) zodpovedá za jednotnosť, jednoduchosť a účelnosť sociálno-ekonomických informácií,
- i) zodpovedá za správne vedenie a využitie výsledkov účtovníctva pre bežnú kontrolu a pre spracovanie komplexných ekonomických analýz a ich vyhodnotenie,
- j) zodpovedá za spracovanie rozborov hospodárenia pamiatkového úradu ,
- k) podieľa sa na tvorbe predpisov, týkajúcich sa odmeňovania,
- l) prerokováva ekonomické záležitosti s príslušnými ministerstvami,
- m) riadi investičnú činnosť a obnovu kultúrnych pamiatok v správe pamiatkového úradu od prípravy, až po realizáciu, podľa schváleného programu,
- n) usmerňuje činnosť materiálo-technického zásobovania pamiatkového úradu,
- o) zabezpečuje dodržiavanie zásad o ochrane majetku,
- p) v spolupráci s ostatnými organizačnými zložkami zabezpečuje racionalizačné opatrenia na zefektívnenie činnosti pamiatkového úradu a perspektívny rozvoj materiálo-technickej základne,
- q) schvaľuje výhľadové štúdie technického rozvoja pamiatkového úradu,
- r) rozhoduje v rámci svojej kompetencie o zaraďovaní nových položiek do investičného plánu,
- s) zastupuje pamiatkový úrad na rokovaníach so štátnymi orgánmi vo veciach investičnej výstavby,

- t) riadi celoúradnú starostlivosť o hmotný investičný majetok a zodpovedá za jeho racionálne a efektívne využívanie,
- u) vykonáva kontrolnú činnosť na zverenom úseku podľa plánu kontrolnej činnosti pamiatkového úradu.

Vedúci úseku je priamo podriadený a zodpovedá za činnosť a plnenie úloh ekonomicko-prevádzkového úseku generálnemu riaditeľovi .

4.0.1. Sekretariát vedúceho úseku a registratúrne stredisko

- a) vedie pomocnú evidenciu spisovej agendy úseku,
- b) zabezpečuje koordináciu činnosti medzi jednotlivými sekretariátmi úseku,
- c) vykonáva všetky administratívne práce, súvisiace s riadiacou činnosťou vedúceho úseku,
- d) zabezpečuje činnosť registratúrneho strediska,
- e) sleduje plnenie termínov úloh úseku,
- f) vedie agendu termínov rokovaní a stretnutí vedúceho úseku,
- g) zabezpečuje pracovné porady úseku a vedie ich agendu.

4.0.2. Oddelenie rozpočtu a financovania

- a) metodicky usmerňuje v oblasti rozpočtu t. j. zabezpečuje dodržiavanie zákona č. 303/1995 z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,
- b) zabezpečuje tvorbu rozpočtu v zmysle príručky na zostavenie rozpočtu na príslušný rok pre jednotlivé zložky pamiatkového úradu ako aj pre pamiatkový úrad ako celok,
- c) uvoľňuje rozpočtové finančné prostriedky preddavkovým organizáciám,
- d) sleduje a vyhodnocuje čerpanie finančných prostriedkov rozpočtu vo vzťahu k jednotlivým preddavkovým organizáciám,
- e) sleduje a vyhodnocuje čerpanie finančných prostriedkov rozpočtu za celý pamiatkový úrad,
- f) zabezpečuje dodržiavanie limitov záväzných ukazovateľov štátneho rozpočtu vyplývajúcich zo zákona o rozpočte na príslušný rok,
- g) zabezpečuje finančné toky pamiatkového úradu (úhrady dodávateľských a odberateľských faktúr v lehotách ich splatnosti),
- h) zabezpečuje financovanie v hotovosti (pokladňa),
- i) zabezpečuje financovanie pracovných ciest zamestnancov a ich zúčtovanie,
- j) zabezpečuje styk s Národnou bankou Slovenska (otváranie limitov, sledovanie bankových výpisov),
- k) zabezpečuje komunikáciu so sekciami ministerstva a pamiatkového úradu v oblasti financovania,
- l) zabezpečuje zúčtovanie finančných vzťahov poskytnutých dotácií od iných subjektov,
- m) metodicky usmerňuje, organizuje a zabezpečuje práce súvisiace s rozborovou činnosťou v spolupráci s vedúcimi zamestnancami organizačných zložiek pamiatkového úradu,
- n) zabezpečuje kontrolu podľa plánu kontrolnej činnosti pamiatkového úradu,
- o) zabezpečuje finančné plánovanie a komunikáciu prostredníctvom výpočtovej techniky vo vzťahu k štátnej pokladnici.

4.0.3. Oddelenie hlavného účtovníka:

- a) spracováva vnútroorganizačnú účtovnú smernicu v súlade s platnými právnymi predpismi,
- b) zabezpečuje metodickú činnosť účtovníctva vo vzťahu k preddavkovým organizáciám a pamiatkového úradu ako celku,
- c) zabezpečuje základné, podvojnú účtovníctvo v súlade so zákonom č. 563/92 Z. z. a v zmysle zákona č. 303/1995 Z. z. a postup účtovania pre rozpočtovú organizáciu vo dvoch okruhoch:
 - základné, podvojnú účtovníctvo pre potreby výkazníctva,
 - vnútroorganizačné, členené na jednotlivé organizačné zložky, v spolupráci vedúci organizačných zložiek pamiatkového úradu,
- d) zabezpečuje a organizuje zber, triedenie, spracovanie a úschovu prvotných účtovných dokladov, overuje ich obsahovú správnosť a formálne náležitosti,
- e) spracováva účtovné postupy a obeh účtovných dokladov,
- f) zostavuje účtovné závierky v určených termínoch,
- g) spracováva podklady pre rozbor hospodárenia pamiatkového úradu,
- h) spracováva komplexnú metodiku informačnej ekonomicko-hospodárskej sústavy,
- i) zabezpečuje spracovanie miezd podľa zmien zákonov č. 311/2001 Z.z., 312/2001 Z.z. a 313/2001 Z. z.,
- j) zabezpečuje spracovanie účtovných dokladov vyplývajúcich z dodávateľsko-odberateľských vzťahov,
- k) zabezpečuje podklady a spracováva výsledky inventarizácii spravovaného majetku štátu.

