

Dodatok č.2 účinný od 01.01.2021
k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020
a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020

PREŠOVSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

Námestie mieru č. 2,080 01 Prešov



DODATOK č. 2

**K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU ÚRADU
PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA**
v znení zo dňa 20.05.2020 a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020

Vypracovala:
JUDr. Mária Lukačíková

Účinný: 01.01.2021

Dodatok č.2 účinný od 01.01.2021

k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020
a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020

PRESEDA PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

Ako orgán príslušný na vydanie organizačného poriadku v súlade s § 21 ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z. o samosprávne vyšších územných celkoch (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o samosprávnych krajoch“)

vydáva

DODATOK č.2

K ORGANIZAČNÉMU PORIADKU ÚRADU PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA
V ZNENÍ ZO DŇA 20.05.2020 A V ZNENÍ DODATKU č.1 ZO DŇA 29.06.2020

I.

ÚČEL UZAVRETIA DODATKU

1. Organizačný poriadok Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020 (ďalej len „Organizačný poriadok“) a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020 sa mení z dôvodu zmeny organizačnej štruktúry Úradu Prešovského samosprávneho kraja.

PREDMET A ROZSAH ÚPRAVY

1. V článku IV. „**Organizačné útvary úradu a ich podriadenosť**“

- 1.1. V bode 1. sa doplní veta: „V čase neprítomnosti riaditeľa Úradu PSK prácu úradu riadi a organizuje riaditeľ Kancelárie predsedu PSK.,“
- 1.2. V bode 3., v druhej vete sa vypúšťa text: „Zástupca riaditeľa Úradu PSK,“. Druhá veta znie takto: „Vedúci oddelení Kancelárie riaditeľa úradu PSK patria pod priame riadenie riaditeľa úradu.“

2. V článku V. „**Základná organizačná štruktúra úradu**“

- 2.1. V bode 1. písm. d), v prvej vete sa vypúšťa text: „a v jeho neprítomnosti vedúci Sekretariátu predsedu PSK.“ a nahrádza sa textom: „a v jeho neprítomnosti riaditeľ Úradu PSK.“
- 2.2. V bode 1. písm. g), v prvej vete sa vypúšťa text: „a v jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa Úradu PSK,“, a nahrádza sa textom: „a v jeho neprítomnosti riaditeľ Kancelárie predsedu PSK.“
- 2.3. V bode 1. písm. i) sa vypúšťa text: „Oddelenie cestnej infraštruktúry“. „Oddelenie integrovaného dopravného systému.“
- 2.4. V bode 1. písm. j) sa vypúšťa text: „Oddelenie hospodárskych činností“. „Oddelenie kultúrnych organizácií.“
- 2.5. Bod 1. písm. k) znie takto:
 - „ k) Odbor strategického rozvoja
 - Oddelenie Inštitút rozvoja
 - Oddelenie regionálneho rozvoja
 - Oddelenie územného plánovania a ŽP,“

Dodatok č.2 účinný od 01.01.2021

k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020
a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020

2.6. Za bod 1. písm. k) sa vkladá nové písm. l), ktoré znie takto:

„ l) Odbor projektového riadenia

- o Oddelenie dotácií
- o Oddelenie projektov“

2.7. Doterajšie písmená l) až p) sa označujú ako písmená m) až q)

2.8. V bode 1. písm. m) sa vypúšťa text: „Oddelenie riadenia škôl a školských zariadení“ a dopĺňa sa text: „Oddelenie projektov stredných škôl“

2.9. V bode 1. písm. m) sa mení názov oddelenia: „Oddelenie pre duálne vzdelávanie a praktické vyučovanie“ sa označuje ako „Oddelenie duálneho vzdelávania a praktického vyučovania“

2.10. V bode 1. písm. p) sa vypúšťa text : „Oddelenie správy majetku“ a dopĺňa sa text: „Oddelenie majetku“

2.11. V bode 1. písm. q) sa vypúšťa text: „Oddelenie prevádzky IT (informačných technológií)“ a „Oddelenie správy IS (informačných systémov)“ a dopĺňa sa text:

- o „oddelenie informatiky
- o oddelenie informačných systémov,,

3. Článok VI. „**Stupne riadenia v úrade**“

3.1. V bode 3. sa vypúšťa text a čiarka za textom: „patrí zástupca riaditeľa Úradu PSK,“ a za slovo „pôsobnosti,“ sa dopĺňa slovo „patria“.

3.2. Vypúšťa sa znenie bodu 4. Doterajšie body označené ako číslo 5. až číslo 7. sa označujú ako body číslo 4. až číslo 6.

3.3. V bode 5. sa vypúšťa druhá veta.

3.4. V bode 6., v druhej vete sa vypúšťa text: „a vedúci oddelení Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia, okrem vedúceho Oddelenia kontaktných bodov a IPC,“.

III.

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. **Mení sa Príloha č.1** k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení neskorších dodatkov-Popisy pracovných činností:

a) V časti „Kancelária riaditeľa“ sa v celom texte vypúšťa spojenie: „a zástupcu riaditeľa Úradu PSK“, „a zástupcu riaditeľa ÚPSK“, „a zástupcu Úradu PSK“.

b) V časti „Odbor informačno-komunikačných technológií“:

- Vypúšťa sa text: „Oddelenie prevádzky IT (informačných technológií)“ a nahrádza sa textom: „Oddelenie informatiky“
- Vypúšťa sa text: „Oddelenie správy IS (informačných systémov)“ a nahrádza sa textom: „Oddelenie informačných systémov“

c) V časti „Odbor dopravy“ sa vypúšťa text: „Oddelenie cestnej infraštruktúry“ a „Oddelenie integrovaného dopravného systému“.

Dodatok č.2 účinný od 01.01.2021

k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020
a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020

d) V časti „Odbor kultúry“:

- Vypúšťa sa označenie „(1)“ pred textom „Odbor kultúry“
- Vypúšťa sa text: „1.1 Oddelenie kultúrnych organizácií.“
- Vypúšťa sa text: „1.1 Oddelenie hospodárskych činností.“ Vypúšťa sa text: „Dotácie z vlastných príjmov PSK“ vrátane textu pod odrážkami tejto časti popisu.
- Vypúšťa sa text: „Prehľad projektov v oblasti kultúry“ a nahrádza sa textom: „V oblasti projektovej činnosti pre kultúrne organizácie“
- V odsekoch 3,4,5 a 7 sa pred doterajšie znenie vkladá text: „V oblasti“ a znenie textu sa upravuje v príslušnom gramatickom tvare.

e) Vypúšťa sa popis činností „Odbor regionálneho rozvoja a projektového riadenia“.

f) Dopĺňa sa popis činností „Odbor strategického rozvoja“.

g) Dopĺňa sa popis činností „Odbor projektového riadenia“.

h) V časti „Odbor majetku a investícií“ sa vypúšťa text „Oddelenie správy majetku“ a nahrádza sa textom „Oddelenie majetku“.

i) V časti „Odbor školstva“ sa dopĺňa bod č. „24.Oddelenie projektov stredných škôl“.

2. **Mení sa príloha č.2** k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení neskorších dodatkov-Organizačná schéma .

3. **Dodatok č. 2** k Organizačnému poriadku Úradu Prešovského samosprávneho kraja v znení zo dňa 20.05.2020 a v znení Dodatku č.1 zo dňa 29.06.2020 nadobúda účinnosť dňa **01.01.2021**.

V Prešove dňa 30.12.2020

v. r.
PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda

Príloha: Popisy pracovných činností dotknutých útvarov (vypracované vedúcimi odborov)
Organizačná schéma (vypracovaná oddelením práce a miezd)

KANCELÁRIA RIADITEĽA

- Organizovanie a koordinovanie prác jednotlivých zložiek a útvarov s programom riaditeľa
- Evidencia a príprava materiálov na zasadnutia vedenia Úradu PSK
- Zabezpečovanie a vybavovanie archivácie písomností,
- Vybavovanie a evidencia pošty kancelárie riaditeľa Vedenie žiadaniek o prepravu a cestovných príkazov kancelárie riaditeľa
- Koordinácia pri schvaľovaní cestovných príkazov, žiadaniek na prepravu pre vedúcich odborov,
- Spracovávanie písomnosti pre riaditeľa vedenie evidencie aktivít riaditeľa
- organizovanie návštev a porád u riaditeľa vedenie evidencie úloh a sledovanie termínov ich plnenia
- zakladanie korešpondencie a ďalších dôležitých písomností, predpisov, vyhlášok, zákonov a nariadení a vyhľadávanie v nich v prípade potreby
- koordinuje denný program riaditeľa rozmnožuje tlačiva pre potreby sekretariátu kancelária riaditeľa ÚPSK
- zodpovedá za sledovanie a čerpanie reprezentačného fondu riaditeľa plní ďalšie úlohy a rozhodnutia riaditeľa
- starostlivosť o prostredie kancelárie riaditeľa a sekretariátu kancelárie riaditeľa
- plnenie operatívnych úloh (napr. ubytovanie, cestovné lístky, obstarávanie časopisov a pod.)

ODBOR INFORMAČNO-KOMUNIKAČNÝCH TECHNOLOGIÍ

Oddelenie informatiky

Úlohou oddelenia je starostlivosť o bežnú prevádzku a podporu technických zariadení pre užívateľov Úradu PSK v ponímaní samotného používania výpočtovej techniky a správy infraštruktúry siete LAN a na nej pripojených zariadení (pracovné stanice, tlačiarne, servery, IP telefóny, ústredňa).

