



SPRAVODAJCA

SLOVENSKEHO ÚRADU GEODÉZIE, KARTOGRAFIE A KATASTRA

Ročník XXIV. 1992

v Bratislave 14. 10. 1992

čísťka 3

- je určený: – orgánom a organizáciám Slovenského úradu geodézie, kartografie a katastra,
– orgánom a organizáciám mimo rezortu Slovenského úradu geodézie, kartografie a katastra, ktoré vykonávajú geodetické práce na území Slovenskej republiky,
– školským a vedeckým pracovníkom v odbore geodézie a kartografie,
– ostatným zainteresovaným orgánom a organizáciám v Slovenskej republike.

OBSAH

Normatívna časť

12. Smernica SÚGK o kontrole
13. Rozhodnutie predsedu SÚGK o zrušení štátneho podniku Slovenská kartografia, štátny podnik, Bratislava
14. Výpis z uznesenia Obvodného súdu Bratislava 1 o zápise akciovej spoločnosti Slovenská kartografia a.s. so sídlom Bratislava
15. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Rimavská Sobota
16. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Bardejov
17. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Prešov
18. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Lučenec

19. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Dunajská Streda
20. Rozhodnutie predsedu SÚGK o štandardizácii geografických názvov okresu Spišská Nová Ves

Oznamovacia časť

13. Zmena názvu SÚGK
14. Postup pri odoberaní oprávnení na overovanie geometrických plánov a iných výsledkov geodetických prác
15. Mapové tituly vydané v rámci Edičného plánu SÚGK na rok 1992
16. Vydanie nových technických predpisov
17. Prípravný kurz ku skúškam pre zodpovedných geodetov

Normatívna časť

12.
S m e r n i c a
Slovenského úradu geodézie a kartografie
zo dňa 4. 6. 1992 č. RK-992/1992
o kontrole

Slovenský úrad geodézie a kartografie v zmysle § 11 zákona SNR č. 418/1991 Zb. o štátnej kontrole a podľa § 10 Smernice Slovenského úradu geodézie a kartografie zo dňa 12. 12. 1986 č. S-3711/1986 na tvorbu a vydávanie predpisov v pôsobnosti Slovenského úradu geodézie a kartografie ustanovuje:

PRVÁ ČASŤ
ÚVODNÉ USTANOVENIE

§ 1
Účel smernice

Smernica vytvára systém vnútornej kontroly Slovenského úradu geodézie a kartografie (ďalej len „úrad“) a v ním riadnych orgánoch a organizáciách (ďalej len „organizácie“). Určuje funkcie vnútornej kontroly a postupy subjektov kontroly pri jej vykonávaní. Predmetom vnútornej kontroly je plnenie úloh úradu a organizácií, výsledky prác a výkonov, úroveň riadenia a hospodárenia organizácií.

DRUHÁ ČASŤ

§ 2

1. Podľa tejto smernice vykonávajú kontrolu
 - a) odborné útvary úradu: – referát kontroly úradu
– ostatné odborné útvary úradu
 - b) subjekty organizácií: – útvary (referáty) kontroly
– vedúci organizačných útvarov.

2. Pri kontrolnej činnosti postupujú subjekty kontroly podľa zásad uvedených v základných pravidlách kontrolnej činnosti, t.j. v § 16 až § 22 uvedeného zákona o štátnej kontrole.

3. Vedúci organizácií sú zodpovední za vytvorenie systému vnútornej kontroly vo vlastnej organizácii a zabezpečenie jej vykonávania.

TRETIA ČASŤ

§ 3
Referát kontroly úradu

1. Referát kontroly úradu je samostatný referát úradu, ktorý plní funkcie kontrolného útvaru úradu. Kontroluje plnenie úloh, výsledky prác a výkonov, činnosť zodpovedných pracovníkov, organizačných útvarov a organizácií na úseku ich odbornej a hospodárskej činnosti.

