



MESTO NITRA

Materiál na rokovanie Mestského zastupiteľstva v Nitre

Predkladateľ:	Ing. Darina Keselyová, hlavný kontrolór
Číslo materiálu:	338/2023
Názov materiálu:	Správa o výsledku kontroly dodržiavania Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre.
Spracovateľ:	Ing. Darina Keselyová, hlavný kontrolór Mgr. Jarmila Krčmárová, referent kontrolór
Napísal:	Mgr. Jarmila Krčmárová, referent kontrolór
Prizvať:	-
Dátum rokovania MZ:	16.11.2023
Dátum vyhotovenia:	02.11.2023

Návrh na uznesenie:	<p>Mestské zastupiteľstvo v Nitre p r e r o k o v a l o Správu o výsledku kontroly dodržiavania Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre.</p> <p>a) berie na vedomie Správu o výsledku kontroly dodržiavania Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre.</p> <p>b) ukladá hlavnému kontrolórovi vykonať kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou T: 30.11.2024 K:MR</p>
Podpis predkladateľa:	Ing. Darina Keselyová, v.r.

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Správa o výsledku kontroly

V zmysle Plánu kontrolnej činnosti na II. polrok 2023 schváleného Mestským zastupiteľstvom v Nitre uzn. č.291/2023-MZ zo dňa 19.06.2023, Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Nitry a na základe písomného poverenia hlavného kontrolóra č. 11/2023 zo dňa 14.07.2023, vykonala Mgr. Jarmila Krčmárová, referent kontrolór, kontrolu vedenú pod názvom: **Kontrola dodržiavania Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre.**

Kontrolovaný subjekt:

**Mesto Nitra – Mestský úrad
Štefánikova trieda 60
95006 Nitra**

Kontrolované obdobie: rok **2022**

Kontrola bola vykonaná v termíne: od 17.07.2023 do 10.10.2023 s prerušeniami

Predmetom kontroly bolo dodržiavanie Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre. Kontrola bola zameraná na dodržiavanie povinností zamestnancov MsÚ pri správe registratúry vrátane elektronických záznamov a spisov.

Cieľom kontroly bolo zistiť, či zamestnanci MsÚ pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní záznamov a spisov postupujú v súlade s vnútorným predpisom, ktorým je Registratúrny poriadkom a registratúrnym plán Mestského úradu v Nitre. Kontrola bola vykonaná hlavne v elektronickom systéme správy registratúrnych záznamov a spisov, ktorý má kontrolovaný subjekt (ďalej „úrad“) zabezpečený prostredníctvom informačného systému firmy CORA GEO, s.r.o. s názvom Dokumentačný Informačný Systém Samosprávy. V rámci výkonu kontroly bola náhodne vybraná vedená spisová dokumentácia (neelektronické spisy), u ktorých bolo skontrolované dodržiavanie Registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre a náležitosti spisového obalu i obsahu spisu. Útvar hlavného kontrolóra (ďalej „ÚHK“) vykonal kontrolu z predložených dokladov poskytnutých od príslušných útvarov/odborov úradu.

Vybraná dotknutá legislatíva:

- Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z.z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z.z.;

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

1. Základné informácie.

Schválený Registratúrny poriadok a registratúrny plán Mestského úradu v Nitre (ďalej len „RP“) je určený iba pre vnútornú potrebu úradu a má zabezpečiť jednotný postup pri správe registratúry podľa zákona č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. RP ustanovuje postup organizačných útvarov a odborov úradu a iných organizačných zložiek úradu pri správe registratúry, a to pri manipulácii s registratúrnymi záznamami a spismi, ako aj pri náležitom a pravidelnom vyradovaní spisov. Správa registratúry je organizovanie manipulácie so záznamami a spismi (prijímanie, triedenie, evidovanie, obeh, tvorba, vybavovanie, odosielanie záznamov a ukladanie, ochrana vyradovanie spisov / záznamov). Správu registratúrnych záznamov a spisov úrad zabezpečuje prostredníctvom informačného systému firmy CORA GEO, s.r.o. s názvom Dokumentačný Informačný Systém Samosprávy (ďalej len „CG DISS“).

Správu registratúrnych záznamov zabezpečuje podateľňa – referát klientskeho centra (ďalej len „podateľňa“), ktorá zabezpečuje prijímanie, triedenie, evidovanie doručených zásielok a ich pridelovanie organizačným zložkám úradu (útvary/odborníci), a tiež zabezpečuje odosielanie zásielok ich adresátom. Zásielkou je záznam v procese prijímania alebo registratúrny záznam v procese odosielania adresátovi. V zmysle RP činnosť podateľne, registratúrneho strediska a funkciu správcu registratúry úradu zabezpečuje Referát klientskeho centra, za jeho činnosť zodpovedá prednosta úradu, ktorý dôsledne dbá, aby každý zamestnanec dodržiaval pri správe registratúry ustanovenia RP, a to v rozsahu primeranom svojim pracovným povinnostiam. Za dodržiavanie ustanovení schváleného RP v rámci organizačného útvaru zodpovedá príslušný nadriadený vedúci zamestnanec. (RP čl.1 Základné ustanovenia)

2. Registratúra.

Registratúra je súbor všetkých záznamov evidovaných úradom. Registratúrny záznam je informácia, ktorú úrad zaevidoval v registratúrnom denníku, ktorý je základným evidenčným súborom správy registratúry a obsahuje údaje o prijatí, tvorbe, vybavení, odoslaní, uložení záznamov do spisov a vyradení spisov. V registratúrnom denníku sa evidujú záznamy doručené úradu a ich vybavenia, ako aj záznamy vznikajúce z vlastného podnetu a interné záznamy.