4.0.4. Oddelenie technicko – prevádzkové

Činnosti oddelenia:

- a) správa, ochrana a údržba majetku v správe pamiatkového úradu,
- b) organizovanie a koordinácia obnovy a rekonštrukcie nehnuteľností z hľadiska dodržiavania právnych predpisov pri ich príprave a realizácii,
- c) vecná kontrola realizovaných a fakturovaných prác a výkonov,
- d) v zmysle platnej legislatívy vedie predpísané štatistické výkazníctvo vo vzťahu k iným subjektom (ministerstva, Úrad pre verejné obstarávanie a pod..),
- e) predzmluvné a zmluvné konanie s dodávateľmi energií a prác a služieb súvisiacich s technickým zabezpečením, sleduje limity spotreby, evidenciu a správnosť fakturácie,
- f) evidencia HIM, DIM, autoprevádzky, vykonávanie fyzickej inventúry vyraďovanie a likvidáciu nepotrebného majetku,
- g) príprava a usmerňovanie verejného obstarávania podľa zákona č. 236/1999 Z. z. v znení neskorších predpisov a vedie príslušnú databázu,
- h) pasportizácia všetkých nehnuteľností v správe pamiatkového úradu,
- i) zásobovanie a rozmnožovanie písomností pre všetky organizačné útvary, úseky, odbory a oddelenia pamiatkového úradu,
- j) nakladanie s odpadmi.

Činnosti vykonávané vo vzťahu k úradom, pracoviskám úradov a oblastným reštaurátorským ateliérom :

- a) vedie centrálnu evidenciu NHIM, HIM, DIM, autoprevádzky , určuje limity spotreby PHM,

- b) zabezpečuje predzmluvné a zmluvné konanie s dodávateľmi energií, kontroluje splátkové kalendáre,
- c) koordinuje a navrhuje riešenie na hospodárne využitie majetku pamiatkového úradu,
- d) metodicky usmerňuje nakladanie s odpadmi, vyradovanie NHIM, HIM a DIM,
- e) usmerňuje a zabezpečuje verejné obstarávanie v súlade so Smernicou o postupe pri obstarávaní tovarov, služieb, prác a výkonov,
- f) metodicky riadi a usmerňuje obnovu nehnuteľného majetku v správe pamiatkového úradu.

II. ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADOV A PRACOVÍSK

5. ÚRAD

Úrad vykonáva štátnu správu vo svojom územnom obvode, ktorým je územný obvod kraja (§9 ods.5). Úrad koná a rozhoduje v administratívnoprávnych veciach samostatne (§9 ods.6). V pracovnoprávnej a ekonomickej oblasti nemá právnu subjektivitu a je podriadený pamiatkovému úradu (§9 ods.2).

Úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ (§ 9 ods.7).

Úrad je v prvom stupni vecne príslušným správny orgánom, ktorý rozhoduje v správnom konaní o právach a povinnostiach právnických osôb a fyzických osôb na úseku ochrany pamiatkového fondu, ak pamiatkový zákon neustanovuje inak (§ 11 ods.1).

Úrad vykonáva zároveň štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, ako aj dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie zistených nedostatkov (§9 ods.8).

Úrad :

- a) sleduje stav a využívanie pamiatkového fondu a vykonáva štátny dohľad nad zabezpečením ochrany pamiatkového fondu (§11 ods.2 písm. a),
- b) vypracúva podklady súvisiace s prípravou územnoplánovacej dokumentácie pre príslušné orgány štátnej správy a spolupracuje s nimi pri príprave projektovej a reštaurátorskej dokumentácie na záchranu a obnovu kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a v tejto súvislosti vykonáva primerane podľa potreby aj rozsah výskumnej činnosti (§ 11 ods.2 písm. b),
- c) poskytuje krajským úradom a okresným úradom na ich požiadanie, ako aj samosprávnym krajom a obciam výpisy z ústredného zoznamu podľa ich územných obvodov (§ 11 ods.2 písm. c),
- d) usmerňuje činnosti právnických osôb a fyzických osôb pri záchrane, obnove a využívaní pamiatkového fondu a poskytuje im odbornú a metodickú pomoc (§ 11 ods.2 písm. d),
- e) v nevyhnutných prípadoch zabezpečuje dočasnú odbornú úschovu hnutelných kultúrnych pamiatok (§ 11 ods. 2 písm. e),
- f) poskytuje obci metodickú a odbornú pomoc pri evidovaní miestnych pamätihodností obce (§ 11 ods.2 písm. f),

- g) sleduje dodržiavanie tohto zákona a prijíma opatrenia na odstránenie nedostatkov pri ochrane pamiatkového fondu (§ 11 ods.2 písm. g),
- h) ukladá pokuty podľa §-ov 42,43 pamiatkového zákona v prípade priestupkov a iných správnych deliktov v zmysle zákona (§ 11 ods.2 písm. h) .