- a) Zabezpečuje prevádzku a údržbu technickej infraštruktúry pre informačné systémy Úradu PSK:
 - zabezpečuje prevádzku komunikačnej infraštruktúry siete LAN a pasívnych prvkov,
 - zabezpečuje prevádzku existujúcich serverov a aktívnych sieťových prvkov,
 - zabezpečuje prevádzku pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky (zapojenej do infraštruktúry LAN ako PC, NTB, tlačiarne, IP telefóny),
 - zabezpečuje nákupy výpočtovej techniky, náhradných dielov a spotrebný materiál (PC stanice, NTB, tlačiarne, telefóny - pevné linky, náhradné diely ako klávesnice, myši, pamäte RAM, disky HDD, USB kľúče, tonery...).
- b) Zabezpečuje dostupnosť informačných systémov ako celku a rieši aj ich havarijné stavy na Úrade PSK:
 - zabezpečuje funkcionality technických zariadení pre zabezpečenie dostupnosti informačných systémov užívateľom,
 - zastrešuje evidenciu, aktualizáciu prístupových práv zamestnancov v Active Directory, zdieľaných diskových priečinkov, emailovej schránky a systému požiadaviek GLPI,
 - zabezpečuje na technickej úrovni prevádzku pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky (uvádza do prevádzky - inštaluje OS na PC, NTB, tlačiarne, IP telefóny, wifi siete).
- c) Spolupracuje pri nasadzovaní konkrétnych bezpečnostných prvkov pre jednotlivé systémy a komunikačnú infraštruktúru:
 - posudzuje a kontroluje aktuálnosť vydania aktualizácii pre operačné systémy a aplikácie,
 - kontroluje aktuálnosť nasadenia antivírusových programov na počítačových systémoch pevne prepojenej s LAN infraštruktúrou Úradu PSK,
 - realizuje zálohovanie, obnovu a archivovanie údajov jednotlivých kľúčových systémov,

- aplikuje bezpečnostné opatrenia zadefinované bezpečnostnou politikou (správa firewallu, antivírových programov).
- d) Koordinuje rozvoj technickej úrovne výpočtovej techniky a technologickej infraštruktúry:
 - posudzuje a navrhuje rozvoj komunikačnej infraštruktúry siete LAN,
 - koordinuje inováciu pracovných staníc a ostatnej výpočtovej techniky.
- e) Riadi a obsluhuje audio multimedialnú techniku:
 - hlasovací systém pre zasadnutia ZPSK,
 - vytvára súčinnosť pri obsluhu technických prostriedkov multimedialných zariadení (zasadačky).
- f) Zabezpečuje podporu užívateľom formou:
 - zaškolenia pre prvotné oboznámenie so systémami, pripravuje technickú súčinnosť pre oficiálne školenia dodávateľov systémov v zmysle objednávok alebo servisných zmlúv,
 - konzultácií v zmysle kompetencií oddelenia pre oblasti informačných technológií,
 - prípravy metodík k užívaniu technologických zariadení.

Oddelenie informačných systémov

Úlohou oddelenia je systémovo administratívna činnosť zameraná na správu informačných systémov a rozvoj spoločnej koncepcii pre Úrad PSK a OvZP. Zabezpečenie správy systémov so zabezpečením dodržiavania bezpečnostných rámcov a legislatívnych procesov.

- a) Zabezpečuje samotnú správu IS:
 - zabezpečuje správnu funkcionality aplikácii IS ich procesov a výstupov,
 - poskytuje podporu a usmernenia pre užívateľov v súvislosti s prevádzkou IS,
 - v prípade potreby zabezpečuje evidenciu, aktualizáciu prístupových práv zamestnancov v spravovaných IS resp. ich aplikácii,
 - navrhuje, koordinuje a realizuje školenia k jednotlivým informačným systémom podľa potreby.
- b) Zabezpečuje bezpečnosť informačných systémov PSK v zmysle platnej legislatívy a za týmto účelom:
 - navrhuje a aktualizuje pravidlá bezpečnostnej politiky informačných systémov PSK,
 - kontroluje dodržiavanie bezpečnostnej politiky informačných systémov PSK,
 - navrhuje a koordinuje inováciu technologickej infraštruktúry k zabezpečeniu bezpečnostnej politiky informačných systémov a infraštruktúry PSK,
 - navrhuje bezpečnostné opatrenia zadefinované bezpečnostnou politikou (správa firewallu, antivírových programov a zabezpečuje testovanie bezpečnosti).
- c) Zabezpečuje rozvoj informačného systému PSK najmä v súlade s Koncepciou rozvoja informačných systémov PSK (ďalej "KRIS PSK") a za týmto účelom:
 - podieľa sa na prerokovávaní požiadaviek na rozvoj Informačného systému PSK a pripravuje podklady pre určovanie vhodných technológií - špecifikácii pre nákup aplikačných a technických prostriedkov formou verejného obstarania,
 - vypracováva analýzy a podklady pre tvorbu nových aplikačných programov,
 - koordinuje spracovanie návrhov na rozvoj Informačného systému PSK navrhuje aktualizácie KRIS PSK cez systém META IS,
 - realizuje úlohy rozvoja Informačného systému prierezovo naprieč odbormi ÚPSK,
 - koordinuje zavádzanie projektov aplikačného programového vybavenia vrátane metodického usmerňovania a testovania,
 - vydáva vnútroorganizačné normy a metodiky zahrňujúce jednotlivé postupy pre prácu s informačnými systémami,
 - nasadzuje projekty aplikačného programového vybavenia do rutínnej prevádzky a zabezpečuje zmluvné dohody pre samotné nasadenie a následný servis.

- d) Zabezpečuje činnosti v oblasti štandardizácie informačných systémov PSK v zmysle platnej legislatívy a za týmto účelom koordinuje aplikácie a dodržiavanie:
- technických štandardov a to štandardov pre prepojenie, štandardov pre prístup k elektronickým službám, štandardov pre webové služby, štandardov integrácie dát, štandardov prístupnosti webových stránok a pod.,
 - štandardy použitia súborov, vzťahujúce sa na formáty výmeny údajov,
 - štandardy názvoslovia informačných systémov a elektronických služieb,
 - dátové štandardy, vzťahujúce sa na údaje, registre a číselníky,
 - štandardy ohľadne elektronickej komunikácie (e-podatelňa), správa podpisových kvalifikovaných certifikátov a pečatí.
- e) Komunikuje s tretími osobami podieľajúcimi sa na správe a údržbe informačných systémov pripravuje a odsúhlasuje zmluvy a ich podklady pre nákup Informačných systémov.
- f) Odsúhlasuje koncept komunikačných technológií a prístup pre pripojenie OvZP do siete VUCNET a definuje politiku prístupu do siete VUCNET.
- g) Zabezpečuje projektové riadenie existujúcich a rozvojových IT projektov.

ODBOR DOPRAVY

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 2, 3d zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov prostredníctvom zriadenej organizácie SÚC PSK:

- zabezpečuje plánovanie, prípravu a výstavbu ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja podľa štátnej koncepcie diaľnic a ciest a v súlade s hlavnými smermi cestnej politiky a rozvoja cestného hospodárstva,
- vykonáva správu ciest II. a III. triedy,
- poskytuje informácie a podklady o plánovaní, príprave a výstavbe ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja na účely spracovania štátnej koncepcie diaľnic a ciest bezplatne ministerstvu,
- vykonáva sčítanie cestnej dopravy na cestách v jeho vlastníctve v čase celoštátneho sčítania vo svojom mene a na vlastné náklady. Výsledky tohto sčítania poskytuje bezplatne ministerstvu v určenom čase,
- poskytuje údaje o zjazdnosti ciest v jeho vlastníctve ministerstvu bezplatne,
- schvaľuje po kladnom prerokovaní s ministerstvom operačné plány zimnej údržby ciest vo vlastníctve samosprávneho kraja,
- zabezpečuje informačný systém ako súčasť jednotného informačného systému o diaľniciach a cestách a stave ich zjazdnosti,
- zabezpečuje technickú evidenciu ciest v súlade s ústrednou technickou evidenciou diaľnic, ciest a miestnych komunikácií,
- zabezpečuje regionálnu banku dát v súlade s centrálnou bankou dát diaľnic a ciest,
- poskytuje údaje z technickej evidencie ciest v ich vlastníctve bezplatne ministerstvu,
- zabezpečuje stavebnotechnické vybavenie ciest v ich vlastníctve podľa potrieb cestnej dopravy a obrany štátu.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 105 zákona NR SR č. 513/2009 Z.z. o dráhach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pri prenesenom výkone štátnej správy:

- plní úlohy vyplývajúce z postavenia bezpečnostného orgánu a regulačného orgánu voči prevádzkovateľom trolejbusových dráh,
- plní úlohy vyplývajúce z postavenia vyšetrovacieho orgánu pre nehody a mimoriadne udalosti, ku ktorým došlo na trolejbusových dráhach,

- vykonáva pôsobnosť špeciálneho stavebného úradu pre stavby trolejbusových dráh a pre stavby v ich ochrannom pásme, ktoré slúžia prevádzke dráhy alebo doprave na nej,
- zisťuje zdroje ohrozovania trolejbusových dráh a nariaďuje ich odstránenie,
- vykonáva štátny odborný dozor na trolejbusových dráhach,
- vydáva a zrušuje povolenie na prevádzkovanie trolejbusových dráh,
- vydáva súhlas na činnosti v ochrannom pásme trolejbusových dráh,
- vydáva a odníma preukaz na vedenie dráhového vozidla trolejbusovej dráhy,
- rozhoduje o zrušení trolejbusovej dráhy,
- prejednáva priestupky podľa stavebných predpisov vo veciach stavby trolejbusových dráh,
- ukladá pokuty za priestupky podľa § 108 a za iné správne delikty, ku ktorým došlo v trolejbusových dráhach podľa § 109 a podľa stavebných predpisov,
- vyjadruje sa k návrhu cestovného poriadku siete z hľadiska potrieb základnej dopravnej obslužnosti regiónu.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 38 zákona NR SR č. 514/2009 Z. z. o doprave na dráhach v znení neskorších predpisov:

- je objednávateľom regionálnej dopravy a mestských a prímestských železničných dopravných služieb vo verejnej osobnej doprave, ktorých objednávateľom nie je ministerstvo, a uhrádza stratu podľa zmluvy o dopravných službách vo verejnom záujme,
- vyjadruje sa k tvorbe cestovného poriadku vnútroštátnej osobnej dopravy z hľadiska zabezpečenia dopravnej obslužnosti kraja, obcí, združenia obcí a mestských aglomerácií,
- vykonáva pôsobnosť licenčného orgánu a bezpečnostného orgánu pre trolejbusovú dopravu,
- vykonáva štátny odborný dozor v trolejbusovej doprave,
- ukladá pokuty podľa § 42 a 43 za porušenie povinnosti v trolejbusovej doprave.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 43 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov pri výkone samosprávy:

- udeľuje a odníma dopravné licencie na pravidelnú dopravu okrem mestskej dopravy a vedie ich evidenciu,
- ukladá v prvom stupni pokuty za iné správne delikty v pravidelnej doprave, ku ktorým došlo v jeho územnom obvode, okrem mestskej dopravy,
- schvaľuje cestovné poriadky pravidelnej dopravy okrem mestskej dopravy,
- je objednávateľom v územnom obvode kraja, zostavuje plán dopravnej obslužnosti kraja a uzaviera s dopravcami pravidelnej dopravy zmluvy o službách okrem mestskej dopravy, kontroluje ich plnenie a poskytuje im príspevok.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 45 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov pri výkone samosprávy:

- vykonáva odborný dozor nad pravidelnou dopravou a kontroluje plnenie povinnosti dopravcov vo svojom územnom obvode, najmä vybavenie technickej základne, dodržiavanie prevádzkovej povinnosti a tarifnej povinnosti, dodržiavanie prepravného poriadku, cestovného poriadku a plnenie záväzku zo zmluvy o službách.

Popis činnosti a kompetencií v zmysle § 21 zákona NR SR č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov:

- podporuje vznik a prevádzkovanie integrovaného dopravného systému a môže uzatvoriť zmluvu o službách aj s obchodnou spoločnosťou založenou na účel prevádzkovania integrovaného dopravného systému.