Správa registratúry je organizovanie manipulácie so záznamami a spismi ako aj náležité personálne obsadenie, priestorové a materiálne-technické zabezpečenie registratúry úradu.

Spracovateľom registratúry je zamestnanec úradu, ktorému bol registratúrny záznam pridelený na vybavenie a ktorý zodpovedá za priebežné ukladanie registratúrnych záznamov do spisu, za vedenie spisov a za kontrolu vybavenia registratúrneho záznamu alebo spisu. Spis je registratúrny záznam alebo súbor záznamov, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním tej istej veci. Neoddeliteľnou súčasťou spisu je spisový obal, do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy spolu s prílohami (pri elektronických spisoch sa nevyhotovuje fyzický spisový obal).

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

2.1 Prijímanie zásielok

Úrad prijíma elektronické zásielky prostredníctvom elektronickej pošty (e-mailová komunikácia) a prostredníctvom elektronickej podateľne Ústredného portálu verejnej správy (ďalej len „ÚPVS“) do elektronickej schránky mesta, odkiaľ sú automaticky importované do CG DISS, kde ich podľa obsahovej príslušnosti spracováva a triedi podateľňa.

V súlade s RP neelektronické zásielky prijíma podateľňa, kancelária primátora a zásielku môže prijať tiež aj každý zamestnanec úradu v rámci úradného konania, pričom mimo podateľne prijaté zásielky sú zamestnanci povinní odovzdať do podateľne k registrácii.

2.2. Evidovanie záznamov a spisov

Záznamy

Prijaté záznamy sa evidujú do registratúrneho denníka vedeného v systéme CG DISS a odovzdávajú príslušným útvarom/odborom. Poverený zamestnanec útvaru/odboru potvrdí ich prevzatie podpisom na dennom zozname záznamov. Elektronické záznamy sa odovzdávajú spracovateľovi prostredníctvom elektronickeho systému správy registratúry. Spracovateľ je zodpovedný za ochranu záznamov, ktoré prevzal.

Ku kontrole boli predložené registratúrne denníky (prijatých záznamov) z podateľne a kancelárie primátora. Úrad v roku 2022 v systéme CG DISS eviduje 42 220 prijatých záznamov, z ktorých bolo 15 591 prijatých elektronicke a 26 629 prijatých fyzicky.

V systéme CG DISS je tiež evidovaných 131 034 odoslaných záznamov, z ktorých bolo 92 140 odoslaných elektronicke a 38 894 odoslaných fyzicky.

Náhodným výberom boli prekontrolované registratúrne denníky prijatých záznamov:

Kontrolovaný deň	Celkový počet záznamov	Počet neelektronických záznamov	Kontrolné nedostatky		
			Nepodpísané prevzatie záznamu	Evidované na MsP	Nesúlad v %
3.1.2022	97	62	31	6	50,00
17.2.2022	114	66	15	6	22,73
11.3.2022	92	61	19	4	31,15
14.4.2022	91	48	18	0	37,50
26.5.2022	149	85	23	8	27,06
28.6.2022	133	93	41	7	44,09
7.7.2022	115	81	29	4	35,80
2.8.2022	132	89	30	0	33,71
2.9.2022	88	64	21	8	32,81
28.10.2022	153	84	43	8	51,19
11.11.2022	134	68	17	2	25,00
1.12.2022	116	83	32	6	38,55

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

spolu	1414	884	319	59	36,09
-------	------	-----	-----	----	-------

Kontrolné zistenia:

- *nedodržanie čl. 6 ods. 7 RP, kde je uvedené „poverený zamestnanec útvaru/odboru potvrdí prevzatie podpisom v dennom zozname záznamov“, tiež aj v čl. 7 ods. 9 je uvedené, že zaevidované záznamy na podateľni a v kancelárii primátora si môžu útvary a odbory prevziať proti podpisu; (v kontrolovaných dňoch z 884 záznamov nebolo potvrdené prevzatie u 319 záznamov, čo predstavuje nesúlad s RP 36,9 %)*
- *nedodržanie čl. 7 ods. 5 RP kde je uvedené, že záznamy do registratúrneho denníka eviduje podateľňa a kancelária primátora. Zistené bolo, že v registratúre úradu evidovanie záznamov vykonáva aj Mestská polícia - v kontrolovaných dňoch spolu 59 záznamov a v kontrolovanom období r. 2022 spolu 4144 záznamov, pričom v zmysle čl. 1 ods. 3 je RP určený iba pre vnútornú potrebu úradu.*

Spisy

Registratúrne záznamy súvisiace s vybavením jednej veci sa evidujú v jednom kalendárnom roku a pod rovnakým číslom spisu. Úrad tvorí elektronické spisy, neelektronické spisy a kombinované spisy. Ak je nový záznam podnetom pre otvorenie nového spisu, vykonávajú sa úkony pre otvorenie nového spisu, t.j. zápis nového čísla spisu z registratúry, pridelenie registratúrnej značky, lehoty uloženia a znak hodnoty podľa registratúrneho plánu úradu a tiež tlač spisového obalu (pri elektronickom spise sa spisový obal netlačí). Registratúrny záznam nesmie zostať nezaraďený do spisu.

ÚHK vykonal kontrolu v systéme CG DISS s cieľom overenia, či všetky evidované záznamy sú zaradené do spisov a či majú zaznamenaný dátum vybavenia.