Organizačná štruktúra úradu :

5. riaditeľ

5.0. úsek riaditeľa

- 5.0.1. sekretariát riaditeľa a registratúrne stredisko
- 5.0.2. oddelenie ekonomicko-prevádzkové a podateľňa
 - 5.0.2.1. referát ekonomický
 - 5.0.2.2. referát prevádzkovo-technický
- 5.0.3. referát právneho poradenstva

5.1. úsek výkonu štátnej správy

- 5.1.1. oddelenie správneho konania
- 5.1.2. referát architektonických kultúrnych pamiatok a kultúrnych pamiatok histórie
- 5.1.3. referát archeológie
- 5.1.4. referát pamiatkových území a historickej zelene
- 5.1.5. referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel
- 5.1.6. referát priestupkov a iných správnych deliktov

5.2 úsek výskumu, evidencie a dokumentácie

- 5.2.1 referát evidencie kultúrnych pamiatok
- 5.2.2 oddelenie odbornometodologickej činnosti, výskumu a dokumentácie
 - 5.2.2.1 referát nehnuteľných kultúrnych pamiatok, chránených území a ochranných pásiem
 - 5.2.2.2 referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umelecko-remeselných kultúrnych pamiatok
- 5.2.3 referát archív

5.3. pracovisko úradu

5.3.0. vedúci pracoviska

- 5.3.1. referát ekonomicko-prevádzkový a podateľňa

5.4. úsek výkonu štátnej správy

5.5. úsek výskumu, evidencie a dokumentácie, archív

5.Riaditeľ

Riaditeľ riadi, organizuje, kontroluje a zodpovedá za činnosť úradu, zastupuje ho navonok a je priamo podriadený generálnemu riaditeľovi. Riaditeľa úradu menuje generálny riaditeľ .

5.0 Úsek riaditeľa

Organizačná štruktúra úseku riaditeľa :

- 5.0.1. sekretariát riaditeľa a registratúrne stredisko**
- 5.0.2. oddelenie ekonomicko-prevádzkové a podateľňa**
- 5.0.2.1. referát ekonomický**
- 5.0.2.2. referát prevádzkovo-technický**
- 5.0.3. referát právneho poradenstva**

5.0.1. Sekretariát riaditeľa a registratúrne stredisko

- a) vykonáva všetky administratívne práce súvisiace s činnosťou riaditeľa,
- b) vedie termínovník,
- c) vedie agendu vnútroorganizačných predpisov a ďalšiu agendu riaditeľa,
- d) vedie príručnú registratúru úseku riaditeľa.

Všetky spisy úradu a pracovísk, ktoré sú vybavené a administratívne uzatvorené, sa ukladajú do registratúrneho strediska zriadeného na úseku riaditeľa.

5.0.2. Oddelenie ekonomicko-prevádzkové a podateľňa

Oddelenie ekonomicko-prevádzkové tvorí :

5.0.2.1 Referát ekonomický

- a) zabezpečenie chodu úradu po stránke ekonomickej,

5.0.2.2 Referát prevádzkovo-technický

- a) zabezpečenie prevádzky úradu,
- b) starostlivosť o služobné motorové vozidlá,
- c) údržba majetku -nehnutelností v správe úradu,
- d) BOZP, PO,
- e) správa a ochrana lokálnej siete PC na úradoch.

V oblasti ekonomicko-prevádzkovej úrad:

- a) zodpovedá za dodržiavanie finančnej disciplíny v zmysle zákona č.303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov,
- b) predkladá návrh rozpočtu na príslušný rok podľa metodických pokynov ekonomicko-prevádzkového úseku pamiatkového úradu,
- c) v súlade s vnútro podnikovou smernicou o účtovníctve zabezpečuje vedenie jednoduchého účtovníctva (peňažný denník),
- d) zodpovedá za hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami,
- e) zodpovedá za aplikáciu vnútorných metodických pokynov,
- f) zodpovedá za účelné a hospodárne využívanie materiálových prostriedkov a zariadení,
- g) zodpovedá za realizáciu obnovy resp. údržby objektov v správe pamiatkového úradu, v ktorých sídli, vrátane pracovísk, v rozsahu stanoveného limitom finančných prostriedkov,
- h) zodpovedá za dodržiavanie predpisov ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany v sídle úradu a podliehajúcich pracovísk.

Podateľňa zabezpečuje prijímanie, triedenie, evidenciu a odosielanie záznamov doručených na úrad ako aj záznamov vzniknutých z činnosti úradu.

5.0.3. Referát právneho poradenstva

Poskytuje konzultácie, poradenstvo, vypracováva na požiadanie riaditeľa potrebné stanoviská pre správne konanie úradu a zastupovanie úradu v právnych záležitostiach, resp. v právnych veciach podľa plnomocenstva generálneho riaditeľa.

5.1. Úsek výkonu štátnej správy

Úsek výkonu štátnej správy zabezpečuje výkon štátnej správy v prvom stupni v oblasti ochrany pamiatkového fondu.

Organizačná štruktúra úseku výkonu štátnej správy:

5.1.1. oddelenie správneho konania

5.1.2. referát architektonických kultúrnych pamiatok a kultúrnych pamiatok histórie

5.1.3. referát archeológie

5.1.4. referát pamiatkových území a historickej zelene

5.1.5. referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel

5.1.6. referát priestupkov a iných správnych deliktov

5.1.1 Oddelenie správneho konania

- a) správne konanie a vydanie rozhodnutí v správnom konaní,
- b) výkon štátneho dohľadu,
- c) spracovanie opatrení na nápravu,

5.1.2 Referát architektonických kultúrnych pamiatok a kultúrnych pamiatok histórie

Referát vykonáva štátnu správu v prvom stupni pre nasledovné architektonické kultúrne pamiatky:

- mestská profánna architektúra
- sakrálna architektúra
- ľudová architektúra
- kaštiele a kúrie
- parky a historická zeleň kultúrnych pamiatok mimo pamiatkových území
- hrady a fortifikácie
- technické pamiatky
- pamiatky histórie a sepulchrálne stavby.