ODBOR KULTÚRY

Odbor kultúry v spolupráci s ďalšími organizačnými útvarmi úradu vykonáva činnosť metodického a kontrolného orgánu kultúrnych zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja v oblasti manažmentu, ľudských zdrojov, kvality služieb a ekonomiky.

Odbor kultúry:

- a) zabezpečuje podklady na zasadnutia Komisie kultúry a národnostných menšín pri Zastupiteľstve Prešovského samosprávneho kraja a Zastupiteľstva Prešovského samosprávneho kraja,
- b) tvorí strategické dokumenty a plány rozvoja kultúry v samosprávnom kraji na konkrétne obdobie,
- c) na základe plánov rozvoja a akčných plánov monitoruje, kontroluje, analyzuje a vyhodnocuje stav kultúry v samosprávnom kraji,
- d) pripravuje návrhy k legislatívnym úpravám v rezorte kultúry,
- e) kontroluje hospodárenie a nakladanie so zvereným majetkom v súlade so Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom PSK,
- f) rieši sťažnosti,
- g) zabezpečuje kultúrny program na podujatiach organizovaných PSK,
- h) spolupracuje s ostatnými odbormi Úradu Prešovského samosprávneho kraja, s orgánmi samosprávy, štátnej správy, ako aj inými subjektmi v oblasti kultúry v Slovenskej republike i v zahraničí,
- i) spolupracuje s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,
- j) zabezpečuje propagáciu PSK na medzinárodných kultúrnych akciách,
- k) zabezpečuje účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách formou seminárov, konferencií a workshopov,
- l) zabezpečuje budovanie partnerstiev prostredníctvom workshopov na území Prešovského kraja,
- m) zúčastňuje sa na tvorbe a schvaľovaní rozpočtov kultúrnych organizácií, ktorých zriaďovateľom je PSK,
- n) predkladá návrhy na rozpis účelových finančných prostriedkov v oblasti kultúry z rozpočtu samosprávneho kraja.

V oblasti zriaďovania, zakladania, zlučovania, zrušovania, riadenia a kontroly kultúrnych organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK:

- pripravuje návrhy na zriadenie, zakladanie, zlučovanie, zrušovanie, kultúrnych organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (knížnice, múzeá, galérie, osvetové strediská, hvezdárne a planetária, divadlá a umelecké telesá),
- určuje ich odborné zameranie a územnú pôsobnosť,
- vytvára organizačné, ekonomické, materiálno – technické a personálne podmienky na ich činnosť,
- kontroluje činnosť a hospodárenie kultúrnych organizácií v zmysle platných zákonov.

V oblasti ochrany pamiatkového fondu:

- zabezpečuje vytváranie podmienok na ochranu pamiatkového fondu,
- vyjadruje sa k návrhom na vyhlásenie a zrušenie pamiatkových území,
- spolupracuje s orgánmi štátnej správy na ochranu pamiatkového fondu pri záchrane, obnove a využívaní kultúrnych pamiatok a pamiatkových území na území samosprávneho kraja.

V oblasti predkladania návrhov príslušným orgánom:

- vypracúva analýzy stavu jednotlivých oblastí kultúry a predkladá návrhy na ich ďalší rozvoj podľa požiadaviek príslušných orgánov,
- spracúva koncepcie,
- rozpracúva programy, projekty a úlohy krátkodobého a dlhodobého rozvoja jednotlivých

oblastí kultúry na území samosprávneho kraja,

- pripravuje návrhy na podporu vybraných okruhov divadelných aktivít formou účelových prostriedkov,
- zabezpečuje podporu kultúrnych aktivít národnostných menšín na území samosprávneho kraja.

V oblasti projektovej činnosti pre kultúrne organizácie:

- vyhľadáva grantové výzvy všetkých typov (štrukturálne fondy, grantové schémy, súkromné nadácie a fondy),
- identifikuje možných donorov v oblasti podpory kultúrnych aktivít.

V oblasti spracovania analýz:

- spolupracuje s Odborom financií Ú PSK a ostatnými zložkami za účelom vypracovania analýz (pohľadávky, záväzky, žiadosti o úpravu rozpočtu pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK),
- vykonáva komplexnú analytickú činnosť a predkladá podklady a návrhy riešení pre strategickú, rozhodovaciu a investičnú činnosť odboru kultúry,
- spracúva podklady do hodnotiacej správy programového rozpočtu,
- v zmysle Zásad nakladania a hospodárenia s majetkom Prešovského samosprávneho kraja pripravuje podklady do Krajskej inventarizačnej komisie.

ODBOR STRATEGICKÉHO ROZVOJA

Zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov:

- vykonávanie stratégie regionálneho rozvoja,
- koordinovanie úloh súvisiacich so zabezpečovaním hospodárskeho a sociálneho rozvoja územia,
- koordinovanie plnenia koncepcií rozvoja samosprávneho kraja,
- koordinovanie plnenia koncepcií a úloh súvisiacich s rozvojom cestovného ruchu
- poskytovanie podkladov, informácií, číselných údajov, rozborov a vyhodnotení orgánom štátnej správy a obcí na základe ich žiadostí
- obstarávanie územno-plánovacích podkladov (ÚPP) a územnoplánovacej dokumentácie (ÚPD) regiónu
- pôsobnosť orgánu územného plánovania
- schvaľovanie zadania na spracovanie územného plánu regiónu
- schvaľovanie územných plánov regiónov a vyhlasovanie ich záväzných častí.

Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov:

- zabezpečovanie tvorby a plnenia programu sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja územia samosprávneho kraja,
- utvára podmienky na rozvoj cestovného ruchu a koordinuje tento rozvoj,
- vykonávanie plánovacej činnosti týkajúcej sa územia samosprávneho kraja,
- obstarávanie, prerokúvanie a schvaľovanie územno-plánovacích podkladov samosprávneho kraja a územných plánov regiónov,
- spolupracuje s obcami pri tvorbe programov sociálneho a ekonomického rozvoja obcí,
- podieľanie sa na tvorbe a ochrane životného prostredia
- utváranie predpokladov na optimálne usporiadanie vzájomných vzťahov sídelných útvarov a ostatných prvkov svojho územia
- podieľanie sa na riešení problémov, ktoré sa týkajú viacerých obcí na území samosprávneho kraja
- rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov.

Zákon č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu:

- môže založiť krajskú organizáciu a podieľa sa na jej spolufinancovaní
- spolupracuje s krajskou organizáciou pri tvorbe programov a plánov hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja na území vyššieho územného celku vrátane koncepcie rozvoja cestovného ruchu, ročného plánu aktivít a monitorovacej správy o vývoji cestovného ruchu na území kraja
- vytvára podmienky na spoluprácu s podnikateľskými subjektmi pôsobiacimi na jeho území
- vytvára podmienky na osvetu a výchovu obyvateľstva k podnikaniu v cestovnom ruchu
- spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri realizácii štátnej politiky cestovného ruchu v SR
- podporuje rozvoj cezhraničnej, medziregionálnej a nadnárodnej spolupráce v cestovnom ruchu
- vytvára podmienky na podporné mechanizmy a nástroje, ktoré motivujú subjekty na jeho území k rozvoju cestovného ruchu, zvyšovaniu kvality služieb a konkurencieschopnosti
- spolupracuje s Radou vlády Slovenskej republiky pre jednotnú prezentáciu Slovenska v zahraničí a podieľa sa na vytváraní mechanizmu fungovania jednotnej prezentácie SR v zahraničí.

Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (stavebný zákon) a vyhlášky MŽP SR č. 55/2001 Z. z. o územnoplánovacích podkladoch a územnoplánovacej dokumentácii - originálne kompetencie:

- obstarávanie územnoplánovacích podkladov a udržiavanie ich aktuálneho stavu
- obstarávanie, spracovanie, prerokúvanie a schvaľovanie územnoplánovacej dokumentácie regiónu a udržiavanie jej aktuálneho stavu.

Zákon č. 2/2005 Z. z. o posudzovaní a kontrole hluku vo vonkajšom prostredí a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 272/1994 Z. z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov - prenesený výkon štátnej správy:

- určovanie hraníc aglomerácií (územia s vyšším počtom obyvateľov ako 100 000) v Prešovskom kraji všeobecne záväzným nariadením v súvislosti so spracovaním strategických hlukových máp pre tieto aglomerácie.

Zákon č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení zákona 362/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa – ktorým je daná povinnosť PSK:

- zúčastňovať sa ako povinnej osoby na procese vytvárania a prevádzkovania národnej infraštruktúry pre priestorové informácie s povinnosťou zhromažďovania, uchovávanía, poskytovania a šírenia jej jednotlivých zložiek.

Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja, v znení neskorších predpisov:

- vypracováva a vyhodnocuje analýzy rozvoja kraja a jeho častí, zabezpečuje jeho trvalo udržateľný hospodársky rozvoj, sociálny rozvoj a územný rozvoj,
- zabezpečuje a koordinuje vypracovanie a realizáciu programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku, pravidelne ho monitoruje a každoročne vyhodnocuje jeho plnenie, zabezpečuje súlad programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku s prioritami a cieľmi ustanovenými v národnej stratégii a s územnoplánovacou dokumentáciou,
- podieľa sa na príprave národnej stratégie, na vyhodnocovaní jej realizácie a každoročne do 30. júna zasiela úradu vlády správu o napĺňaní priorít a cieľov národnej stratégie,
- spolupracuje s príslušnými orgánmi štátnej správy pri zosúladení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku a rozvojových programov verejných prác dotýkajúcich sa územia vyššieho územného celku,
- vypracúva návrhy regionálnej inovačnej stratégie a regionálnej inovačnej politiky a ďalších odvetvových stratégií a politík,
- podieľa sa na plnení úloh, ktoré súvisia so zameraním podpory regionálneho rozvoja podľa § 3 v spolupráci s ministerstvom a ostatnými sociálno-ekonomickými partnermi na území vyššieho územného celku
- vytvára podmienky na vznik a rozvoj územnej spolupráce a partnerstiev,

- spolupracuje s regiónmi a územnými celkami alebo s orgánmi iných štátov, ktoré plnia funkcie územnej samosprávy,
- vedie elektronickú evidenciu programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obcí, ktoré sa nachádzajú na jeho území,
- na podporu regionálneho rozvoja územia vyššieho územného celku môže zriaďovať regionálne rozvojové agentúry,
- podporuje rozvoj podnikateľských aktivít potrebných na rozvoj regiónu.

Zákon NR SR č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach, v znení neskorších predpisov.