Pri kontrole bolo zistené, že v CG DISS boli zaevidované odoslané záznamy v počte 184 pri ktorých nebolo uvedené meno vybavujúceho. V týchto prípadoch to všetko boli záznamy (pozn. rozhodnutia z OMDaP vydané od 06.12.2022 do 13.12.2022), ktoré sú vytvárané v systéme ISS (Informačný systém samosprávy) a do CG DISS sú zapisované automaticky. Nakoľko sa jednalo o systémovú chybu, boli chýbajúce údaje (meno vybavujúceho) do CG DISS ešte v čase výkonu kontroly doplnené.

Kontrolou evidovaných záznamov v systéme CG DISS bolo zistené:

z celkového počtu 42 220 prijatých záznamov

- ✓ *1720 záznamov nebolo zaradených do spisu*
- ✓ *2364 záznamov nemalo uvedený dátum vybavenia*
- ✓ *610 záznamov nemalo dátum vybavenia ani označenie spisu; z toho 194 záznamov nebolo v CG DISS prevzaté na vybavenie a z nich 67 záznamov pritom bolo zaslaných elektronicky*

z celkového počtu 131 034 odoslaných záznamov

- ✓ *642 záznamov nebolo zaradených do spisu*
- ✓ *659 záznamov nemalo uvedený dátum vybavenia*
- ✓ *189 záznamov nebol uvedený dátum vybavenia ani označenie spisu.*

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Kontrolné zistenia:

- *nedodržanie čl. 8 ods. 7 RP, kde je uvedené - „registratúrny záznam nesmie zostať nezaradený do spisu“;*
- *nedodržanie čl. 2 ods. 13 RP, kde je uvedené – „spracovateľom je zamestnanec úradu, ktorému bol registratúrny záznam pridelený na vybavenie a ktorý zodpovedá za priebežné ukladanie registratúrnych záznamov do spisu, za vedenie spisov a za kontrolu vybavenia registratúrneho záznamu alebo spisu.“*

2.3 Vybavovanie záznamov a spisov

Registratúrny záznam alebo spis sa vybavuje – registratúrnym záznamom; odstúpením; vzatím na vedomie (značka a/a) alebo úradným záznamom. Spracovateľ zodpovedá za vecnú a jazykovú správnosť, ako aj formálnu stránku vybavenia spisov. Nadriadený spracovateľ a skontroluje vybavenie podania; zodpovedá za jeho posúdenie z vecného a odborného hľadiska, ako aj z hľadiska dodržania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov. Údaje o vybavení, uzatvorení a uložení spisu spracovateľ vyznačí v obsahu spisu, na spisovom obale, ako aj registratúrnom denníku; prideli spisovú značku, znak hodnoty záznamu a lehotu uloženia, záznam musí obsahovať údaje, ako bola vec vybavená, kde je v spise uložený a dátum uzatvorenia spisu. Kontrolu vybavenia podania je možné realizovať prostredníctvom elektronického systému správy registratúry CG DISS.

Ku kontrole bol predložený ročný zoznam spisov v elektronickej podobe.

ÚHK vykonal kontrolu v systéme CG DISS s cieľom overenia, či všetky evidované spisy majú zaznamenanú spisovú značku, znak hodnoty, lehotu uloženia a spôsob i dátum vybavenia.

Kontrolou evidovaných spisov v systéme CG DISS bolo zistené, že z celkového počtu 15 063 evidovaných spisov bolo:

- ✓ *13 762 uzatvorených*
- ✓ *1 297 stále aktívnych a ku dňu kontroly 1068 spisov nemalo uvedený dátum vybavenia a 54 spisov nemalo uvedený registratúrny znak a lehotu uloženia*
- ✓ *31 spisov boli evidované prázdne, t.j. bez žiadneho záznamu*
- ✓ *226 spisov malo len jeden záznam (napr. len doručenú žiadosť alebo len jednu cenovú ponuku)*

Stále vedené spisy ako aktívne v r. 2022 (t.j. 110 elektronické, 840 neelektronické a 347 kombinované) neboli uzatvorené ani prevedené do nového roku 2023.

ÚHK náhodným výberom prekontroloval vedené neelektronické spisy na jednotlivých odboroch/útvoroch a to v počte 20 spisov uzatvorených a v počte 21 spisov stále aktuálnych v r. 2022. Kontrola bola zameraná pri uzatvorených spisoch na údaje o vybavení, uzatvorení

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

a pridelení spisovej značky, znaku hodnoty a lehoty uloženia. Spracovateľ má povinnosť tvoriť obsahu spisu v spisovom obale; záznam v registratúrnom denníku musí obsahovať údaje, ako a kedy bola vec vybavená, kde je v spise uložený; dátum vybavenia a uzatvorenia spisu. Údaje z kontrolovaných spisov aj s kontrolnými zisteniami sú zobrazené v prílohe č. 1 a v prílohe č. 2.