Referát:

- a) vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonávanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods. 8);
- b) vydáva stanoviská ku všetkým rozhodnutiam iných orgánov štátnej správy a orgánov územnej samosprávy, ktorými môžu byť dotknuté záujmy chránené zákonom o ochrane pamiatkového fondu (§ 30 ods. 4);
- c) rozhoduje o opatreniach na nápravu pri zanedbaní ochrany kultúrnej pamiatky vlastníkom (§ 31 ods. 1)

- d) dáva podnet príslušnému orgánu na zakázanie alebo obmedzenie nepovolenej činnosti a takej povolenej činnosti, ktorá ohrozuje zachovanie kultúrnej pamiatky alebo môže spôsobiť jej poškodenie, zničenie alebo odcudzenie (§ 31 ods. 2);
- e) v prípade bezprostredného ohrozenia kultúrnej pamiatky rozhoduje o okamžitom zakázaní alebo obmedzení nepovolenej činnosti a takej povolenej činnosti, ktorá ohrozuje zachovanie kultúrnej pamiatky alebo môže spôsobiť jej poškodenie, zničenie alebo odcudzenie (§ 31 ods. 2);
- f) vydáva rozhodnutia o povolení na umiestnenie reklamy alebo akéhokoľvek technického zariadenia na kultúrnej pamiatke (§ 30 ods. 3);
- g) vydáva rozhodnutia o zámere obnovy pred začatím obnovy kultúrnej pamiatky (§ 32 ods. 2, 4);
- h) prerokováva projektovú dokumentáciu obnovy kultúrnej pamiatky s vlastníkom (§ 32 ods. 9);
- i) vydáva osobitne rozhodnutie o každej prípravnej dokumentácii a o každej projektovej dokumentácii obnovy kultúrnej pamiatky (§ 32 ods. 10);
- j) vyjadruje sa k rozhodnutiam stavebného úradu v územnom konaní, v stavebnom konaní, v konaní o povolení zmeny stavby, v konaní o dodatočnom povolení stavby, v konaní o ohlásení udržiavacích prác alebo v konaní o odstránení nehnuteľnej kultúrnej pamiatky (§ 32 ods. 11);
- k) vykonáva pamiatkový dohľad v priebehu obnovy kultúrnej pamiatky a zistené nedostatky oznamuje stavebnému úradu (§ 32 ods. 12);
- l) vydáva rozhodnutia o zastavení prác na obnove, ak boli zistené nedostatky, ktorých následkom by mohlo byť ohrozenie, poškodenie alebo zničenie pamiatkových hodnôt kultúrnej pamiatky (§ 32 ods. 12);
- m) rozhoduje o prípadnom zastavení prác, ktoré ohrozujú nález alebo nálezovú situáciu v stavbe (§ 32 ods. 13);
- n) rozhoduje o ďalšom postupe obnovy najneskôr do troch pracovných dní od oznámenia nálezu;
- o) dáva podnet Pamiatkovému úradu na vydanie rozhodnutia na vykonanie záchranného výskumu (§ 37 ods. 3);
- p) vydáva rozhodnutia o druhu, rozsahu, spôsobe vykonávania, predpokladaného termínu skončenia výskumu a nakladania s nálezmi (§ 39 ods. 3);
- q) poskytuje bezplatnú odbornú-metodickú pomoc vlastníkovi vo veciach ochrany nehnuteľnej kultúrnej pamiatky (§ 28 ods. 1 písm. a);

5.1.3 Referát archeológie

Vykonáva štátnu správu v prvom stupni pre archeologické nálezy a náleziská.

Referát:

- a) vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonávanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods. 8);
- b) dáva podnet Pamiatkovému úradu na vydanie rozhodnutia na vykonanie záchranného archeologického výskumu (§ 37 ods. 3);
- c) vydáva rozhodnutia o druhu, rozsahu, spôsobe vykonávania, predpokladaného termínu skončenia výskumu a nakladania s nálezmi (§ 39 ods. 3);

- d) poskytuje archeologickému ústavu údaje potrebné na vedenie evidencie podľa § 41 ods. 1 zákona o ochrane pamiatkového fondu a v odôvodnených prípadoch aj kópiu výskumnej dokumentácie (§ 39 ods. 9);
- e) vykonáva obhliadku archeologického náleziska a stanovuje nevyhnutné opatrenia na záchranu náleziska, najmä na zabezpečenie proti poškodeniu, znehodnoteniu, zničeniu a odcudzeniu a zabezpečuje, aby archeologický nálezisk vyzdvihla a premiestnila z pôvodného miesta iba oprávnená osoba metódami archeologického výskumu (§ 40 ods. 3);
- f) zabezpečuje podmienky ochrany archeologických nálezísk v územnom a stavebnom konaní v spolupráci s príslušným stavebným úradom (§ 41 ods. 4);
- g) zabezpečuje odbornú konzerváciu, vhodné využitie a prezentáciu nehnuteľných archeologických nálezísk a nálezísk v spolupráci s orgánmi územnej samosprávy (§ 41 ods. 5);
- h) poskytuje bezplatnú odbornú-metodickú pomoc vlastníkovi vo veciach ochrany kultúrnej pamiatky (§ 28 ods. 1 písm. a) a nehnuteľnosti v pamiatkovej rezervácii, zóne alebo ochrannom pásme (§ 28 ods. 4);
- i) vydáva stanoviská ku všetkým rozhodnutiam iných orgánov štátnej správy a orgánov územnej samosprávy, ktorými môžu byť dotknuté záujmy chránené zákonom o ochrane pamiatkového fondu (§ 30 ods. 4).