Zákon NR SR č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Oddelenie Inštitút rozvoja

- **Manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku:**
 - Konceptualizácia navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov,
 - Implementácia inovačných a reformných opatrení verejnej správy,
 - Kontroling náležitosti a včasnej implementácie navrhovaných opatrení a projektov,
 - Návrhy a príprava nových projektov,
 - Supporting pri implementácii existujúcich projektov,
 - Reporting dopadov implementovaných verejných politík,
 - Riadenie procesov nad geodátami v kontexte budovania regionálnej infraštruktúry priestorových informácií (rSDI) Prešovského kraja,
 - Zastrešenie odborného používania GISov za účelom podpory analytického a rozhodovacieho procesu ÚPSK
- **Súčinnosť pri tvorbe dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku:**
 - Odborná pomoc pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, subregiónov, skupín obcí a obcí.
 - Odborná pomoc pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania,
 - Sledovanie pokroku v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, koordinácia so štátnymi orgánmi v tejto oblasti.
- **Metodická činnosť v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku:**
 - Koncipovanie metodických usmernení efektívnejšieho fungovania organizácií podpory regionálneho rozvoja v kraji,
 - Koncipovanie tvorby metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji.
 - Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát,
 - Koordinácia prác pri spracovávaní štatistických súborov a ich rozborov,
 - Koordinácia zabezpečovania štatistických údajov,
 - Vedenie dokumentácie štatistických zisťovaní, ich výsledkov a analýz.
- **Komunikácia a koordinácia aktérov regionálneho rozvoja na národnej úrovni a v kraji v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku**

- Komunikácia a koordinácia s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni,
 - Identifikácia potencionálnych hubov, klastrov,
 - Spolupráca pri siet'ovaní socioekonomických partnerov v kraji,
 - Spolupráca pri participatívnom prístupe pri tvorbe verejných politík,
 - Koordinácia pracovných skupín pri tvorbe verejných politík.
- **Analytické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku:**
 - Analýza, spracovanie a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v jednotlivých oblastiach regionálneho rozvoja,
 - Správa a vyhodnocovanie štatistických indikátorov,
 - Súčinnosť pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja,
 - Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja,
 - Príprava modelov, prognóz krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v jednotlivých oblastiach regionálneho rozvoja,
 - Spracovávanie odborných komentárov, posudkov a stanovísk k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom,
 - Kontrola a sledovanie vývojových trendov štatistických ukazovateľov a zisťovanie príčin odchýlok od plánovaných parametrov,
 - Príprava podkladov a odborné spracovanie častí štatistických analýz,
 - Interpretácia výsledkov štatistických zisťovaní,
 - Spracovávanie štatistických výstupov, ich analýza a publikácia.
 - Smerovanie tematicko-analytických výstupov a komunikácia ohľadom potrieb a požiadaviek odborov pri priestorovom rozhodovaní
 - Nastavovanie pracovných postupov v súlade s Manažmentom dát na ÚPSK,
 - Dohľad nad procedurálnymi úkonmi nad geodátami (zmluvy, administratívne úkony, a.i.),
 - Správa geokatalóg, pridelovanie úrovne publikovania geodát s ohľadom na napĺňanie rSDI
 - Publikovanie geokatalóg a čiastkové interaktívne analytické výstupy,
 - Spracovanie RAW dát (čistenie a štandardizácia) a geokódovacie procesy
 - **Marketing a propagácia:**
 - Propagácia výsledkov činnosti strategicko-analytickej jednotky laickej i odbornej verejnosti,
 - Propagácia a popularizácia procesov regionálneho rozvoja vo všeobecnosti.

Projektová činnosť

- Participácia na národných, cezhraničných a medzinárodných projektoch
- Participácia na aktivitách Iniciatívy CURI

Technicko-organizačné zabezpečenie prípravy programového obdobia 2021-2027

- Zabezpečenie komunikácie s interným prostredím (vecnými odbormi ÚPSK) a externým prostredím (odborné tematické skupiny, kooperačné rady SPR, kooperačné rady UMR) súvisiacich s agendou sekretariátu Rady partnerstva PSK,
- Technicko-organizačné zabezpečenie zasadnutí Rady partnerstva PSK a Kooperačných rád SPR,
- Archivácia agendy sekretariátu Rady partnerstva PSK,
- Vyhотовovanie zápisov a potrebnej dokumentácie spojených so zasadnutiami Rady partnerstva PSK a Kooperačných rád SPR,
- Zverejňovanie informácií a dokumentácie vo vzťahu k Rade partnerstva PSK na WEB stránke Ú PSK,

- Spolupráca a vykonávanie činností podľa pokynov gestora, koordinátora tvorby IUS PSK a priameho nadriadeného.

Technicko-organizačné zabezpečenie Komisie RR a CR pri ZPSK

- Zabezpečenie odborných činností v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku vo vzťahu ku Komisii RR a CR pri Zastupiteľstve PSK,
- Technicko-organizačné zabezpečenie zasadnutí Komisie RR a CR pri Zastupiteľstve PSK,
- Archivácia agendy Komisie RR a CR pri Zastupiteľstve PSK,
- Vyhотовovanie zápisov a potrebnej dokumentácie spojených so zasadnutiami Komisie RR a CR pri Zastupiteľstve PSK.

Oddelenie regionálneho rozvoja

- Implementovanie projektov z oblasti cestovného ruchu, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- Poskytovanie odborného poradenstva a konzultácií pre žiadateľov finančných prostriedkov z fondov EÚ na rozvoj CR.
- Spolupracuje s krajskou organizáciou cestovného ruchu Prešovského samosprávneho kraja, oblastnými organizáciami cestovného ruchu a s ďalšími sociálno-ekonomickými partnermi pri tvorbe a implementácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu, ročného plánu aktivít a monitorovacej správy o vývoji cestovného ruchu na území kraja.
- Spolupracuje s ústrednými orgánmi štátnej správy pri realizácii štátnej politiky cestovného ruchu v Slovenskej republike.
- Podporuje rozvoj cezhraničnej, medziregionálnej a nadnárodnej spolupráce v cestovnom ruchu.
- Vytvára podmienky na podporné mechanizmy a nástroje, ktoré motivujú subjekty na jeho území k rozvoju cestovného ruchu, zvyšovaniu kvality služieb a konkurencieschopnosti.
- Podieľanie sa na tvorbe Geografického informačného systému PSK.

Spolupráca s orgánmi samosprávneho kraja a inštitúciami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK

- Príprava materiálov pre predsedu PSK.
- Príprava podkladov na zasadnutia Zastupiteľstva PSK, Komisie regionálneho rozvoja a cestovného ruchu a na zasadnutia Komisie Územného plánovania, ochrany a tvorby životného prostredia.
- Spolupráca s odbormi Ú PSK.
- Spolupráca s ARR PSK pri príprave žiadostí o NFP.
- Spolupráca pri vypracovávaní materiálov a realizácii aktivít s organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

Riadiaca a koordinačná činnosť

- Koordinácia a spolupráca s orgánmi štátnej správy, regionálnej a miestnej samosprávy ako aj s inými právnickými a fyzickými osobami verejného a súkromného sektora v rámci tvorby a pripomienkovania legislatívnych noriem a zákonov a regionálnej politiky.
- Podporovanie podnikateľských aktivít v spolupráci so SARIO, RPIC, SOPK, IPC – sieťovanie, vytváranie regionálnych združení a klastrov.
- Implementácia Regionálnej inovačnej stratégie - budovanie Inovačnej infraštruktúry, koordinácia činnosti Regionálneho inovačného fóra.
- Koordinácia a spolupráca so ZMOS, regionálnymi rozvojovými agentúrami, Vidieckym parlamentom, miestnymi akčnými skupinami, mikroregiónmi, združeniami obcí a obcami pri realizácii programu rozvoj vidieka na území PSK a Programu obnovy dediny.
- Koordinovanie činnosti zameranej na celoživotné vzdelávanie a rozvoj ľudských zdrojov.
- Vytváranie siete partnerských organizácií na podporu regionálneho rozvoja.

- Koordinácia a podpora aktivít zameraných na realizáciu európskych stratégií, aktívna účasť pri príprave a realizácii stratégií pre programové obdobie rokov 2021-2027.

Podporná činnosť v rámci rozvoja regiónu

- Podieľanie sa na tvorbe informačného systému regiónu.
- Poskytovanie informácií, konzultácií a poradenstva v oblastiach činnosti oddelenia.
- Príprava všeobecných záväzných nariadení PSK.
- Výkon činností v rámci prijatých všeobecných záväzných nariadení PSK.
- Sieťovanie a budovanie partnerstiev.
- Bilaterálna spolupráca s orgánmi štátnej správy, samosprávy a relevantných subjektov v rámci Slovenskej republiky resp. zahraničnými partnermi.
- Rozpracovanie, príprava a implementácia navrhovaných projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC.
- Podpora implementácie existujúcich projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi.
- Podpora spolupráce a zefektívnenie zapájania pilotných samospráv s MRK do realizácie integrovaných projektov.
- Účasť na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami pilotných samospráv s MRK o možnostiach realizácie integrovaných projektov.
- Súčinnosť pri návrhoch a realizácii integrovaných projektov pilotných samospráv s MRK.
- Spolupráca s národnou úrovňou (najmä Splnomocnenec vlády pre rómske komunity) pri tvorbe plánov lokálnej integrácie, ktoré budú financované z EŠIF.
- Realizácia prieskumov zameraných na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity.
- Podpora subjektov sociálnej ekonomiky – sieťovanie a klastrovanie registrovaných a verejnosprospešných podnikateľských subjektov na území PSK. Poskytovanie poradenstva a vzdelávania. Rozvoj sociálnych inovácií.
- Riadenie činnosti klastra sociálnej ekonomiky, podpora registrovaných sociálnych podnikov PSK.
- Rozvojové aktivity v oblasti vedy, výskumu, spolupráce s výskumnými a vysokoškolskými inštitúciami.
- Podpora malého a stredného podnikania v oblasti rozvoja ľudských zdrojov, tvorby pracovných miest, inovácií.