Najčastejšie kontrolné zistenia:

- *nedodržanie čl. 8 ods. 7 RP, kde je uvedené - „registratúrne záznamy súvisiace s vybavením jednej veci sa evidujú v jednom kalendárnom roku pod rovnakým číslom spisu“;*
- *nedodržanie čl. 17 ods. 3 RP, kde je uvedené – „spracovateľ pred uzatvorením spisu skontroluje jeho úplnosť podľa obsahu spisu a ak je spis neúplný zodpovedá za jeho doplnenie.“*
- *obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale;*
- *listinné záznamy v spisovom obale nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS; (napr. odpovede na prijaté záznamy už nie sú evidované v CG DISS);*
- *nevyznačené lehoty (vybavenia a uloženia) na spisovom obale;*
- *nedodržanie registratúrneho plánu použitím nesprávnej reg. značky a lehoty uloženia;*
- *použitá iná forma spisového obalu ako je stanovené v prílohe č. 3 RP*
- *otvárané spisy bez prideleného záznamu (t.j. prázdne)*
- *záznamy a spisy vedené na osoby, ktoré už na úrade nepracujú, neboli prevedené na iných zamestnancov úradu;*
- *nevybavené a neuzatvorené spisy r. 2022 neboli prevedené do nového registratúrneho denníka v roku 2023, čím nebol dodržaný čl. 7 ods. 3 RP (tiež niektoré spisy r. 2022 obsahujú aj záznamy evidované v r. 2023, takáto podmienka platila pri prijatých záznamoch v počte 583 a pri odoslaných záznamoch v počte 1650)*

Poznatok ÚHK:

Množstvo opakujúcich sa nedostatkov poukazuje na to, že zamestnanci úradu z nedbanlivosti alebo možno z nevedomosti a neznalosti vnútorných predpisov nevenujú dostatočnú pozornosť pri správe vlastnej príručnej registratúry. Závažnejšie je však zistenie, že niektoré odbory/útvary úradu pritom majú v rámci organizačnej štruktúry úradu vytvorenú pracovnú pozíciu „referent pre spisovú agendu“ a značný objem kontrolných nedostatkov sa týkalo práve takýchto útvarov (napr. Odbor stavebného poriadku, Stredisko mestských služieb, Odbor investičnej výstavby a rozvoja, Odbor dopravy). Tiež jedným z vážnejších nedostatkov je, že spisy v systéme CG DISS sú naďalej vedené na osoby ktoré už roky na úrade nepracujú a takáto agenda nebola do dňa výkonu kontroly vybavená, resp. v systéme vysporiadaná, ale ani prevedená na iného zamestnanca v rámci príslušného odboru/útvaru. Svoju mieru zodpovednosti v takýchto prípadoch majú aj jednotliví vedúci zamestnanci, nakoľko v zmysle RP za dodržiavanie ustanovení schváleného RP v rámci organizačného útvaru zodpovedá príslušný nadriadený vedúci zamestnanec. Nedostatok pozornosti k vlastnej príručnej registratúre následne vedie k častému dohľadávaniu záznamov/spisov a výsledkom tiež často býva len zhodnotenie „nenašlo sa“ resp. „neexistuje“.

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

System CG DISS pritom umožňuje každému zamestnancovi vykonať si vlastnú samokontrolu pridelených záznamov a spisov. Istú mieru kontroly vybavenia záznamov/spisov prostredníctvom CG DISS v minulosti vykonávala referentka informačných technológií, ktorá mailom každoročne upozornila jednotlivých zamestnancov na nezrovnalosti.

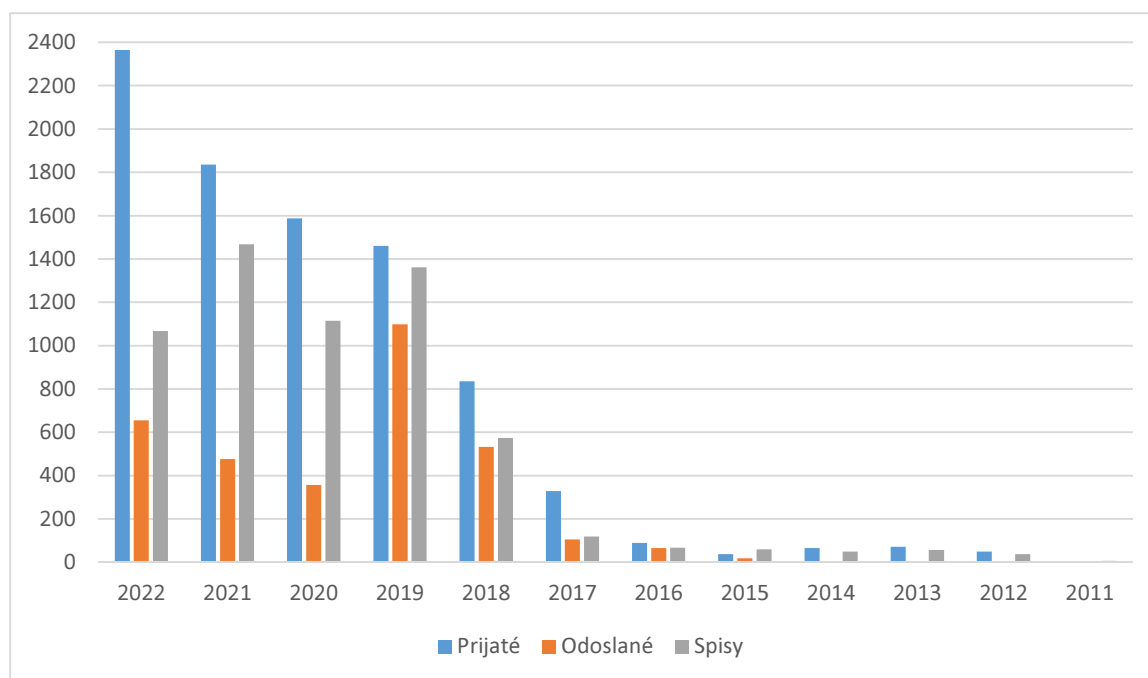
ÚHK v rámci výkonu kontroly v systéme CG DISS pozrel aj registrované nevybavené záznamy a spisy za predchádzajúce roky, a to pre potrebu zistenia či rovnaké nedostatky sa vyskytujú i v minulom období. Z výsledku bola spracovaná tabuľka, ktorá zobrazuje (ku dňu kontroly) zistené hodnoty nevybavených záznamov a spisov, a tiež bol z výsledku spracovaný i grafický prehľad.