5.1.4 Referát pamiatkových území a historickej zelene

Vykonáva štátnu správu v prvom stupni pre:

- kultúrne pamiatky nachádzajúce sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme;
- nehnuteľnosti, ktoré nie sú kultúrnymi pamiatkami ale sa nachádzajú v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme;
- stavby na nehnuteľnostiach, ktoré sú súčasťou pamiatkového územia alebo ochranného pásma;
- historickú zeleň v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme.

Referát:

- a) vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonávanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods. 8);
- b) vypracúva zásady ochrany pamiatkového územia, ktoré sú dokumentom na vykonávanie základnej ochrany, ako súčasť územného priemetu ochrany kultúrnych hodnôt územia, ktorý je podkladom na spracovanie územno-plánovacej dokumentácie podľa osobitného predpisu (§ 29 ods. 2);
- c) vydáva stanoviská pre orgány oprávnené schváliť územno-plánovacia dokumentácia územia v ktorom sa nachádza pamiatkové územie alebo ochranné pásmo alebo archeologické nálezisko evidované v Centrálnych evidenciách archeologických nálezísk SR (§ 29 ods. 4);
- d) vydáva rozhodnutia o povolení na umiestnenie reklamy alebo akéhokoľvek technického zariadenia na kultúrnej pamiatke nachádzajúcej sa v pamiatkovom území a ochrannom pásme a nehnuteľnosti, ktorá nie je kultúrnou pamiatkou ale sa nachádza v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme (§ 30 ods. 3);
- e) rozhoduje o opatreniach na nápravu pri zanedbaní ochrany nehnuteľnosti v pamiatkovom území (§ 31 ods. 1);

- f) vydáva rozhodnutie o zámere obnovy pred začatím obnovy kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme a nehnuteľnosti, ktorá nie je kultúrnou pamiatkou ale sa nachádza v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme (§ 32 ods. 2, 4, 5, 7);
- g) prerokováva projektovú dokumentáciu obnovy kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme a nehnuteľnosti, ktorá nie je kultúrnou pamiatkou ale sa nachádza v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme s vlastníkom (§ 32 ods. 9);
- h) vydáva osobitné rozhodnutie o každej prípravnej dokumentácii a o každej projektovej dokumentácii obnovy kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme a projektovej dokumentácii úpravy nehnuteľnosti alebo stavby na nehnuteľnosti v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme (§ 32 od. 10);
- i) vyjadruje sa k rozhodnutiam stavebného úradu v územnom konaní, v stavebnom konaní, v konaní o povolení zmeny stavby, v konaní o dodatočnom povolení stavby, v konaní o ohlášení udržiavacích prác alebo v konaní o odstránení nehnuteľnej kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme a stavby v pamiatkovom území a v ochrannom pásme (§ 32 ods. 11);
- j) vykonáva pamiatkový dohľad v priebehu obnovy a zistené nedostatky oznamuje stavebnému úradu (§ 32 ods. 12);
- k) vydáva rozhodnutia o zastavení prác na obnove, ak boli zistené nedostatky, ktorých následkom by mohlo byť ohrozenie, poškodenie alebo zničenie pamiatkových hodnôt kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme, pamiatkového územia alebo ochranného pásma (§ 32 ods. 12);
- l) poskytuje bezplatnú odbornú-metodickú pomoc vlastníkovi vo veciach ochrany nehnuteľnej kultúrnej pamiatky nachádzajúcej sa v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme (§ 28 ods. 1 písm. a) a nehnuteľnosti v pamiatkovom území alebo ochrannom pásme (§ 28 ods. 4 písm. a);
- m) vydáva stanoviská ku všetkým rozhodnutiam iných orgánov štátnej správy a orgánov územnej samosprávy, ktorými môžu byť dotknuté záujmy chránené zákonom o ochrane pamiatkového fondu (§ 30 ods. 4).

5.1.5 Referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umeleckých remesiel

Vykonáva štátnu správu v prvom stupni pre nasledovné kultúrne pamiatky:

- výtvarné a umelecko-remeselné súčastí architektúry
- pamiatky výtvarného umenia
- pamiatky umeleckého remesla.

Referát:

- a) vykonáva štátny dohľad nad dodržiavaním ustanovení pamiatkového zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonávanie, dohľad nad dodržiavaním vydaných právoplatných rozhodnutí a v rozsahu svojej pôsobnosti vydáva rozhodnutia na odstránenie nedostatkov (§ 9 ods. 8);
- b) vydáva rozhodnutia o dočasnom a trvalom premiestnení hnutel'ných kultúrnych pamiatok (§ 24 ods. 1);
- c) rozhoduje o náhrade za obmedzenie vlastníckeho práva v prípade nepovolenia premiestnenia hnutel'nej kultúrnej pamiatky (§ 24 ods. 4);
- d) rozhoduje o prevzatí do úschovy alebo o premiestnení do úschovy v odbornej inštitúcii, ak vlastník hnutel'nej pamiatky nezabezpečí podmienky

- na jej zachovanie, ochranu pred poškodením, zničením alebo odcudzením (§ 31 ods. 3);
- e) vydáva rozhodnutie o zámere na reštaurovanie (§ 33 ods. 2, 4);
 - f) vydáva osobitné rozhodnutie o každom stupni reštaurátorskej dokumentácie (§ 33 ods. 6);
 - g) vydáva rozhodnutie o ďalšom postupe v prípade prerušenia reštaurátorských prác z dôvodu zistenia nových skutočností alebo odkrytia nepredpokladaného nálezů (§ 33 ods. 9);
 - h) poskytuje bezplatnú odbornú-metodickú pomoc vlastníkovi vo veciach ochrany hnutelnej kultúrnej pamiatky (§ 28 ods. 1 písm. a);
 - i) vydáva stanoviská ku všetkým rozhodnutiam iných orgánov štátnej správy a orgánov územnej samosprávy, ktorými môžu byť dotknuté záujmy chránené zákonom o ochrane pamiatkového fondu (§ 30 ods. 4).