Referát kontaktných bodov a IPC

Informačno-poradenské centrum pre EŠIF (ďalej len IPC)

- IPC plní ciele zadefinované v Metodickom pokyne č.25 v rámci územia konkrétneho kraja na území ktorého pôsobí na dvoch pracoviskách : na pracovisku v sídle Úradu Prešovského samosprávneho kraja, Námestie mieru 2, 080 01 Prešov a na pracovisku Vihorlatského múzea, Mierová 33/7, 066 01 Humenné.
- IPC zabezpečuje prístup k informačno-poradenským službám v rozsahu minimálne 40 hodín týždenne (resp. pomerne, ak prípadne na pracovný deň sviatok).
- IPC poskytuje záujemcom konzultácie najmä:
 - k úlohám Európskej únie, k partnerstvu, k operačným programom v súlade s Metodickým pokynom č. 25;
 - k harmonogramom výziev, k výzvam na predkladanie projektových zámerov, k výzvam na predkladanie žiadostí o NFP;
 - v oblasti používania a práce s ITMS na úrovni žiadateľa o NFP a prijímateľa NFP;
 - k zameraniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - k spracovaniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
 - k relevantnosti zámeru žiadateľa k jednotlivým operačným programom;

- k ochrane finančných záujmov EÚ v SR a nahlasovaniu podozrení z nezrovnalostí pri čerpaní prostriedkov EÚ na e-mailovú adresu: nezrovnalosti@vlada.gov.sk.
- IPC zriadilo a pravidelne aktualizuje elektronickú Databázu záujemcov o informácie o EŠIF, ktorá slúži na rozposielanie informácií o EŠIF záujemcom. Koordinátor IS IPC v prípade potreby aktualizuje povinný minimálny rozsah databázy (bez potreby aktualizácie metodického pokynu).
- IPC zasiela podľa záujmu subjektom z databázy informácie o:
 - zverejnení harmonogramov výziev;
 - zverejnení a zmenách výziev na predkladanie žiadostí o NFP/výziev na predkladanie projektových zámerov (ďalej aj „výzva“);
 - konaní informačných seminárov k výzvam, príručkám pre prijímateľov a iným seminárom týkajúcich sa EŠIF;
 - ďalších skutočnostiach (napr. ak riadiaci orgán požiada o distribúciu informácií potenciálnym žiadateľom o NFP alebo iným subjektom);
 - ďalšie informácie podľa požiadaviek záujemcov (napr. ku konkrétnym projektovým návrhom nájsť správny operačný program atď.).
- Aktuálnu Databázu záujemcov o informácie o EŠIF zasiela IPC koordinátorovi IS IPC raz mesačne, najneskôr do konca kalendárneho mesiaca.
- Koordinátor IS IPC individuálne dohodne s každým RO spôsob zaslania písomných odpovedí na otázky potenciálnych žiadateľov o NFP, žiadateľov o NFP a prijímateľov, týkajúcich sa konkrétneho OP. Podľa e-mailovej dohody s RO môže IPC zasielať písomné odpovede na otázky:
 - po e-mailovom odsúhlasení zo strany kontaktnej osoby príslušného riadiaceho orgánu;
 - bez odsúhlasenia zo strany riadiaceho orgánu.

Každú zaslanú písomnú odpoveď posieľa IPC na vedomie koordinátorovi IS IPC. Koordinátor IS IPC zväži rozposlanie písomnej odpovede podľa jej charakteru na kontaktné e-maily všetkých IPC, ako aj zverejňovanie na spoločnom webovom sídle IS IPC v časti Často kladené otázky (FAQ) .

- V prípade požiadavky koordinátora IS IPC (napr. na základe potrieb riadiaceho orgánu) alebo z vlastnej iniciatívy vykonáva IPC prieskum medzi subjektmi na území kraja v súvislosti s EŠIF.
- V prípade lokalizácie iných subjektov riadenia a kontroly EŠIF (kontaktné body operačných programov) na území kraja, IPC nadväzuje s týmito subjektmi vzájomnú spoluprácu.
- Na základe požiadavky riadiaceho orgánu spolupracuje IPC pri príprave a organizácii informačných aktivít, seminárov a školení o EŠIF. V prípade, ak má IPC k dispozícii priestory na uskutočnenie informačných aktivít, seminárov a školení, poskytne ich riadiacemu orgánu bezodplatne. Zamestnanci IPC sú povinní zúčastniť sa na informačných aktivitách, seminároch a školeniach o EŠIF, organizovaných zo strany riadiaceho orgánu na území kraja, ak tomu nebránia závažné okolnosti.
- Na základe podnetov od žiadateľov o NFP, prijímateľov a verejnosti navrhuje IPC úpravu riadiacej dokumentácie, prípadne podporu vybraných oblastí zo strany riadiaceho orgánu formou návrhu na zameranie výziev.
- IPC môže okrem činností, uvedených vyššie vykonávať aj ďalšie činnosti, napr.:
 - zverejňovanie/zasielanie tlačových správ regionálnym médiám;
 - účasť na regionálnych výstavách, napr. podľa zamerania operačných programov;
 - participácia na tvorbe odborných publikácií, letákov a obdobných dokumentov zameraných na EŠIF;
 - školenie potenciálnych žiadateľov o NFP/žiadateľov o NFP/prijímateľov;
 - poskytovanie osobných konzultácií pri implementácii projektov;
 - po dohode s riadiacim orgánom môže IPC participovať na kontrolných aktivitách RO;

- o po dohode s riadiacim orgánom sa IPC môže zúčastniť na vybraných kontrolách na mieste v rámci auditu EK.

Kontaktné body

- Výkon činností v rámci prioritnej osi Technická pomoc Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje prostredníctvom Regionálneho kontaktného bodu nasledovne:
 - o spolupráca a podpora Spoločného technického sekretariátu, Riadiaceho orgánu a ostatných inštitúcií pri plnení dôležitých úloh počas implementácie Technickej pomoci Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020
 - o poskytovanie komplexných informácií príslušným cieľovým skupinám Programu Interreg V-A PL-SK 2014-2020
 - o aktívna podpora informačných a propagačných aktivít v súlade s Komunikačnou stratégiou Programu a plánom komunikačných aktivít
 - o zabezpečovanie informovanosti, propagácie a publicity projektu Technickej pomoci Programu v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Interreg V-A Poľsko- Slovensko 2014-2020
 - o umiestňovanie dôležitých informácií týkajúcich sa Programu na webovej stránke Prešovského samosprávneho kraja - www.po-kraj.sk
 - o získavanie a pripravovanie informácií umiestňovaných na webstránke Programu - www.plsk.eu a na sociálnych sieťach
 - o asistencia pri nadväzovaní partnerstiev/rozširovaní informácií o ponukách spolupráce
 - o monitorovanie miestnych médií z hľadiska informácií o programe a projektoch realizovaných v rámci Programu
- Činnosti v rámci regionálneho zastúpenia, tzv. „Branch Office“ Programu cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020:
 - o informovanie potenciálnych uchádzačov z prihraničných regiónov Slovenskej republiky o aktivitách plánovaných v rámci Programu,
 - o poskytovanie podpory pri organizovaní stretnutí Spoločného monitorovacieho výboru a iných stretnutí týkajúcich sa realizácie aktivít Programu na území Slovenskej republiky,
 - o aktívna podpora implementácie Komunikačného plánu a to predovšetkým: podieľanie sa na informačných akciách a zabezpečovaní publicity v rámci relevantného územia, spolupráca pri organizovaní a aktívna účasť na podujatiach v rámci Programu, poskytovanie informácií alebo dokumentov potrebných pre riadenie Programu, spolupráca na tvorbe webovej stránky Programu, koordinácia aktivít s STS a pravidelne informovanie STS o výsledkoch svojej činnosti, zhromažďovanie dát na účely zlepšenia monitorovania projektov a identifikácie možných rizík ohrozujúcich efektívnu realizáciu projektov či podozrení na chyby, podvody a korupčné správanie, zhromažďovanie údajov o projektoch realizovaných v rámci Programu a o potenciálnych prijímateľoch pre potreby budovania databázy podľa požiadaviek STS,
 - o podpora aktivít RO a STS súvisiacich s implementáciou Programu,
 - o podpora STS pri administratívnej kontrole a kontrole oprávnenosti (kontrola splnenia administratívnych požiadaviek a podmienok oprávnenosti) projektov slovenských partnerov.
- Program cezhraničnej spolupráce ENI Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014—2020
 - o Nariadenie Komisie (EÚ) č. 951/2007 z 9. augusta 2007, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania programov cezhraničnej spolupráce financovaných v rámci nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1638/2006, ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia zriaďujúce nástroj európskeho susedstva a partnerstva
 - o Všeobecné nariadenie (EÚ) č. 232/2014 Európskeho parlamentu a Rady z 11. marca 2014 ktorým sa stanovujú všeobecné podmienky ustanovenia nástroja európskeho susedstva

- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 897/2014 z 18. augusta 2014, ktorým sa stanovujú osobitné ustanovenia na vykonávanie programov cezhraničnej spolupráce financovaných podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 232/2014, ktorým sa ustanovuje Nástroj európskeho susedstva
- Nariadenie (EÚ) č. 236/2014 Európskeho parlamentu a Rady z 11. marca 2014, ktorým sa vymedzujú spoločné pravidlá a postupy pre implementáciu nástrojov Únie na financovanie vonkajšej činnosti
- Spoločný operačný program Programu cezhraničnej spolupráce Maďarsko -Slovensko - Rumunsko -Ukrajina2014-2020 ako nástroja európskeho susedstva ENI schválený rozhodnutím Komisie C(2015) 9180 dňa 17. decembra 2015
- Dátový list technickej asistencie (č. HU-SK-RO-UA ENPI/TA-03) týkajúci sa zriadenia a prevádzky JTS (vrátane regionálnych zastúpení) schválený Spoločným monitorovacím výborom (ďalej len „JMC“) dňa 27. apríla 2017
- Dohoda o financovaní zriadenia a prevádzky regionálneho zastúpenia v rámci Programu cezhraničnej spolupráce Maďarsko – Slovensko – Rumunsko – Ukrajina nástroja európskeho susedstva 2014-2020
- Zákon č. **302/2001 Z. z.** o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, najmä rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov
- Zákon č. **528/2008 Z. z.** o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
- Zákon č. **539/2008 Z. z.** o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.

Referát SK 8 a cezhraničnej teritoriálnej spolupráce

- Koordinácia prípravy materiálov na Zasadnutiach SK 8.
- Plánovanie, organizovanie, realizovanie a vyhodnocovanie úrovne medzinárodnej spolupráce s územnými celkami alebo orgánmi cudzích štátov vykonávajúcimi regionálne funkcie (resp. činnosť v medzinárodnom združení územných celkov alebo územných orgánov);

Zabezpečenie činností vo vzťahu k zastúpeniu Prešovského samosprávneho kraja v Bruseli a naplnenie cieľov:

- Zabezpečenie strategickej komunikácie, spolupráca s európskymi inštitúciami, národnými orgánmi, regionálnymi zastúpeniami a stakeholdermi v oblastiach záujmu PSK;
- Získavanie, spracovávanie a sprostredkovanie informácií o európskych programoch , grantoch, negociovanie a programovanie EÚ nástrojov 2021-2027;
- Sprostredkovanie možností zapojenia subjektov PSK do európskych projektov, iniciatív, sietí a partnerstiev.

Zabezpečenie kompetencií a činností vyplývajúcich z členstva PSK v zahraničných výboroch:

- Monitorovacích výborov a Výborov pre mikroprojekty programov INTERREG V-A a Európskeho nástroja susedstva 2014-2020;
- Výberových komisiách finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu;
- Činností pracovných skupín tzv. Task Force pre programovanie európskej územnej spolupráce rokov 2021-2027.

Inovačno-partnerské centrum (ďalej len InPC)

- Vypracovávanie podkladov na prípravu programov regionálneho rozvoja na úrovni vyššieho územného celku.