Tabuľka počtu záznamov a spisov bez dátumu vybavenia:

Rok	Záznamy		Spisy
	prijaté	odoslané	
2022	2364	655	1068
2021	1836	477	1468
2020	1588	357	1114
2019	1461	1099	1362
2018	835	532	574
2017	328	106	119
2016	89	65	67
2015	38	19	60
2014	66	4	50
2013	72	3	57
2012	49	2	38
2011	3	0	7
Spolu	8729	3319	5984

Grafický prehľad zo zistených hodnôt nevybavených záznamov a spisov:

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA



2.4 Odosielanie zásielok

Odosielanie zásielok je zabezpečené prostredníctvom podateľne, doručovateľmi MsÚ, elektronickej pošty alebo využitím elektronických služieb prostredníctvom elektronickej schránky úradu. Listinné doporučené zásielky na návratku (doručenku) sa zapisujú do poštových podacích hárkov, v ktorých poštový podnik potvrdzuje ich prevzatie na prepravu. Zásielky doručované doručovateľom MsÚ sú zapisované do doručovacích hárkov, v ktorých príjemca potvrdí ich prevzatie. Úrad, v zmysle osobitného predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v z.n.p.), doručuje aj verejnou vyhláškou. Zásielky doručované verejnou vyhláškou sú evidované samostatne v ručne vedenom zošite.

V roku 2022 je v systéme CG DISS evidovaných 131 034 odoslaných záznamov, z ktorých bolo 92 140 odoslaných elektronicky a 38 894 odoslaných fyzicky.

Ku kontrole boli predložené poštové podacie hárky, doručovacie hárky a ručne vedený zošit s evidenciou zásielok doručovaných verejnou vyhláškou.

Z údajov zo Záverečného účtu mesta Nitra za r. 2022 vyplýva, že za poštové služby bolo uhradené celkom 110.333,93 € (napr. vnútorná správa 74.965,02 €, stavebný úrad 30.499 €, matrika 1.082,55 €, MŠ 2.267,30 €, MsP 780,31 €).

Úrad v evidencii na doručovacích hárkoch (t.j. zásielky doručované doručovateľmi) si vo väčšine prípadoch viedol pri odosielaných zásielkach aj hodnotu výšky jednotlivej poštovej služby. ÚHK vypočítal, že doručovatelia v r. 2022 rozniesli spolu 7 785 ks rôznych zásielok a pri vypočítanej priemernej cene 2,57 € za jednu zásielku, by mesto cez poštové služby Slovenskej pošty, a.s. uhradilo ešte cca 20.000 €.

Zásielky doručené verejnou vyhláškou boli celkom počte 1045 ks. Jednalo sa napr. o rôzne oznámenia v rámci územných a stavebných konaní, oznámenia o zrušení pobytu, oznámenia k zámerom odpredaja majetku a iné.

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Poznámka ÚHK:

Poštové podacie hárky, doručovacie hárky, ale aj evidencia zásielok doručovaných verejnou vyhláškou sú vypisované ručne, čo síce nie je v rozpore s registratúrnym poriadkom, ale v dnešnej dobe elektronizácie a rôznych možnosti využívania technických i softvérových zariadení, by bolo vhodné hľadať alternatívy k efektívnemu využitiu pracovnej sily. Systém CG DISS poskytuje možnosti rôznych tlačových zostáv, ktoré však zo strany používateľov nie sú vôbec využívané o čom svedčí aj ručné spracovávanie poštových podacích hárkov a zúčtovacích hárkov pri odosielaní neelektronických záznamov. ÚHK odporúča naplno využívať systém CG DISS a jeho rozsah možností.

3. Používanie pečiatky – pečať a úradná pečiatka

Používanie pečiatok a ich evidenciu upravuje osobitný predpis – vyhláška č. 410/2015 Z.z. v znení vyhláška č. 49/2019 Z.z. Pečať patrí spolu s erbom a vlajkou do trojice základných mestských symbolov. Úrad používa dva druhy úradných pečiatok a to úradnú pečať s erbom mesta a úradnú pečať so štátnym znakom Slovenskej republiky, ktorú používa pri výkone prenesenej pôsobnosti štátnej správy podľa osobitných predpisov. Na záznamoch (úradných listoch) sa používa podlhovastá (nápisová) pečať, ktorej text je pri zachovaní predpísaných náležitostí zhodný s textom v záhlaví s ňou používaných tlačív. Táto s doplnením o adresu úradu sa tiež používa na obálkach na označenie odosielateľa. Odtlačok pečiatky netvorí právne nevyhnutnú súčasť registratúrneho záznamu. Odtlačka sa spravidla vtedy, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis alebo zaužívaná prax v obchodnom alebo úradnom styku. Elektronický registratúrny záznam ani jeho neelektronická kópia sa odtlačkom úradnej pečiatky neoznačuje.

Evidencia pečiatok v zmysle RP sa vedie tak, že vzory používaných úradných pečiatok mesta sú odtlačené na hárku papiera s názvom „*Vzory úradných pečiatok*“. Evidencia úradných pečiatok má obsahovať odtlačok úradnej pečiatky s uvedením mena, priezviska, funkciu osoby, číslo pečiatky a podpisom osoby, ktorá ju prevzala a používa, dátumom prevzatia, dátumom vrátenia a dátumom zničenia úradnej pečiatky. Záznam sa po zapísaní do registratúrneho denníka označí znakom hodnoty „A“ a uloží do registratúry úradu.