2. Referát kontroly úradu (ďalej len „referát kontroly“)
 - a) metodicky usmerňuje kontrolnú činnosť a kontroluje jej účinnosť na úrade a v organizáciách,
 - b) koordinuje kontrolnú činnosť odborných útvarov úradu a zostavuje do 10. februára bežného roka ročný plán kontrol úradu, ktorý je záväzný pre subjekty kontroly v ňom uvedené. V pláne koordinuje kontrolnú činnosť úradu s kontrolnou činnosťou organizácií,

- c) posudzuje nedostatky zistené vlastnou kontrolou, stanovuje termíny ich odstránenia a sleduje účinnosť opatrení ako pracovníci ostatných odborných útvarov (§ 4, ods. 3a, 3b, 3c),
- d) spracúva výsledky vlastných kontrol a kontrol vykonaných kontrolnou skupinou, ak bol menovaný jej vedením. Sústreďuje výsledky a materiály z kontrol úradu a pripravuje námety na jej orientáciu,
- e) vybavuje sťažnosti občanov a organizácií. Na vybavenie sťažností si podľa potreby vyžiada stanovisko odborných útvarov úradu. Od organizácií vyžaduje kópiu vybavenia sťažnosti, voči ktorej bola nová sťažnosť zaslaná úradu. V prípade odlišného výsledku prešetrenia sťažnosti objasňuje organizácii svoj postup. Priamo od príslušných pracovísk organizácie vyžaduje kópie podkladov potrebných na vybavenie sťažností,
- f) priebežne informuje poradu vedenia o závažných nedostatkoch zistených pri kontrolnej činnosti úradu alebo pri prešetrovaní sťažností v organizáciách, ako aj o spôsobe a postupe ich odstránenia,
- g) hodnotí kontrolnú činnosť a jej účinnosť na úrade a v organizáciách. Hodnotiacu správu za predchádzajúci rok predkladá porade vedenia úradu v januári bežného roka. Na jej spracovanie využije podklady odborných útvarov úradu a podklady organizácií.

§ 4

Ostatné odborné útvary úradu

1. Ostatné odborné útvary úradu vykonávajú kontrolu v organizáciách na úseku vlastnej odbornej pôsobnosti. Ide o kontrolu dodržiavania právnych noriem, technických predpisov a iných aktov riadenia úradu, kontrolu realizácie koncepčných zámerov úradu na úseku technickej, ekonomickej a ďalšej činnosti organizácií. Zároveň sledujú aj riadiacu a kontrolnú činnosť organizácií.

2. Ostatné odborné útvary úradu

- a) zostavujú za svoj úsek ročný plán kontrol a tento do 31. januára bežného roka navrhujú referátu kontroly na zariadenie do plánu kontrol úradu. V návrhu zohľadňujú vlastné zábery, orientáciu kontroly podľa usmernenia referátu kontroly a plnenie kontrolných funkcií vyplývajúcich im z ustanovení všeobecne záväzných predpisov,
- b) využijú výsledky vlastných kontrol, kontrol iných odborných útvarov úradu, prípadne výsledky vonkajšej kontroly (orgány štátnej správy) v organizáciách, na úseku svojej odbornej pôsobnosti,
- c) odovzdajú referátu kontroly všetky informácie podnetné pre kontrolu získané na úseku vlastnej pôsobnosti,
- d) vypracujú na vyžiadanie referátu kontroly v stanovenom termíne stanovisko k sťažnostiam, ktorých predmet je v pôsobnosti ich útvaru. Na spracovanie tohoto stanoviska prešetrujú podľa potreby predmet sťažnosti na príslušnom pracovisku organizácie alebo na mieste za prítomnosti sťažovateľa.

3. Pracovníci ostatných odborných útvarov

- a) rozhodnú pri kontrole na mieste o závažnosti zisteného nedostatku a ďalšom postupe jeho odstránenia. Drobné nedostatky a ich odstránenie počas kontroly prerokujú so zodpovedným vedúcim pracovníkom. Výsledkom kontroly je v tomto prípade záznam o kontrole. Závažnejšie nedostatky, ktoré je potrebné riešiť opatreniami organizácie, uvedú v protokole o kontrole s postupom podľa