- Analytická činnosť a príprava návrhov na rozhodovanie orgánu štátnej správy alebo územnej samosprávy o čerpaní finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.
 - koncepcná, odborná a poradenská činnosť na úrovni vyššieho územného celku,
 - implementácia projektov EÚ, organizačné zabezpečovanie, pomoc pri vypracovávaní podkladov na prípravu a implementáciu projektov,
 - monitoring výziev na predkladanie projektov z európskych finančných fondov, monitoring strategických dokumentov s nimi súvisiacich,
 - zabezpečovanie a účasť na vzdelávacích a informačných aktivitách formou seminárov, konferencií a workshopov,
 - budovanie partnerstiev prostredníctvom workshopov na území Prešovského kraja,
 - príprava a realizácia inovačných nástrojov na úrovni NUTS III,
 - poradenstvo pri zoskupovaní firiem do klastrov a pri budovaní ich siete a infraštruktúry ako základu stratégií regionálneho rozvoja,
 - poradenstvo pri získavaní grantov a dotácií najmä pre začínajúce podnikateľské subjekty v oblasti podpory inovácií a projektov výskumu a vývoja,
 - podpora a vyhľadávanie podnikateľských inovačných aktivít v regióne, sústreďovanie ekonomického a koordinácia inovačného potenciálu, nadväzovanie kontaktov s investormi,
 - zabezpečovanie vzdelávania v inovačných centrách a ďalšie aktivity súvisiace s činnosťou InPC,
 - vytváranie balíkov pre mäkké aktivity projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu v Prešovskom samosprávnom kraji,
 - príprava koncepcných, metodických a analytických materiálov projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
 - aktívna účasť na stretnutiach v rámci projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
 - participácia pri príprave podkladov projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
 - koordinácia skupín umelcov a kreatívcov participujúcich na príprave projektu Kreatívneho a kultúrneho priemyslu,
 - príprava grafických materiálov v rámci aktivít InPC,
 - participácia pri príprave eventov v InPC,
- Komunikácia s externými subjektmi.
- Príprava a spracovanie akčných plánov v rámci projektu PROMETEUS.
- Komunikácia s miestnymi a regionálnymi stakeholdrami (zainteresované strany) a organizácia regionálnych podujatí s ich účasťou.
- Asistencia pri organizácii Informačných dní v projekte PROMETEUS.
- Účasť v pracovnej skupine pre elektromobilitu v rámci MHSR.
- Komunikácia s kontaktným bodom pre program Interreg Europe na MHSR.
- Asistencia pri spracovaní priebežných a finálnych správ o plnení projektu PROMETEUS.
- Spracovanie a diseminácia informačných listov o e-mobilite a činnostiach v rámci projektu PROMETEUS.

Oddelenie územného plánovania a životného prostredia

- Koncepcná a koordinačná činnosť v oblasti regionálneho rozvoja vyššieho územného celku - tvorba koncepcií rozvoja územia Prešovského samosprávneho kraja.
- Obstarávanie územnoplánovacích podkladov (ÚPP), územného plánu (ÚPN) regiónu a príprava podkladov pre vymedzenie územia aglomerácií za účelom spracovania strategických hlukových máp na úrovni samosprávneho kraja a to v tomto rozsahu:
 - zverejňovanie oznámenia v procese obstarávania územného plánu regiónu (ÚPN – R) a územnoplánovacích podkladov (ÚPP) spôsobom v mieste obvyklým (zverejňovanie oznámení o začatí obstarávania ÚPN - R, o prerokovaní zadaní pre spracovanie ÚPN - R, konceptu riešenia ÚPN - R, návrhu ÚPN - R a ÚPP),

- zverejňovanie ÚPN regiónu a ÚPP v procese prerokovania k verejnému nahliadnutiu,
- organizovanie verejného prerokovania ÚPN regiónu a ÚPP so zabezpečením všeobecne zrozumiteľného výkladu,
- prijímanie a vyhodnocovanie stanovísk a pripomienok vznesených v rámci prerokovania ÚPN regiónu a ÚPP v zmysle ustanovení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov (ďalej len stavebného zákona),
- Tvorba všeobecne záväzných nariadení na úrovni samosprávy v oblasti územného plánovania a v oblasti vymedzovania aglomerácií za účelom spracovania strategických hlukových máp.
- Koordinácia a riadenie prípravy podkladov pre Zastupiteľstvo PSK pre schvaľovanie zadania pre spracovanie územného plánu regiónu a územného plánu regiónu a jeho zmien a doplnkov a vyhlasovanie jeho záväzných častí.
- Zabezpečovanie spolupráce so susednými samosprávnymi krajinami a cezhraničnej spolupráce vo veciach územného plánovania.
- Obstarávanie regionálnych koncepcií vo vymedzených oblastiach technickej infraštruktúry a vybraných oblastiach rozvoja kraja a to životného prostredia, cestovného ruchu, priemyslu a hospodárstva (napr. nerastné suroviny, odpadové hospodárstvo, obnoviteľné zdroje energie).
- Spracovanie stanovísk ku európskym, štátnym a krajským koncepciám jednotlivých oblastí životného prostredia.
- Organizovanie, zabezpečenie a vykonávanie samostatnej činnosti v pôsobnosti orgánu územného plánovania v tomto rozsahu:
 - spracovanie stanovísk k územnoplánovacím podkladom (ÚPP) podľa § 4 a 6 stavebného zákona,
 - spracovanie stanovísk vydávaných v rámci prerokovaní zadaní a územných plánov (ÚPN) obcí a samosprávnych krajov podľa § 20 až 23 stavebného zákona,
 - spracovanie stanovísk k projektom k územnému rozhodnutiu a stavebnému konaniu podľa § 140 a) stavebného zákona,
 - spracovanie stanovísk k zámerom, správam o hodnotení navrhovaných činností na životné prostredie a strategickým dokumentom v zmysle zákona NR SR č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - účasť na prerokovaniach ÚPP, ÚPN obcí, ÚPN samosprávnych krajov, na verejných prerokovaniach zámerov a strategických dokumentov v zmysle zákona NR SR č. 24/2006 o posudzovaní vplyvov na životné prostredie v znení neskorších predpisov a na prerokovaniach projektových dokumentácií k územnému rozhodnutiu a stavebnému povoleniu
- Samostatná práca na úseku preverovania podnetov a sťažností občanov, v rozsahu stavebného zákona.
- Sledovanie, evidovanie a vyhodnocovanie údajov a informácií o území kraja.
- Zakladanie a evidovanie územno-technických podkladov a ostatných podkladov v zmysle §7a) stavebného zákona.
- Vyhľadávanie a identifikovanie vhodných projektov v oblasti územného plánovania, životného prostredia, cestovného ruchu, priemyslu a hospodárstva, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- Implementovanie projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- Podieľanie sa na implementácii projektov z oblasti územného plánovania, životného prostredia, kde konečným prijímateľom NFP z fondov EÚ je Prešovský samosprávny kraj.
- Vytváranie metaúdajov o súboroch priestorových údajov a o službách priestorových údajov, prevádzkovanie a aktualizovanie metaúdajov podľa zákona č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení neskorších predpisov.
- Podieľanie sa na tvorbe Geografického informačného systému PSK.
- Poskytovanie a predkladanie informácií o rozvoji územia tlačovému oddeleniu PSK.
- Organizovanie konferencií súvisiacich s územným rozvojom samosprávneho kraja.

Technicko-organizačné zabezpečenie Komisie ÚP a ŽP pri ZPSK

- Zabezpečenie odborných činností v oblasti územného plánovania a životného prostredia v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku vo vzťahu ku Komisii ÚP a ŽP pri Zastupiteľstve PSK,
- Technicko-organizačné zabezpečenie zasadnutí Komisie ÚP a ŽP pri Zastupiteľstve PSK,
- Archivácia agendy Komisie ÚP a ŽP pri Zastupiteľstve PSK,
- Vyhотовovanie zápisov a potrebnej dokumentácie spojených so zasadnutiami Komisie ÚP a ŽP pri Zastupiteľstve PSK,

Zabezpečuje činnosti v oblasti územného plánovania za účelom implementácie inováčných a reformných opatrení verejnej správy v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku a výkon nasledovných pracovných úloh:

- Rozpracuje navrhované zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC,
- Pripravuje nové projektové zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC,
- Dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC,
- Podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC,
- Komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi.
- Spracováva, pripravuje a kontroluje územnoplánovacia dokumentáciu súvisiacu s implementáciou projektov vzťahujúcich k aktivitám CURI (výstavba základnej environmentálnej infraštruktúry),
- Zabezpečuje komunikáciu s prijímateľmi pomoci.

Zabezpečuje činnosti v oblasti kvality ovzdušia a činnosti súvisiace s čerpaním finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov:

- Supervízia manažérov kvality ovzdušia, ktorí pripravujú, analyzujú a vyhodnocujú strategické, koncepčné, plánovacie a programové dokumenty. Poskytovanie poradenstva a podpory samosprávnym orgánom a miestnym orgánom štátnej správy pri plánovaní účinných opatrení v oblasti kvality ovzdušia a ich financovania (revízia a aktualizácia Plánov pre zlepšenie kvality ovzdušia (PZKO));
- Stanovenie a sledovanie plnenia cieľov v nadväznosti na projektové indikátory a akčný plán projektu;
- Sledovanie plnenia cieľov v oblasti vzdelávania manažéra kvality ovzdušia, mentoring manažéra kvality ovzdušia;
- Spolupráca s manažérmi kvality ovzdušia pri koordinovaní samosprávnych orgánov a miestnych orgánov štátnej správy za účelom riadenia kvality ovzdušia;
- Podpora manažérov kvality ovzdušia pri príprave správ o vývoji kvality ovzdušia na regionálnej a / alebo miestnej úrovni - identifikácia hot spotov – zdrojov znečistenia ovzdušia, navrhovanie opatrení a ukazovateľov kvality ovzdušia;
- Podpora hľadania možností financovania opatrení pre zlepšenie kvality ovzdušia, vyhľadávanie synergií s relevantnými projektmi a iniciatívami v regióne;
- Poskytovanie informácií, konzultácií a technického poradenstva občanom a samosprávnym alebo miestnym orgánom štátnej správy pri podávaní žiadostí o podporu alebo projektov prispievajúcich k zlepšeniu regionálnej a miestnej kvality ovzdušia (napríklad výmena kotlov na tuhé palivá atď.)