ÚHK bola predložená evidencia pečiatok, ktorá obsahuje vzory odtlačených používaných pečiatok a je vedená po jednotlivých organizačných útvaroch úradu (odbory/útvary/referáty), tiež evidencia pečiatok s odtlačeným vzorom, ktorá je zoradená podľa čísla pečiatky s uvedením priezviska zamestnanca. Ďalej bola ku kontrole predložená kniha evidencie pečiatok, ktorá zobrazuje vrátenie/prevzatie pečiatky v prípade zmeny jej používateľa, ale aj v prípade výmeny opotrebovaných (nečitateľných) pečiatok.

Kontrolné zistenie:

Evidencia úradných pečiatok nebola vedená v zmysle RP, t.j. že má obsahovať okrem odtlačku úradnej pečiatky a čísla pečiatky aj meno, priezvisko, funkciu osoby, a podpis osoby, ktorá ju prevzala a používa, s dátumom prevzatia, dátumom vrátenia a dátumom zničenia úradnej pečiatky. Predložená evidencia úradných pečiatok je vedená po častiach (odtlačené

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

vzory po odboroch/útvároch, potom register osôb zoradený podľa čísel pečiatky s uvedením priezviska a v samostatnej knihe sú evidované zmeny - vrátenie/prevzatie a výmeny), čo vedie k následnej neprehľadnosti v evidencii.

3.1. Ochrana a vyrad'ovanie úradných pečiatok mesta

Výtvarnú predlohu úradných pečiatok mesta, podľa ktorej boli vyrobené, uschováva primátor mesta a zároveň uschováva aj pečatidlo na zhotovenie pečatí.

Poškodené, alebo z iných dôvodov nevyhovujúce úradné pečiatky (pečatidla) mesta sa odtlačia na hárok papiera, napísaný „Vzor pečiatok, navrhnutých na vyradenie“. Pri jednotlivých odtlačkoch sa zaznamená dátum vyradenia pečiatky z používania, meno a funkcia osoby, ktorá bola oprávnená vyrad'ovanú pečiátku používať a skutočnosť, či bola úradná pečiátka (pečatidlo) prevzatá do úschovy štátneho archívu, alebo určená na komisionálne zničenie. Záznam sa po zapísaní do registratúrneho denníka označí znalom hodnoty „A“ a uloží do registratúry úradu.

Ku kontrole neboli predložené záznamy o vyradení úradných pečiatok mesta, nakoľko v kontrolovanom období nebolo uskutočnené vyrad'ovacie konanie úradných pečiatok. Podľa vyjadrenia kontrolovaného bol návrh na vyradenie úradných pečiatok predložený Štátnemu archívu v Nitre naposledy v roku 2019.

4. Registratúrny plán

Registratúrny plán usporadúva registratúru úradu do vecných skupín podľa jednotlivých úsekov činnosti úradu. Jednotlivým vecným skupinám spisov určuje registratúrnu značku, znak hodnoty a lehotu uloženia. Registratúrna značka sa ustanovuje v registratúrnom pláne pre vecnú skupinu spisov. Registratúrna značka určuje ich miesto v registratúre úradu. Skladá sa z abecednej alebo alfanumerickej skratky, pričom prvé písmeno označuje typ agendy, druhé písmeno vecnú skupinu spisov v rámci danej agendy a číslica druh registratúrneho záznamu v rámci danej vecnej skupiny. Lehotu uloženia spisov ustanovuje registratúrny plán a lehota začína plynúť 1. januára v roku nasledujúcom po roku v ktorom bol spis uzatvorený alebo po splnení podmienky ustanovenej na začatie jej plynutia v registratúrnom pláne. Znak hodnoty „A“ sa vzťahuje iba na jedno vyhotovenie registratúrneho záznamu. Pri registratúrnych záznamoch je to u príjemcu prvopis podania a u pôvodcu rovnopis odoslaného registratúrneho záznamu. Všetky ostatné vyhotovenia, ktoré pôvodca rozšíril sa všeobecne považujú za registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty. Registratúrny plán a jeho zmeny a dodatky pripravuje správca registratúry úradu.

V zmysle RP (príloha č. 1) je Registratúrny plán MsÚ v Nitre rozdelený do základných vecných skupín nasledovne:

- A Všeobecné činnosti
- B Bytové hospodárstvo

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

C	Civilná ochrana obyvateľstva, požiarna ochrana
D	Doprava a cestné hospodárstvo
E	Životné prostredie
F	Financie, dane a poplatky
G	Mestská polícia
H	Poľnohospodárstvo
J	Regionálny rozvoj
K	Kultúra, marketing a cestovný ruch
L	Kontrolná činnosť
M	Majetková agenda
O	Personálna a mzdová agenda
P	Podnikateľská agenda
Q	Školstvo a telesná kultúra
R	Hospodárska a technicko-prevádzková agenda
S	Sociálna agenda
T	Územné plánovanie a výstavby
U	Riadiace a organizačné činnosti
V	Všeobecná vnútorná správa
Z	Zdravotníctvo
Y	Informatika

4.1 Ukladanie registratúrneho záznamu a spisu

Uzatvorený spis v zmysle registratúrneho poriadku sa ukladá nasledovne:

- elektronický spis v elektronickej príručnej registratúre a v elektronickej registratúrnom stredisku v elektronickej systéme alebo v module dlhodobého uchovávaní elektronickej registratúrnych záznamov;
- neelektronický spis v príručnej registratúre a registratúrnom stredisku;
- kombinovaný spis tak, že jeho elektronickej registratúrny záznamy sa ukladajú v elektronickej príručnej registratúre a elektronickej registratúrnom stredisku a jeho neelektronické registratúrny záznamy sa ukladajú v príručnej registratúre a registratúrnom stredisku.