5.1.6 Referát priestupkov a iných správnych deliktov

Rieši priestupky a iné správne delikty pri porušení zákona č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu (§ 42 a § 43) a ukladá pokuty v súlade so zákonom SNR č. 372/ 1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších právnych predpisov (§ 11).

5.2. Úsek výskumu, evidencie a dokumentácie

Úsek výskumu, evidencie a dokumentácie zabezpečuje odbornú-metodickú činnosť súvisiacu s ochranou, obnovou, prezentáciou a využitím pamiatkového fondu.

Organizačná štruktúra úseku výskumu, evidencie a dokumentácie:

- 5.2.1. referát evidencie kultúrnych pamiatok**
- 5.2.2. oddelenie odborno-metodickej činnosti, výskumu a dokumentácie**
- 5.2.2.1 referát nehnuteľných kultúrnych pamiatok, chránených území a ochranných pásiem,**
- 5.2.2.2 referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umelecko-remeselných kultúrnych pamiatok**
- 5.2.3. referát archív.**

5.2.1 Referát evidencie kultúrnych pamiatok

Referát:

- a) vedie zoznam pamiatkového fondu vo svojom územnom obvode na základe výpisu z ústredného zoznamu (§ 22 ods. 7),
- b) poskytuje krajským úradom a okresným úradom na ich požiadanie, ako aj samosprávnym krajom a obciam výpisy z ústredného zoznamu podľa ich územných obvodov (§ 11 ods.2 písm. c),

5.2.2 Oddelenie odborno-metodickej činnosti, výskumu a dokumentácie

Oddelenie tvorí:

- 5.2.2.1 referát nehnuteľných kultúrnych pamiatok, chránených území a ochranných pásiem,
- 5.2.2.2 referát kultúrnych pamiatok výtvarného umenia a umelecko-remeselných kultúrnych pamiatok.

Oddelenie :

- a) vykonáva výskumnú činnosť najmä v súvislosti s obnovou kultúrnych pamiatok a pamiatkových území a ako účelovú pomoc štátu na ohrozených kultúrnych pamiatkach,
- b) vykonáva bádateľskú výskumnú činnosť v archívoch, v knižniciach a v ďalších vedeckých a odborných inštitúciách s cieľom získania podkladov pre odbornú-metodickú činnosť a výkon štátnej správy krajského pamiatkového úradu,
- c) vykonáva dokumentačnú činnosť, technické grafické zdokumentovanie významných kultúrnych pamiatok predovšetkým pri ich ohrození, možnom poškodení, resp. pri možnom zániku. Vykonáva grafické zdokumentovanie nálezov, architektonických kultúrnych pamiatok, archeologických nálezov, výtvarných a umelecko-remeselných kultúrnych pamiatok.
- d) plní úlohy v súvislosti s revíziou ústredného zoznamu,
- e) vykonáva odbornú publikačnú a prednáškovú činnosť,
- f) sleduje a podieľa sa na dokumentovaní stavu pamiatkového fondu na prislúchajúcom území.

5.2.3 Referát archív

- a) spravuje dokumentačné fondy, ktoré sú uložené na úradoch (prípadne na pracovisku),
- b) buduje a odborne spracováva dokumentačné fondy (T – výskumné správy, R – reštaurátorská dokumentácia, A – projektová dokumentácia, zamerania, negatívy a diapozitívy),
- c) preberá dokumentáciu ku kultúrnym pamiatkam podľa pamiatkového zákona,
- d) pri svojej činnosti sa riadi Organizačným poriadkom archívu pamiatkového úradu,
- e) spravuje knižnicu.

5.3. Pracovisko úradu

Pracoviská úradu zabezpečujú v plnom rozsahu odbornú-metodickú a evidenčno-dokumentačnú úlohu ochrany pamiatkového fondu vo svojej územnej pôsobnosti a sú riadené riaditeľmi úradov.

Pracoviská predkladajú pre úrad:

- a) údaje potrebné k spracovaniu koncepcií, prognóz a analýz vývoja pamiatkového fondu na území, v ktorom vykonáva svoju pôsobnosť, ako aj k plánovaniu obnovy kultúrnych pamiatok a pamiatkovo-chránených území,
- b) vybrané ekonomické údaje, potrebné na sledovanie ekonomických činností pamiatkového úradu.

5.3.0. Vedúci pracoviska

Vedúci pracoviska riadi, organizuje, kontroluje výkon štátnej správy a odbornú-metodickú činnosť pracoviska a zodpovedá riaditeľovi úradu.

Zodpovedá za:

- a) výkon štátnej správy na úrovni pôsobnosti v území príslušného úradu,
- b) plnenie úloh odborného-metodickej činnosti,
- c) tvorbu a plnenie plánu hlavných úloh pracoviska,
- d) plnenie úloh, vyplývajúcich z príkazov generálneho riaditeľa a riaditeľa úradu ,
- e) poskytovanie odbornej pomoci orgánom štátnej správy a samosprávy,
- f) dodržiavanie pracovnej disciplíny zamestnancov pracoviska,
- g) dodržiavanie finančnej disciplíny,
- h) spracovanie podkladov rozboru hospodárenia pracoviska podľa pokynov pre vyhodnotenie,
- i) zabezpečenie základnej materiálnej vybavenosti, opráv a údržby do výšky rozpísaných limitov,
- j) vytváranie podmienok pre realizáciu úloh bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, starostlivosti o technické zariadenie a zabezpečenie požiarnej ochrany pracoviska.