- Monitorovanie implementácie jednotlivých opatrení zameraných na zlepšenie kvality ovzdušia zahrnutých do PZKO a podávanie správ príslušnému okresnému úradu v sídle kraja
- Podávanie správ o vývoji kvality ovzdušia na regionálnej a / alebo miestnej úrovni - identifikácia hot spotov – zdrojov znečistenia ovzdušia, navrhovanie opatrení a ukazovateľov kvality ovzdušia
- Konceptné, systémové, metodické činnosti alebo výskumné práce so samostatným výberom postupov a spôsobov riešení vykonávané v súlade s koncepciou projektu.
- Samostatné odborné špecializované práce s rozsiahlymi väzbami medzi rôznymi úsekmi činností (detailne popísané v odsekoch nižšie) vykonávané podľa individuálne ustanovených postupov projektu.
- Šírenie informácií a vzdelávanie v oblasti ochrany ovzdušia a kvality ovzdušia, publicity v miestnych / regionálnych médiách, spolupráce na kampaniach na zvýšenie povedomia verejnosti atď.
- vykazovanie a predkladanie správ o činnosti za všetkých zamestnancov projektu v danej organizácii, komunikácia s koordinátorom projektu

ODBOR PROJEKTOVÉHO RIADENIA

Oddelenie dotácií

- Konceptná a koordinačná činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou dotačnej schémy pre poskytovanie dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja na základe platného všeobecne záväzného nariadenia Prešovského samosprávneho kraja v zmysle §8 ods. 5 zákona NR SR č. 583/2004 Z.Z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Podieľa sa na príprave VZN PSK o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja.
- Vypracúva výzvy podľa dotačnej schémy v zmysle platného VZN PSK o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja a predkladá ich na schválenie Zastupiteľstvu PSK.
- Poskytuje poradenstvo pri uchádzaní sa o dotácie v súlade so schválenými výzvami na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie v zmysle platného VZN PSK o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja.
- Spracúva žiadosti o poskytnutie dotácií.
- Vypracúva zoznamy žiadateľov o dotácie a predkladá ich na posúdenie a schválenie v zmysle platného VZN PSK o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja.
- Vypracúva zmluvy o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja.
- Zverejňuje zmluvy o poskytnutie dotácie z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja.
- Vykonáva kontrolu správnosti a úplnosti vyúčtovania dotácií v zmysle platného VZN PSK o poskytovaní dotácií z vlastných príjmov Prešovského samosprávneho kraja a postupuje Žiadosť o poukázanie dotácií pre Odbor Financíí Ú PSK na poukázanie finančných prostriedkov prijímateľom dotácií.

Oddelenie projektov

- Vydávanie podporných stanovísk k projektom v rámci vyhlásených výziev pri implementácii štrukturálnych fondov, v prípade potreby.
- Príprava projektových žiadostí o nenávratný finančný príspevok.
- Implementácia a manažment jednotlivých projektov.
- Priebežný monitoring a hodnotenie plnenia indikátorov.

- Príprava projektovej žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Implementácia projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Evaluácia projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Monitorovanie projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Predloženie poslednej správy k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Rozpracovávanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov.
- Príprava nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov.
- Dohľad nad správnou a včasnou implementáciou navrhovaných zmien a projektov,
- Podpora implementácie existujúcich projektov.
- Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi.
- Kontakt a komunikácia s CKO,CO,OA, ako aj ostatnými orgánmi verejnej správy SR a s orgánmi EÚ.
- Poskytnutie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a certifikácií, koordinácie auditov a prijímania nápravných opatrení.
- Dodržiavanie časových harmonogramov a rozpočtov pridelených projektov v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.
- Implementácia Programu INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje prostredníctvom 4 Strešných projektov PSK nasledovne:
 - vypracovanie a zverejnenie výziev na predkladanie žiadostí o FP v rámci Fondu mikroprojektov,
 - pomoc pri hľadaní zahraničných partnerov mikroprojektov,
 - prijímanie žiadostí o finančný príspevok v PSK, registrácia a archivácia žiadostí o finančný príspevok,
 - komplexné zabezpečenie hodnotiacich procesov a výberu expertov - dvojkolový formálny proces, administratívne, technické a organizačné zabezpečenie technického hodnotenia a zasadnutia panela expertov,
 - výkon činností v rámci Výboru pre mikroprojekty Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A,
 - príprava výstupov a zostáv pre Monitorovací výbor pre mikroprojekty a žiadateľov o FP
 - vypracovanie a uzatváranie zmlúv o spolufinancovaní projektov z prostriedkov EFRR a ŠR so žiadateľmi,
 - registrovanie a priebežné zadávanie údajov do informačných systémov a generátora,
 - zabezpečenie informovanosti a publicity Programu,
 - organizovanie školení pre žiadateľov a mikroprijímateľov,
 - konzultačná činnosť k príprave žiadostí o FP,
 - vypracovanie správ o implementácii na základe požiadavky Riadiaceho orgánu, Národného koordinátora a Vedúcich partnerov ET a KER,
 - redaktorská činnosť na webe PSK,
 - priebežná obsahová, finančná a formálna kontrola mikroprojektov, kontrola na mieste, kontrola dokumentácie konečných prijímateľov na vybranej vzorke projektov,
 - zabezpečenie kontroly súladu s národnou legislatívou a legislatívou Spoločenstva (napr. verejné obstarávanie, verejná podpora, publicita atď.),

- prijímanie vyúčtovania od prijímateľov mikroprojektov formou priebežnej/záverečnej správy o postupe realizácie mikroprojektu a žiadosti o platbu a verifikácia nákladov mikroprojektu,
 - zabezpečenie výkonu finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to najmä: administratívna finančná kontrola výdavkov a finančná kontrola na mieste,
 - spracovanie rizikovej analýzy mikroprojektov pre potreby kontroly na mieste,
 - spracovanie a predloženie Správy z postupu realizácie Strešného projektu a relevantnej dokumentácie Strešného projektu za mikroprojekty národnému kontrolórovi,
 - preplácanie žiadostí o platbu mikroprijímateľom zo zdrojov EFRR a ŠR,
 - zabezpečovanie zberu dát v rámci monitorovania, overovania, hodnotiaceho procesu, finančného riadenia, auditu a archivácia,
 - spracovávanie podkladov a schvaľovanie zmien v mikroprojektoch,
 - spracovanie a predloženie priebežných žiadostí o platbu vrátane relevantnej dokumentácie, týkajúcej sa refundácie nákladov projektov implementovaných na Odbore národnému kontrolórovi na certifikáciu v elektronickom systéme SL2014,
 - spracovanie a aktualizácia Databázy monitoringu mikroprojektov,
 - aktualizácia harmonogramu platieb a ostatných potrebných údajov v systéme SL 2014 zabezpečenie zberu dát v rámci finančného riadenia, monitorovania, overovania a auditu
 - príprava podkladov pre kontrolné orgány a audit,
 - monitoring/ monitorovacie návštevy realizovaných projektov,
 - kontrolná činnosť na úrovni PSK, zabezpečenie kontroly ex-post,
 - archivácia dokumentácie v zmysle požadovaných procedúr na úrovni PSK,
- Výkon činností v rámci vlajkových projektov Programu cezhraničnej spolupráce INTERREG V-A PL-SR 2014-2020 sa realizuje nasledovne:
 - Implementácia projektu s názvom „Svätomariánska púť (Svetlo z východu“) v zmysle Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku č. PLSK.01.01.00-SK-0016/16
 - Nórsky finančný mechanizmus – Program SK08 Cezhraničná spolupráca, Schéma malých grantov
 - **Memorandum o porozumení pre implementáciu Nórskeho finančného mechanizmu 2009 –2014**
 - **Nariadenie o implementácii Nórskeho finančného mechanizmu 2009 – 2014** prijaté MZV NK podľa čl. 8.8 Dohody medzi Nórsym kráľovstvom a Európskou úniou o Nórskom finančnom mechanizme pre obdobie 2009-2014 dňa 11. februára 2011 v platnom znení
 - **Programová dohoda o financovaní programu „Cezhraničná spolupráca“** zo dňa 19. augusta 2013 (účinná od 23.08.2013)
 - **Dohoda o delegovaní právomocí Správcu programu č. 1284/2013**
 - Systém riadenia FM EHP a NFM v platnom znení
 - Systém financovania a finančného riadenia Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru a Nórskeho finančného mechanizmu pre programové obdobie 2009 – 2014 v platnom znení
 - príručky, usmernenia, pokyny a iné dokumenty vydané, resp. prijaté MZV NK, Úradom pre finančný mechanizmus, NKB, Certifikačným orgánom a Orgánom auditu v platnom znení
 - Zákon č. **302/2001 Z. z.** o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, najmä rozvíjanie spolupráce s územnými celkami a s orgánmi iných štátov
 - Zákon č. **528/2008 Z. z.** o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov
 - Zákon č. **539/2008 Z. z.** o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov

ODBOR MAJETKU A INVESTÍCIÍ

Oddelenie majetku

- zabezpečuje podklady pre komisiu správy majetku na predaj, kúpu a zámenu nehnuteľného majetku, vypracováva uznesenia a zápisnicu z rokovania komisie v súlade so zák. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov
- po rozhodnutí komisie správy majetku o spôsobe realizácie predaja nehnuteľného majetku /priamy predaj, verejná obchodná súťaž, dražba/ v spolupráci s príslušnými odbornými útvarmi samosprávneho kraja zabezpečuje zverejnenie zámeru predaja na úradnej tabuli, internetovej stránke samosprávneho kraja a v regionálnej tlači
- realizuje ponukové konanie na predaj nehnuteľného majetku
- pripravuje zmluvy o združení v súlade §829 a nasl. Občianskeho zákonníka
- zabezpečuje podklady pre zastupiteľstvo samosprávneho kraja týkajúce sa prevodov nehnuteľného majetku
- zabezpečuje príslušné kúpne a zámenné zmluvy, predkladá odboru financií potrebné podklady o finančných úhradách spojených s prevodom nehnuteľného majetku, zabezpečuje návrhy na vklad do katastra nehnuteľného majetku, ktorý je predmetom predaja alebo kúpy
- zabezpečuje podklady pre účtovné vysporiadanie realizovaného prevodu nehnuteľného majetku pre správu vnútornej prevádzky a správcu majetku
- zabezpečuje agendu spojenú so zriadením alebo zrušením vecného bremena na nehnuteľnom majetku, podklady pre komisiu správy majetku, zabezpečuje zmluvy o zriadení vecného bremena, ich podpis štatutárom samosprávneho kraja a zápis vkladu vecného bremena v katastri nehnuteľností
- vypracováva schvaľovacie doložky k zmluvám o prevode správy nehnuteľného majetku uzatvorenými medzi správcami majetku a zabezpečuje jej podpis štatutárom samosprávneho kraja
- vypracováva zmluvy o zverení do správy nehnuteľného majetku získaného kúpou alebo zámenou od fyzických a právnických osôb
- zabezpečuje schvaľovanie nájomných zmlúv nehnuteľného majetku rozpočtových a príspevkových organizácií samosprávneho kraja
- zabezpečuje spravovanie obsahu internetových stránok za odbor majetku
- zabezpečuje zverejňovanie materiálov pripravovaných na prejednanie do zastupiteľstva na internetovej stránke samosprávneho kraja
- zabezpečuje zverejňovanie ponúk od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na prenájom nehnuteľného majetku vo vlastníctve Prešovského samosprávneho kraja
- spravuje centrálnu evidenciu zmlúv o nájme v budovách PSK

ODBOR ŠKOLSTVA

1. Príprava materiálov pre zriadenie/ zrušenie:

- strednej školy,
- strediska praktického vyučovania,
- jazykovej školy okrem jazykových škôl pri základných školách, školské internáty,
- zariadenia školského stravovania,
- školského hospodárstva a strediska odbornej praxe,
- strediska služieb školy,
- školy v prírode,
- centra voľného času s územnou pôsobnosťou samosprávneho kraja,
- školského strediska záujmovej činnosti.

