



ÚRAD PRE ÚZEMNÉ
PLÁNOVANIE A VÝSTAVBU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ČÍSLO: 68253/2025

TOMÁŠIKOVA 14366/64A, 831 04 BRATISLAVA

DODATOK č. 10
K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU
ÚRADU PRE ÚZEMNÉ PLÁNOVANIE
A VÝSTAVBU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

DODATOK č. 10

zo dňa 20. októbra 2025

k Organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky

Predseda Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky podľa § 23 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a podľa Čl. 70 Organizačného poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky účinného od 1. júla 2022 v znení jeho dodatku č. 1 účinného od 1. januára 2023, dodatku č. 2 účinného od 20. januára 2023, dodatku č. 3 účinného od 1. marca 2023, dodatku č. 4 účinného od 1. októbra 2023, dodatku č. 5 účinného od 1. apríla 2024, dodatku č. 6 účinného od 7. novembra 2024, dodatku č. 7 účinného od 1. januára 2025, dodatku č. 8 účinného od 1. apríla 2025, dodatku č. 9 účinného od 15. júla 2025 (spolu ďalej len „organizačný poriadok Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov“) vydáva tento dodatok č. 10 (ďalej len „dodatok“) k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov.

Čl. I

Organizačný poriadok Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov sa týmto dodatkom mení a dopĺňa nasledovne:

1. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (2) vypúšťa písmeno m).
2. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 3 odseku (4) vypúšťa písmeno f).
Doterajšie písmená g) až j) sa označujú ako písmená f) až i).
3. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 6 odseku (3) vypúšťa písmeno e).
Doterajšie písmená f) až l) sa označujú ako písmená e) až k).
4. V druhej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 6 odseku (3) písmeno f) nahrádza novým textom, ktorý znie:
„f) vydáva služobné a pracovné predpisy úradu,“
5. V druhej časti organizačného poriadku sa v Čl. 11 odseku (5) vypúšťajú slová „a zákona č. 201/2022 Z. z. o výstavbe v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výstavbe“)“.
6. V tretej časti organizačného poriadku sa vypúšťa Čl. 20.
Doterajšie Čl. 21 až 70 sa označujú ako Čl. 20 až 69.
7. V tretej časti organizačného poriadku sa v Čl. 20 odseku (2) vkladá nové písmeno d), ktoré znie:
„d) Oddelenie koordinácie a podpory inšpekcie.“
8. V tretej časti organizačného poriadku sa v Čl. 21 odseku (1) vypúšťajú písmená c) a d).
Doterajšie písmená e) až h) sa označujú ako písmená c) až f).
9. V tretej časti organizačného poriadku sa za Čl. 23 vkladá nový Čl. 24, ktorý znie:

„Čl. 24

Oddelenie koordinácie a podpory inšpekcie

- (1) Oddelenie koordinácie a podpory inšpekcie najmä
 - a) zabezpečuje komunikáciu medzi úradom a vedúcimi zamestnancami regionálnych úradov v oblasti štátneho stavebného dohľadu,

- b) poskytuje podporu regionálnym úradom pri plnení zákonných kompetencií stavebných inšpektorátov v oblasti výkonu štátneho stavebného dohľadu,
- c) v súčinnosti s vedúcimi zamestnancami regionálnych úradov vypracúva za úrad štatistiky doručených podnetov na výkon štátneho stavebného dohľadu, počty vykonaných štátnych stavebných dohľadov, počty zistení porušení stavebného zákona, počty uložených a uhradených pokút a ich výšky,
- d) určuje obsah a rozsah odbornej prípravy a postup pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na výkon štátneho stavebného dohľadu,
- e) spolupracuje s osobným úradom pri zabezpečovaní odbornej prípravy na získanie osobitného kvalifikačného predpokladu pre zamestnancov regionálnych úradov vykonávajúcich štátny stavebný dohľad,
- f) spolupracuje pri zavádzaní elektronických riešení v rámci štátneho stavebného dohľadu v súlade s metodickými usmerneniami,
- g) riadi vývoj informačného systému pre stavebnú inšpekciu, jeho testovanie, implementáciu a prevádzku,
- h) sleduje legislatívne zmeny z hľadiska dopadov na funkcionality informačného systému a zabezpečuje ich implementáciu do systému v súlade s aktuálnou metodikou štátneho stavebného dohľadu,
- i) spolupracuje na zdieľaní relevantných údajov a výstupov z informačného systému pri tvorbe a využívaní digitálneho obrazu krajiny,
- j) zastrešuje rozšírenie informačného systému o nové technológie, vrátane umelej inteligencie (AI), a ich praktické využitie v rámci štátneho stavebného dohľadu,
- k) nastavuje, sleduje a aktualizuje merateľné ukazovatele výkonnosti a efektívnosti procesov v rámci Sekcie štátneho stavebného dohľadu,
- l) zabezpečuje implementáciu a udržiavanie systému CAF (Common Assessment Framework – Spoločný rámec hodnotenia) ako nástroja kvality verejnej správy v rámci Sekcie štátneho stavebného dohľadu,
- m) vykonáva analýzu a sledovanie rizík za Sekciu štátneho stavebného dohľadu a navrhuje opatrenia na ich minimalizáciu.“