Spracovateľ pred uzatvorením spisu skontroluje jeho úplnosť podľa obsahu spisu a ak je spis neúplný, zodpovedá za jeho doplnenie.

Miesto uloženia registratúry jednotlivých útvarov (tzv. príručná registratúra) je určené nadriadeným útvaru/odboru. Uzatvorené spisy sa po uplynutí dvoch rokov kalendárneho roka úschovy v príručnej registratúre odovzdávajú do registratúrneho strediska s dvomi výtláčkami zoznamu odovzdávaných spisov. Registratúrny stredisko (tzv. archív) riadi a za jeho činnosť zodpovedá odborný referent R-KC a zamestnanec vo funkcii „referent pre archiváciu“, ktorý zodpovedá za jej riadny chod, uloženie a vyradovanie spisov v zmysle platných predpisov. Spisy sa v registratúrnom stredisku ukladajú podľa ročníkov a podľa registratúrnych značiek so zachovaním číselného poradia v rámci registratúrnej značky.

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Prístup k registratúre, t.j. k spisom uloženým v príručných registratúrach alebo v registratúrnom stredisku sa zamestnancom úradu umožňuje v rozsahu na plnenie svojich pracovných úloh. V zmysle RP sa zamestnancom spisy vypožičiavajú na 15 pracovných dní a zamestnanec potvrdí vypožičanie spisu podpisom na výpožičnom lístku. Poverený zamestnanec organizačného útvaru a odboru úradu alebo správca registratúry vedie o prístupe k registratúre evidenciu, kontroluje dodržiavanie lehoty vypožičania a po vrátení spisu odovzdá kópiu výpožičného lístka tomu kto spis vrátil.

Ku kontrole boli predložené zoznamy spisovej dokumentácie, ktorá bola odovzdávaná z príručnej registratúry jednotlivých útvarov do registratúrneho strediska a ÚHK následne spracoval prehľad vrátane nedostatkov.

Prehľad odovzdanej spisovej dokumentácie do registratúrneho strediska:

Dátum odovzdania	Organizačný útvar	Odovzdávaný ročník	Kontrolné zistenie
03.01.2022	Odbor služieb úradu – referát matričného úradu	2017	<i>Bez nedostatkov</i>
21.01.2022	Útvar prednostu – referát ľudských zdrojov	2011- 2019	<i>Bez nedostatkov</i>
01.03.2022	Mestská polícia Nitra	2016	<i>iná forma zoznamu odovzdávaných spisov (nie príloha č. 6 RP)</i>
12.05.2022	Odbor ekonomiky a rozpočtu	2020 + rozpis r.2011-2020	<i>Bez nedostatkov</i>
13.07.2022	Odbor služieb úradu – referát organizačný	2018-2020	<i>Bez nedostatkov</i>
29.07.2022	Útvar hlavného kontrolóra	2011-2020	<i>Bez nedostatkov</i>
13.09.2022	Útvar prednostu – referát ľudských zdrojov		<i>iná forma zoznamu odovzdávaných spisov (nie príloha č. 6 RP) bez reg. znaku a lehoty zloženia bez uvedenia ročníku spisov</i>
30.11.2022	Odbor služieb úradu – referát právny a vymáhania pohľadávok	2017-2018	<i>Bez nedostatkov</i>

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

ÚHK dňa 21.09.2023 vykonal tvaromiestnu obhliadku registratúrneho strediska, kde sú uložené archivované spisy úradu. V zmysle organizačnej štruktúry má úrad na Odbore služieb úradu – Referát klientskeho centra dvoch zamestnancov „referent pre archiváciu“. V registratúrnem stredisku v jednotlivých miestnostiach boli spisy ukladané podľa odborov/útvarov a ich evidencia (umiestnenie) je vedená v elektronickom zariadení (počítač) strediska.

Ku kontrole boli tiež predložené výpožičné lístky z registratúrneho strediska, ktorých celkový počet bolo 40 ks. ÚHK pri kontrole výpožičných lístkov sa zameril na dodržanie lehoty výpožičky spisov.

Kontrolou bolo zistené, že z celkového počtu (40 ks lístkov) bola len v 9 prípadoch dodržaná lehota 15 pracovných dní výpožičky. Pri 7 prípadoch nie je uvedený dátum založenia (vrátenia) spisu späť do registratúrneho strediska.

4.2. Vyrad'ovanie spisov

Hodnotenie a vyrad'ovanie je súhrn odborných činností, pri ktorých sa z registratúry vyčleňujú registratúrne záznamy (spisy), ktorým uplynula lehota uloženia a posudzuje sa ich dokumentárna hodnota. Predmetom vyrad'ovania sú všetky spisy, ktoré nie sú potrebné na ďalšiu činnosť úradu a ktorým uplynuli ich lehoty uloženia. Vyrad'ovanie spisov zahŕňa posúdenie a rozhodnutie, že či spis má trvalú dokumentárnu hodnotu a preto po uplynutí lehoty uloženia a po vyradení z registratúry je určený do trvalej archívnej starostlivosti, a že či spis nemá trvalú dokumentárnu archívnu hodnotu a preto po uplynutí lehoty uloženia a po vyradení z registratúry je určený na zničenie.