5.3.1, 5.4, 5.5

V prípade potreby je organizačná štruktúra pracoviska členená obdobne ako organizačná štruktúra úradu a to sekretariát vedúceho, referát ekonomicko-prevádzkový, podateľňa, úsek výkonu štátnej správy, úsek výskumu, evidencie a dokumentácie s referátom archívu. Pracovisko úradu nemá Registratúrne stredisko a Referát právneho poradenstva.

ZÁVEREČNÁ ČASŤ

1. Odmeňovanie zamestnancov a hmotná zainteresovanosť zamestnancov pamiatkového úradu

Platové podmienky zamestnancov pamiatkového úradu vykonávajúcich štátnu službu upravuje zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe v znení neskorších predpisov; platové podmienky zamestnancov pamiatkového úradu, vykonávajúcich verejnú službu, upravuje zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov, ako aj ďalšie súvisiace platné právne predpisy.

2. Poradné orgány a komisie generálneho riaditeľa

Na zabezpečenie prerokovania otázok súvisiacich s činnosťou pamiatkového úradu zriaďuje generálny riaditeľ poradné orgány.

Generálny riaditeľ menuje a odvoláva členov všetkých poradných orgánov a vydáva ich zriaďovacie listiny, organizačné a rokovacie poriadky. Závery z rokovaní poradných orgánov majú formu odporúčaní, ktoré po schválení generálnym riaditeľom sa stávajú záväznými rozhodnutiami alebo úlohami.

Podľa potreby pre riešenie špecifických otázok zriaďuje generálny riaditeľ dočasné poradné orgány, komisie alebo pracovné skupiny. Obdobne si môžu zriaďovať poradné orgány riaditeľa úradov.

I. PORADNÉ ORGÁNY PAMIATKOVÉHO ÚRADU

Stálymi poradnými orgánmi generálneho riaditeľa sú:

1. Riaditeľská rada

Podľa tohoto organizačného poriadku sú riadnymi členmi riaditeľskej rady: generálny riaditeľ, vedúci osobného úradu, kontrolór, vedúci úsekov pamiatkového úradu, riaditeľa úradov, vedúci ateliérov a predseda odborovej organizácie. Generálny riaditeľ môže na rokovanie riaditeľskej rady podľa programu prizvať expertov, prípadne vedúcich zamestnancov na nižších stupňoch riadenia.

2. Operatívna porada

Podľa tohoto organizačného poriadku sú riadnymi členmi operatívnej porady: generálny riaditeľ, vedúci osobného úradu, kontrolór, vedúci úsekov a odborov a predseda odborovej organizácie. Generálny riaditeľ môže na rokovanie operatívnej porady podľa programu prizvať ďalších zamestnancov a expertov.

3. Vedecká rada

Vedecká rada sa zaoberá predovšetkým :

- riešením zásadných odborných-metodických otázok ochrany pamiatkového fondu,
- posudzovaním zásadných odborných-metodických materiálov,
- posúdeniami problematických prípadov, pričom jej závery slúžia ako podklad pre rozhodnutia pre I. a II. stupeň výkonu štátnej správy.

Organizačný a rokovací poriadok Vedeckej rady upravuje ostatné skutočnosti a podrobnosti.

4. Komisia pre posudzovanie evidencie pamiatkového fondu

Komisia sa zaoberá posudzovaním návrhov na vyhlásenie, zmenu a zrušenie vyhlásenia kultúrnych pamiatok, ochranných pásiem, pamiatkových rezervácií a pamiatkových zón a pre návrh zápisu kultúrnych pamiatok do Zoznamu svetového kultúrneho dedičstva pre ministerstvo.

5. Reštaurátorská komisia

Reštaurátorská komisia sa vyjadruje k reštaurátorskej dokumentácii, výskumom a realizačným prácam v ich rozpracovanosti a po ich ukončení pri náročnejších akciách. Členmi komisie sú delegovaní reštaurátori a metodici v oblasti ochrany pamiatkového fondu.

Generálny riaditeľ si zriaďuje podľa potreby aj ďalšie poradné orgány .

II. KOMISIE PAMIATKOVÉHO ÚRADU

1. Nákupná a knižničná komisia

Podľa tohoto organizačného poriadku sú riadnymi členmi tejto komisie členovia navrhnutí vedúcim ekonomicko-prevádzkového úseku a vedúcim archívu. Náplňou komisie je prerokovávanie otázok prevádzky pamiatkového úradu a archívu.

2. Škodová komisia

Podľa tohto organizačného poriadku sú jej riadnymi členmi zástupcovia ekonomicko-prevádzkového úseku a úseku generálneho riaditeľa. Prerokováva škody vzniknuté na majetku v správe pamiatkového úradu, uplatňuje náhrady za spôsobené škody v súlade s platnými právnymi predpismi, predkladá návrhy generálnemu riaditeľovi na schválenie, ktoré sú po schválení vymáhané.

3. Ústredná inventarizačná komisia

Zabezpečuje overovanie skutočného majetku a záväzkov fyzickou inventúrou pri majetku hmotnej príp. nehmotnej povahy alebo dokladmi pri záväzkoch a pri ostatných zložkách majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, či zodpovedá účtovnému stavu majetku a záväzkov. Členov komisie navrhuje vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku.

4. Vyrad'ovacia komisia

Prerokováva a posudzuje návrhy na vyrad'ovanie hmotného investičného majetku, drobného hmotného investičného majetku a drobného hmotného majetku. Členov komisie navrhuje vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku.

5. Likvidačná komisia

Zabezpečuje a vykonáva likvidáciu vyradeného majetku pamiatkového úradu z používania rozhodnutím generálneho riaditeľa. Členov komisie navrhuje vedúci ekonomicko-prevádzkového úseku.