Doterajšie Čl. 24 až 69 sa označujú ako Čl. 25 až 70.

10. V tretej časti organizačného poriadku sa v Čl. 32 odseku (1) písmene f) vkladá nový bod 5., ktorý znie:

„5. podpisovanie a doručovanie písomností týkajúcich sa štátnozamestnaneckých vzťahov a pracovnoprávných vzťahov zamestnancov umiestnených na regionálnych úradoch vo vzťahu k osobnému úradu.“

11. V štvrtej časti organizačného poriadku sa v Čl. 39 odseku (1) písmene c) vkladá nový bod 4., ktorý znie:

„4. príprave a tvorbe odborných materiálov (manuálov, metodík a pod.), ako aj poskytovaní metodologickej a technickej podpory pre regionálne úrady v súvislosti so spracovaním priestorových dát, georeferencovaním, digitalizáciou údajov a realizáciou priestorových analýz s využitím moderných GIS nástrojov.“

12. V piatej časti organizačného poriadku sa v Čl. 41 odseku (2) vkladá nové písmeno c), ktoré znie:

„c) Oddelenie podpory Portálu výstavby.“

13. V piatej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 44 odseku (1) písmeno b) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„b) vypracúva koncepcie a smery rozvoja na úseku stavebného poriadku a stavebnej inšpekcie, metodicky usmerňuje činnosť regionálneho úradu a obce ako stavebného úradu.“

14. V piatej časti organizačného poriadku sa v Čl. 44 odseku (1) písmene d) nahrádzajú slová „osobným úradom“ slovami „organizačným odborom“.

15. V piatej časti organizačného poriadku sa za Čl. 45 vkladá nový Čl. 46, ktorý znie:

**„Čl. 46
Oddelenie podpory Portálu výstavby**

- (1) Oddelenie podpory Portálu výstavby najmä
- a) poskytuje metodickú podporu Sekcii informačných technológií pri správe a prevádzke Informačného systému pre územné plánovanie a výstavbu v rozsahu Portálu výstavby,
 - b) poskytuje metodickú podporu Odboru strategického plánovania a riadenia projektov pri realizácii projektov súvisiacich s Informačným systémom pre územné plánovanie a výstavbu spadajúcich do pôsobnosti Sekcie výstavby a vyvlastňovania,
 - c) poskytuje metodickú podporu Oddeleniu externej komunikácie pri zabezpečovaní komunikácie týkajúcej sa prevádzky Informačného systému pre územné plánovanie a výstavbu v rozsahu Portálu výstavby,
 - d) zabezpečuje posudzovanie, pripomienkovanie a vypracovanie písomností a podkladov pre generálneho riaditeľa sekcie výstavby a vyvlastňovania na podpis alebo rozhodnutie,
 - e) v súčinnosti s ostatnými organizačnými útvarmi vypracúva materiály a stanoviská k strategickým, koncepčným a iným zásadným materiálom iných rezortov,
 - f) podieľa sa na tvorbe právnych predpisov na úseku výstavby,
 - g) zabezpečuje medzirezortnú spoluprácu a partnerstvá s odbornými organizáciami, poradnými organizáciami a samosprávnymi orgánmi na úseku výstavby.“

Doterajšie Čl. 46 až 70 sa označujú ako Čl. 47 až 71.

16. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 48 odseku (3) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„(3) Osobný úrad zabezpečuje plnenie úloh, ktoré úradu ako služobnému úradu vyplývajú zo štátnozamestnaneckých vzťahov a ktoré ako zamestnávateľovi vyplývajú z pracovnoprávných vzťahov. Osobný úrad vykonáva podporné, odborné a konzultačné činnosti pre generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti riadenia ľudských zdrojov služobného úradu a v oblasti personálnej a mzdovej agendy. Osobný úrad pripravuje podklady k organizačným zmenám úradu.“

17. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 49 odseku (1) nahrádza novým textom, ktorý znie:

- „(1) Odbor riadenia ľudských zdrojov najmä
- a) vypracováva interné riadiace akty v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
 - b) vypracováva Služobný poriadok a Pracovný poriadok, a spolupracuje pri tvorbe ďalších interných noriem úradu,
 - c) zabezpečuje koncepčnú a koordinačnú činnosť v oblasti rozvoja personálnej, mzdovej a sociálnej politiky úradu,
 - d) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu v jeho pôsobnosti v oblasti riadenia ľudských zdrojov,
 - e) zabezpečuje v spolupráci s odborovou organizáciou kolektívne vyjednávanie vrátane určenia výšky tvorby a použitia sociálneho fondu,
 - f) vykonáva odborné poradenstvo v oblasti uplatňovania štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
 - g) zabezpečuje vybavovanie sťažností zamestnancov v súlade so zákonom o štátnej službe, Zákonníkom práce, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom o sťažnostiach, a vedie evidenciu sťažností zamestnancov,
 - h) komplexne zabezpečuje agendu výberových konaní, vrátane vyhlásenia výberových konaní v Centrálnom informačnom systéme štátnej správy (ďalej aj „centrálny informačný systém“), realizácie výberového konania až po vyhlásenie výsledku výberového konania v centrálnom informačnom systéme,
 - i) zabezpečuje vzdelávanie a rozvoj zamestnancov, spolupracuje s ostatnými organizačnými útvarmi úradu, ktoré koordinuje v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu,
 - j) v súvislosti so zabezpečením adaptačného vzdelávania vedie a aktualizuje evidenciu mentorov,
 - k) zabezpečuje odbornú prípravu zamestnancov regionálnych úradov, ktorí vykonávajú štátny stavebný dohľad v súlade so zákonom č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Stavebný zákon),

- l) plní úlohy v oblasti koordinácie realizácie služobných hodnotení a vedie evidenciu služobných hodnotení štátnych zamestnancov,
- m) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov,
- n) plní úlohy etického poradcu a vykonáva poradenskú a konzultačnú činnosť v oblasti riadenia ľudských zdrojov.“

18. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie celého Čl. 50 nahrádza novým textom, ktorý znie:

„(1) Odbor personálnej a mzdovej agendy najmä

- a) participuje pri tvorbe individuálnych riadiacich aktov v oblasti štátnozamestnaneckých a pracovnoprávných vzťahov,
- b) koordinuje a metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu v oblasti personálnej a mzdovej agendy,
- c) vypracováva a vedie systemizáciu štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest podľa organizačnej štruktúry,
- d) vykonáva odborné poradenstvo a konzultačnú činnosť v personálnej a mzdovej oblasti,
- e) spolupracuje s ďalšími ústrednými orgánmi štátnej správy, úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny, so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami,
- f) v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti plní úlohy v oblasti ochrany osobných údajov.

(2) V oblasti personálnej odbor personálnej a mzdovej agendy najmä

- a) vykonáva činnosti súvisiace so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru štátneho zamestnanca a pracovného pomeru zamestnanca a pripravuje dokumentáciu v pracovnoprávných a štátnozamestnaneckých vzťahoch,
- b) spolupracuje s organizačnými útvarmi úradu pri tvorbe opisov štátnozamestnaneckých miest a pracovných miest,
- c) vypracúva oznámenia o výške a zložení funkčného platu zamestnancov,
- d) vybavuje návrhy vedúcich zamestnancov a žiadosti zamestnancov,
- e) vedie osobné spisy zamestnancov a majetkové priznania,
- f) poskytuje údaje do evidencie zamestnancov v module Personalistika SAP Centrálného ekonomického systému a zodpovedá za ich správnosť, pravdivosť a úplnosť,
- g) komplexne zabezpečuje agendu dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a vedie ich evidenciu,
- h) komplexne zabezpečuje agendu zamestnaneckých benefitov a programu MultiSport,
- i) poskytuje údaje do registra žiadostí o overenie bezúhonnosti, registra bývalých štátnych zamestnancov, registra absolventov, do modulu služobných úradov a do modulu štátnych zamestnancov centrálného informačného systému a zodpovedá za ich správnosť, pravdivosť a úplnosť.