2. Určuje školu alebo školské zariadenie, ktoré bude ďalej plniť úlohy zrušenej školy alebo školského zariadenia (ak uznesením Z PSK a vydaním rozhodnutia samosprávny kraj zruší školu alebo školské zariadenie)
3. Vytvára podmienky na výchovu a vzdelávanie a na plnenie povinnej školskej dochádzky v stredných školách, podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, detí a žiakov s mimoriadnym nadaním a talentom v školách a v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom PSK
4. **Realizuje výkon štátnej správy v druhom stupni vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ školy, a to:**
 - prijatie žiaka na štúdium na strednú školu,
 - oslobodenie žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - oslobodenie žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov alebo ich častí,
 - umožnenie štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
 - povolenie absolvovať časť štúdia v škole obdobného typu v zahraničí,
 - prerušenie štúdia,
 - povolenie zmeny študijného alebo učebného odboru,
 - preradenie žiaka na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
 - povolenie opakovať ročník,
 - uloženie výchovných opatrení,
 - povolenie vykonať komisionálnu skúšku,
 - povolenie vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - priznanie štipendia,
 - určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
 - uznanie náhrady maturitnej skúšky z cudzieho jazyka,
 - individuálne vzdelávanie žiaka,
 - vzdelávanie žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.
5. **V oblasti výchovy a vzdelávania Odbor školstva PSK:** kontroluje dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti školského stravovania, v oblasti výchovy a vzdelávania v školách a v školských zariadeniach, ktorých je
 - zriaďovateľom s výnimkou kontroly, ktorú vykonáva ŠŠI (kontrola štátu nad úrovňou pedagogického riadenia, nad úrovňou výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania v školách a školských zariadeniach, v strediskách praktického vyučovania, na pracoviskách praktického vyučovania a vo vzdelávacích ustanovizniach),
 - kontroluje kvalitu podávaných jedál v zariadeniach školského stravovania, ktorých je zriaďovateľom,
 - po prerokovaní s príslušným krajským školským úradom vydáva organizačné pokyny pre riaditeľov škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - poskytuje odbornú a poradenskú činnosť školám a školským zariadeniam, ktorých je zriaďovateľom,
 - poskytuje právne poradenstvo riaditeľom škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - prerokúva s príslušným ústredným orgánom štátnej správy a sociálnymi partnermi návrhy na zriadenie, zrušenie alebo obmedzenie činnosti, stredných odborných škôl, stredísk praktického vyučovania a pracovísk praktického vyučovania,
 - prerokúva s riaditeľmi škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom, a s územnou školskou radou:
 - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,
 - koncepciu rozvoja škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom,

- návrhy na zriaďovanie alebo zrušovanie škôl a školských zariadení alebo na obmedzenie ich činnosti,
 - návrhy na zavedenie nových študijných a učebných odborov a zameraní,
 - správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom.
6. Spolupracuje s obcami, inými samosprávnymi krajinami, orgánmi školskej samosprávy, príslušným krajským školským úradom a inými orgánmi štátnej správy, s fyzickými osobami a inými právnickými osobami.
 7. Spolupracuje s riaditeľmi pri zabezpečení personálneho obsadenia škôl a školských zariadení, ktorých je zriaďovateľom, pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami.
 8. Spolupracuje s obcami vo svojej územnej pôsobnosti a s príslušným krajským školským úradom pri zabezpečení ubytovania zahraničných lektorov pôsobiacich v školách a v školských zariadeniach, ktorých je zriaďovateľom.
 9. Spolupracuje s občianskymi združeniami a inými právnickými osobami zaoberajúcimi sa záujmovou činnosťou detí a mládeže a športom a pri zabezpečovaní predmetových olympiád a súťaží detí a žiakov škôl a školských zariadení vo svojej územnej pôsobnosti.
 10. Spolupracuje s príslušnými ústrednými orgánmi štátnej správy a sociálnymi partnermi v otázkach odborného vzdelávania a prípravy mládeže na povolania.
 11. Spracúva a poskytuje informácie v oblasti výchovy a vzdelávania vo svojej pôsobnosti orgánom štátnej správy a verejnosti, najmä zverejňuje zoznamy voľných miest v stredných školách vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti po jednotlivých termínoch prijímacieho konania v príslušnom školskom roku.
 12. Posudzuje návrh zmluvy o nájme a prenájme školských budov a miestností a o nájme priľahlých priestorov školy a školského zariadenia, ktorých je zriaďovateľom.
 13. Výkon hodnotenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia raz ročne.
 14. Určuje výšku príspevku v základnej umeleckej škole, výšku úhrady nákladov na štúdium v jazykovej škole a výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času, školského strediska záujmovej činnosti a školského internátu VZN.
 15. Stanovuje počty tried pre prijímacie konanie.
 16. Stanovuje počty žiakov, ktorých je možné prijať v prijímacom konaní.
 17. Prerokúva s riaditeľom školy počty tried a počty žiakov pre NŠ a PMŠ.
 18. Vypracúva koncepčné materiály v oblasti školstva a športu.
 19. **Pripravuje zasadnutia:**
 - Komisie školstva, mládeže, telesnej výchovy a športu pri Z PSK,
 - Územnej školskej rady PSK,
 - Krajskej rady pre odborné vzdelávanie a prípravu.
 20. **V zmysle platných zásad hospodárenia a nakladania s majetkom PSK spracúva agendu:**
 - prebytočného hnuťelný majetku,
 - prebytočného nehnuteľného majetku,
 - neupotrebitelného hnuťelného majetkuv správe škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK
 21. Vykonáva zber štatistických informácií za školy a školské zariadenia v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (EDUZBER, záväzky, pohľadávky).
 22. Vypracúva a predkladá odboru financií vyhodnotenia programového rozpočtu za príslušné sledované obdobie.
 23. **V rámci podpory a rozvoja duálneho vzdelávania realizuje nasledovné úlohy a činnosti:**
 - aktívne podporovať rozvoj duálneho vzdelávania v PSK,
 - spájať stredné školy a zamestnávateľov,
 - aktívne vyhľadávať stredné školy a odbory s možnosťou vstúpiť do SDV,
 - pomoc školám pri hľadaní vhodného zamestnávateľa a v následnej spolupráci,
 - navrhovať počty žiakov pre SDV v rámci jednotlivých študijných a učebných odborov na základe analýzy a požiadaviek zamestnávateľov,
 - pomoc pri spracovávaní zmlúv o duálnom vzdelávaní a učebných zmlúv,

- zúčastňovať sa a aktívne podporovať náborov žiakov do SDV,
- identifikovať odstraňovať prekážky pre rozvoj SDV na strane škôl,
- zúčastňovať sa regionálnych a národných stretnutí, konferencií a workshopov zameraných na prepojenie školského systému a praktického vyučovania u zamestnávateľa,
- zaujímať sa o činnosť COVP na území PSK,
- podporovať vznik nových COVP v rámci PSK.

24. Oddelenie projektov stredných škôl

- Vydávanie podporných stanovísk k projektom v rámci vyhlásených výziev pri implementácii štrukturálnych fondov, v prípade potreby.
- Príprava projektových žiadostí o nenávratný finančný príspevok.
- Implementácia a manažment jednotlivých projektov.
- Priebežný monitoring a hodnotenie plnenia indikátorov.
- Koncepčná a koordinačná činnosť súvisiaca s prípravou a realizáciou schém pre poskytovanie dotácií z rozpočtu Prešovského samosprávneho kraja na základe platných všeobecne záväzných nariadení Prešovského samosprávneho kraja.
- Príprava projektovej žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Implementácia projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Evaluácia projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Monitorovanie projektov, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Predloženie poslednej správy k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- Rozpracovávanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov.
- Príprava nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov.
- Dohľad nad správnu a včasnou implementáciou navrhovaných zmien a projektov,
- Podpora implementácie existujúcich projektov.
- Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi.
- Kontakt a komunikácia s CKO,CO,OA, ako aj ostatnými orgánmi verejnej správy SR a s orgánmi EÚ.
- Poskytnutie súčinnosti pri výkone kontrol, auditov a certifikácií, koordinácie auditov a prijímania nápravných opatrení.
- Dodržiavanie časových harmonogramov a rozpočtov pridelených projektov v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADU PSK

účinná 01.01.2021

Poradcovia predsedu PSK

Predseda PSK

Podpredsedovia PSK

**Odbor
SO pre IROP**

Oddelenie implementácie projektov

Oddelenie riadenia a koordinácie

Hlavný kontrolór

Útvár hlavného kontrolóra

Oddelenie všeobecnej kontroly

Oddelenie kontroly rozpočtových prostriedkov, hospodárenia a nakladania s majetkom

Riaditeľ Úradu PSK

Kancelária riaditeľa Úradu PSK

Oddelenie správy vnútornej prevádzky a krízového riadenia

Oddelenie právne

Oddelenie organizačné a registratúry

Oddelenie vnútornej kontroly

Kancelária predsedu PSK

Sekretariát predsedu PSK

Oddelenie komunikácie a propagácie

Oddelenie práce a miezd

Oddelenie zahraničných vzťahov a protokolu

Odbor zdravotníctva

Odbor kultúry

Odbor dopravy

Odbor IKT
(informačno-komunikačných technológií)

Oddelenie informatiky

Oddelenie informačných systémov

Odbor strategického rozvoja

Oddelenie Inštitút rozvoja

Oddelenie regionálneho rozvoja
Oddelenie územného plánovania a ŽP

Odbor projektového riadenia

Oddelenie dotácií

Oddelenie projektov

Odbor školstva

Oddelenie metodických činností a športu

Oddelenie duálneho vzdelávania a praktického vyučovania

Oddelenie projektov stredných škôl

Odbor sociálnych vecí a rodiny

Oddelenie posudkových činností

Oddelenie zariadení a sociálnych služieb

Oddelenie financovania a registrácie

Odbor financií

Oddelenie rozpočtu

Oddelenie účtovníctva

Odbor majetku a investícií

Oddelenie majetku

Oddelenie investícií

Oddelenie správy budov

Oddelenie verejného obstarávania