6. Komisia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

Členov komisie menuje generálny riaditeľ na návrh vedúceho úseku generálneho riaditeľa. Komisia prerokováva otázky porušovania bezpečnosti ochrany zdravia pri práci, vzniknuté pracovné úrazy a otázky protipožiarnej ochrany v pamiatkovom úrade.

III. KOMISIE ÚRADU

1. Krajská pamiatková komisia

Komisia je vytvorená pri úrade na riešenie zložitejších metodických otázok obnovy, využitia a prezentácie pamiatkového fondu a chránených historických urbanistických súborov regiónu, ako aj na posudzovanie zásadných odborných-metodických

materiálov, vydávaných úradom. Riadnych členov komisie menuje generálny riaditeľ z radov odborníkov v oblasti ochrany pamiatkového fondu a príbuzných disciplín a to na základe odporúčenia riaditeľa úradu. Komisia je poradným orgánom riaditeľa úradu.

IV. INÉ KOMISIE

1. Komisia pre ochranu kultúrneho dedičstva

Komisia pre ochranu kultúrneho dedičstva je komisiou ministerstva, jej činnosť organizačne zabezpečuje pamiatkový úrad. Komisia vydáva odborné vyjadrenia ako podklady pre súhlas, prípadne nesúhlas ministerstva k trvalému vývozu vecí s pamiatkovou hodnotou, resp. s múzejnou a galerijnou hodnotou. Členov tejto komisie menuje minister kultúry Slovenskej republiky, tajomníka tejto komisie menuje generálny riaditeľ pamiatkového úradu.

2. Krajská subkomisia pre ochranu kultúrneho dedičstva

Je súčasťou Komisie pre ochranu kultúrneho dedičstva, ktorej členov menuje minister kultúry Slovenskej republiky. Činnosť komisie organizačne zabezpečuje úrad.

V. ODBORNÉ SEKcie

Pamiatkový úrad môže vytvárať odborné sekcie pre jednotlivé druhy kultúrnych pamiatok, ich súčasti a pre pamiatkové územia. Sekcia je poradnou skupinou v oblasti teórie, metodiky a výskumu pre všetky zložky pamiatkového úradu a úradov. Rokovanie odborných sekcií upravujú štatúty, ktoré predkladá generálnemu riaditeľovi pamiatkového úradu vedúci úseku štátnej správy.

3. Pôsobnosť Odborovej organizácie pri pamiatkovom úrade

V rámci pamiatkového úradu a úradov pôsobí a vykonáva činnosť Odborová organizácia. Vo vzťahu ku generálnemu riaditeľovi je zastúpená predsedom Odborovej organizácie. Pre riešenie problémov, týkajúcich sa jednotlivých úradov jedná vo vzťahu k riaditeľovi úradu úsekový dôverník Odborovej organizácie.

V zmysle zákona o kolektívnom vyjednávaní sa na každý rok uzatvára medzi pamiatkovým úradom a Odborovou organizáciou Kolektívna zmluva, ktorú podpisuje generálny riaditeľ a predseda Odborovej organizácie, ak sa nedohodne inak.

Odborová organizácia vo svojej pôsobnosti dozerá najmä na dodržiavanie zákonníka práce, zákona o verejnej službe a zákona o štátnej službe, predovšetkým v oblasti pracovnoprávných, mzdových a sociálnych požiadaviek a predpisov, týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Generálny riaditeľ prerokováva s Odborovou organizáciou zásadné otázky starostlivosti o zamestnancov pamiatkového úradu, informuje Odborovú organizáciu o výsledkoch hospodárenia pamiatkového úradu, plnení plánu pracovných úloh ako aj o zásadných otázkach jeho rozvoja a perspektíve budovania.

Všetky vzniknuté sporné otázky z pôsobnosti Odborovej organizácie sa riešia na rokovaní medzi generálnym riaditeľom a predsedom Odborovej organizácie, ak sa nedohodne inak.

4. Záverečné ustanovenia

Tento Organizačný poriadok bol prerokovaný s Odborovou organizáciou pri pamiatkovom úrade dňa 1. 7. 2002.

Tento organizačný poriadok je účinný od 1. 9. 2002.

PhDr. Katarína K o s o v á
generálna riaditeľka

Zoznam skratiek

PÚ SR	Pamiatkový úrad Slovenskej republiky
MK SR	Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
Z. z.	Zbierka zákonov
ÚGR	úsek generálneho riaditeľa
ÚVŠS	úsek výkonu štátnej správy a odborných činností
OVŠS	odbor výkonu štátnej správy
OdA	oddelenie architektúry
OdVTM	oddelenie výskumu, teórie a metodológie
OdPÚ	oddelenie pamiatkových území
OdGD	oddelenie grafickej dokumentácie
OPR	odbor preskúmania rozhodnutí v správnom konaní
OŠIS	odbor štátneho informačného systému
ÚZPF	ústredný zoznam pamiatkového fondu
OOA	odbor osobitného archívu
ORA	oblastný reštaurátorský ateliér
ÚEP	úsek ekonomicko-prevádzkový

KPÚ	krajský pamiatkový úrad
SAV	Slovenská akadémia vied
ZV ZO	Závodný výbor základnej organizácie
ZO	Základná organizácia Slovenského odborového zväzu kultúry a spoločenských organizácií
AIS PS	automatizovaný informačný systém pamiatkovej starostlivosti
HEREIN	internetový portál európskeho kultúrneho dedičstva (Heritage European Internet Network)
GIS	grafický informačný systém
NHIM, HIM	nehnutelný a hnutelný investičný majetok
DIM	drobný investičný majetok
PHM	pohonné hmoty
BOZP	bezpečnosť a ochrana zdravia pracujúcich
PO	protipožiarna ochrana