(3) V oblasti mzdovej odbor personálnej a mzdovej agendy najmä

- a) spracováva evidenciu dochádzky zamestnancov pre účely spracovania miezd,
- b) vedie komplexnú mzdovú agendu a spracúva platy zamestnancov úradu v module Mzdy SAP Centrálného ekonomického systému,
- c) zabezpečuje stravovanie zamestnancov,
- d) zabezpečuje proces odmeňovania zamestnancov,
- e) vypracúva mesačné výkazy a prehľady pre Sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, Finančnú správu Slovenskej republiky a doplnkové dôchodkové spoločnosti,
- f) zabezpečuje proces použitia sociálneho fondu a sleduje čerpanie,
- g) zabezpečuje štvrťročnú a ročnú štatistickú činnosť v oblasti mzdovej agendy,
- h) spracováva príspevky na rekreáciu a príspevky na športovú činnosť dieťaťa.“

19. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 56 odseku (1) vkladá nové písmeno f), ktoré znie:

„f) vypracovanie Organizačného poriadku úradu a Podpisového poriadku úradu vrátane ich zmien.“

20. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 57 odseku (1) písmene n) bode 2. nahrádzajú slová „oddelením vládnej, parlamentnej agendy a protokolu“ slovami „oddelením podpory Regionálnych úradov a protokolu“.

21. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 57 odseku (2) vkladajú nové písmená h) až j), ktoré znejú:

„h) poskytuje súčinnosť organizačnému odboru pri príprave podkladov na rokovanie predsedu úradu s predstaviteľmi iných orgánov vo veci legislatívnych materiálov,
i) riadi, koordinuje a usmerňuje proces medzirezortného pripomienkového konania,
j) poskytuje súčinnosť organizačnému odboru pri vypracovávaní plánu legislatívnych úloh na základe návrhov vecne príslušných organizačných útvarov úradu.“

22. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 57 odseku (3) vkladajú nové písmená l) a m), ktoré znejú:

„l) na základe žiadosti odboru účtovníctva, výkazníctva a konsolidácie obsahujúcej úplné podklady a informácie potrebné k navrhovanému úkonu, zabezpečuje úkony spojené s mimosúdnym vymáhaním splatnej pohľadávky úradu, predovšetkým

1. pripravuje výzvu na úhradu splatnej pohľadávky,
2. pripravuje dohodu o splátkach a dohodu o odklade plnenia podľa § 7 zákona č. 374/2014 Z. z.,
3. pripravuje dohodu o započítaní pohľadávok štátu podľa § 8 zákona č. 374/2014 Z. z.,
4. pripravuje dohodu o urovnaní podľa § 11 zákona č. 374/2014 Z. z.,

m) na základe žiadosti vecného gestora zmluvy alebo iného právneho titulu, z ktorého vznikla pohľadávka úradu, zabezpečuje súdne vymáhanie pohľadávok úradu v rozsahu podania návrhu na vydanie platobného rozkazu a exekučné vymáhanie pohľadávok úradu; úzko spolupracuje s oddelením právneho zastupovania pri zastupovaní úradu na pojednávaniach pri súdnom vymáhaní pohľadávok úradu.“

23. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 58 odseku (1) vkladá nové písmeno b), ktoré znie:

„b) má výlučnú právomoc komunikovať so súdmi v mene úradu,“

Doterajšie písmená b) až f) sa označujú ako písmená c) až g).

24. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 58 odseku (1) písmena f) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„f) na základe žiadosti oddelenia právnej podpory a legislatívy zabezpečuje zastupovanie úradu na pojednávaniach pri súdnom vymáhaní pohľadávok úradu, pri čom úzko spolupracuje s oddelením právnej podpory a legislatívy,“

25. V šiestej časti organizačného poriadku sa v Čl. 60 odseku (1) vkladajú nové písmená h) a i), ktoré znejú:

„h) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi úradu pri tvorbe Portálu výstavby a Portálu pre územné plánovanie,

i) spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi úradu pri tvorbe digitálneho obrazu krajiny.“

26. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie celého Čl. 64 nahrádza novým textom, ktorý znie:

„(1) Oddelenie metodiky, stratégií a interných riadiacich aktov najmä

- a) koordinuje a zabezpečuje prípravu a vypracovanie Štatútu úradu, koordinuje prípravu a vypracovanie Organizačného poriadku úradu a Podpisového poriadku úradu vrátane ich zmien a spolupracuje pri ich tvorbe so všetkými organizačnými útvarmi úradu, zabezpečuje ich vydávanie, aktualizáciu a evidenciu,
- b) vypracúva interný riadiaci akt, ktorým sa vydávajú pravidlá pri tvorbe riadiacich aktov úradu,
- c) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracovávaní návrhov interných riadiacich aktov úradu, vydáva interné evidenčné čísla, zabezpečuje ich evidenciu v súlade s internými riadiacimi aktami úradu,
- e) na základe požiadavky vypracúva v spolupráci s iným organizačným útvarom úradu interný riadiaci akt úradu,
- f) na základe požiadavky poskytuje vecne príslušným organizačným útvarom úradu podporu pri tvorbe interných riadiacich aktov v rámci vecnej pôsobnosti úradu ako ústredného orgánu štátnej správy,
- g) vedie register interných riadiacich aktov vydaných úradom,
- h) metodicky usmerňuje organizačné útvary úradu pri vypracovávaní návrhov štatútov a rokovacích poriadkov poradných orgánov zriadených v ich pôsobnosti,
- i) navrhuje ukazovatele výkonnosti procesov (KPI) v súčinnosti s organizačnými útvarmi úradu,

- j) vyhodnocuje ukazovatele výkonnosti procesov (KPI) na základe určených parametrov merania,
- k) vypracováva prehľady o stave merateľných ukazovateľov výkonnosti procesov (KPI),
- l) vypracúva a aktualizuje stratégie a plánovanie v nadväznosti na interné požiadavky organizačných útvarov úradu vyplývajúce z napĺňania stanovených cieľov,
- m) definuje v spolupráci s organizačnými útvarmi úradu ciele a úlohy vyplývajúce zo stratégií úradu,
- n) vypracúva stanoviská a pripomienky k návrhom interných riadiacich aktov úradu,
- o) navrhuje a realizuje optimalizáciu interných postupov organizačných útvarov úradu,
- p) zabezpečuje tvorbu a podporu pri vypracovaní strategických dokumentov úradu a koordinuje ich obsahovú a metodickú jednotnosť,
- q) poskytuje súčinnosť pri príprave a tvorbe štátnych strategických dokumentov v oblastiach spadajúcich do pôsobnosti úradu,
- r) poskytuje metodickú a odbornú podporu pri implementácii strategických zámerov úradu a pri hodnotení ich plnenia.“

27. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 70 odseku (2) vypúšťa písmeno e).

Doterajšie písmená f) až cc) sa označujú ako písmená e) až bb).

28. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 70 odseku (2) písmena h) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„h) vypracováva plán legislatívnych úloh na základe návrhov vecne príslušných organizačných útvarov úradu a za týmto účelom spolupracuje s oddelením právnej podpory práva a legislatívy, kontroluje legislatívne úlohy a vyhodnocuje výsledky ich plnenia,“

29. V šiestej časti organizačného poriadku sa doterajšie znenie Čl. 70 odseku (2) písmena j) nahrádza novým textom, ktorý znie:

„j) zabezpečuje, v rozsahu práv úradu, úlohy spojené s publikáciou všeobecne záväzných právnych predpisov v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, ako aj úlohy spojené so sledovaním a notifikáciou právnych predpisov transponujúcich európske smernice vo vzťahu k Európskej komisii,“

30. Príloha č. 1 k organizačnému poriadku – Organizačná štruktúra Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky sa nahrádza novou prílohou, ktorá tvorí prílohu č. 1 k tomuto dodatku.

Čl. II Účinnosť

1. Tento dodatok k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky v znení neskorších dodatkov nadobúda účinnosť dňa 1. novembra 2025.
2. V zmysle príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä § 237 ods. 2 písm. c) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov bol dodatok k organizačnému poriadku Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky prerokovaný s Odborovou organizáciou pri Úrade pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky dňa 29.10.2025.

JUDr. Milan Valašík

predseda Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky

Prílohy:

1. Organizačná štruktúra Úradu pre územné plánovanie a výstavbu Slovenskej republiky