Návrh na vyradenie spisov a špeciálnych druhov registratúrnych záznamov, ktorým uplynuli lehoty uloženia, úrad predkladá archívnemu orgánu minimálne raz za päť rokov.

Pre proces vyrad'ovania spisov, prednosta úradu vymenuje komisiu pre vyrad'ovanie záznamov, ktorá posúdi predbežné zoznamy spisov navrhovaných na vyradenie a to za úrad ako celok.

Ku kontrole nebolo predložené vymenovanie komisie ani dokumentácia z vyrad'ovacieho konania, nakoľko podľa písomného vyjadrenia kontrolovaného v r. 2022 nebol Štátnemu archívu v Nitre predložený žiadny návrh na vyrad'ovacie konanie.

5. Záver

Registratúra je súbor všetkých informácií evidovaných pôvodcom registratúry. Jej súčasťou sú nielen záznamy (došlé/odoslané), ale tiež všetky dokumenty, ktoré súvisia s činnosťou úradu. S tým samozrejme súvisia aj povinnosti a pravidlá pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní záznamov a spisov, ale aj povinnosť zabezpečiť ochranu záznamov a to tak, aby boli uložené v priestoroch, ktoré zaručujú ich zachovanie (napr. suché miesto, bez priameho slnečného žiarenia, použitie ochranných obalov, iné).

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Pri vnútornej kontrole dodržiavania Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre bolo zistené, že niektorí zamestnanci, ako spracovatelia registratúry nedostatočne pristupujú k správe vlastnej príručnej registratúry. Vlastnú samokontrolnú činnosť správy príručnej registratúry (t.j. napr. zaradenia záznamu do spisu alebo vybavenia záznamu/spisu) si každý spracovateľ môže realizovať sám a to prostredníctvom elektronického systému správy registratúry CG DISS.

Niektorí zamestnanci úradu nie len že nevyužívajú ponúkané možnosti systému CG DISS, ale nedodržiavaním schváleného registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu si neplnia svoje pracovné povinnosti.

Vážnym zisteným nedostatkom bolo, že pri záznamoch bez dátumu vybavenia a označenia spisu boli vybavujúcimi hlavne zamestnanci, ktorí majú v pracovnej náplni ukotvenú povinnosť viesť spisovú agendu za príslušný odbor/útvár (t.j. pracovné miesto - referent pre spisovú agendu). Toto platilo aj pri záznamoch, ktoré neboli v registratúrnych denníkoch a tiež v systéme CG DISS prevzaté na vybavenie, pričom medzi nimi boli i záznamy doručené elektronicky a to i z rôznych štátnych inštitúcií. V čase výkonu kontroly v systéme CG DISS boli najstaršie prijaté záznamy evidované v r. 2022 a s podmienkou „bez dátumu vybavenia“ už 602 dní po lehote vybavenia a za predchádzajúce roky bolo takýchto záznamov celkom 8 729, z ktorých najstarší bol zo dňa 07.12.2011 t.j. 4283 dní po lehote vybavenia.

Tiež bolo zistené, že pri záznamoch (bez dátumu vybavenia a označenia spisu) boli vybavujúcimi naďalej evidovaní aj zamestnanci, ktorí už na úrade nepracujú. To isté platilo aj pri evidovaných spisoch, ktoré sú doposiaľ vedené na osoby už nepracujúce na úrade.

Ďalším zisteným nedostatkom bolo, že do registratúry úradu vstupuje (eviduje) Mestská polícia v Nitre, pričom Registratúrny poriadok Mestského úradu v Nitre je určený iba pre vnútornú potrebu úradu.

Kontrolou zistené nedostatky je možné v budúcnosti odstrániť prijatím vhodných a účinných opatrení na nápravu vzniknutých nedostatkov, ale predovšetkým dôsledným dodržiavaním schválených predpisov. V zmysle registratúrneho poriadku (čl. 1 ods. 6) prednosta úradu má dôsledne dbať, aby každý zamestnanec dodržiaval pri správe registratúry ustanovenia registratúrneho poriadku. ÚHK preto odporúča, aby boli prijaté účinné opatrenia, ktoré budú eliminovať prípadné vzniknuté nedostatky. Veď dobre spravované a uložené dokumenty sú niekedy nad zlato. Neplňte si tým len zákonné povinnosti, ale chráňte tým aj seba pre prípadné kontroly štátnych orgánov.

Kompletná dokumentácia o kontrolných zisteniach sa nachádza na ÚHK.

Návrh správy o výsledku kontroly bol vypracovaný dňa 11.10.2023 a s jeho obsahom bol oboznámený prednosta Mestského úradu v Nitre. Kontrolovaný subjekt bol oprávnený v lehote do 20.10.2023 predložiť písomné námietky ku kontrolným zisteniam a k navrhovaným opatreniam. K návrhu správy bola podaná jedna námietka, ktorá sa týkala len textu v poznámke. Správa o výsledku kontroly bola vypracovaná dňa 24.10.2023 a kontrolný orgán zohľadnil podanú námietku v spracovanej správe.

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Správa o výsledku kontroly bola s prednostom MsÚ prerokovaná dňa 25.10.2023.

Na základe výsledku kontroly boli kontrolovaným subjektom prijaté nasledovné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou:

1. Z dôvodu účinnosti novej právnej úpravy týkajúcej sa Registratúrneho poriadku, aktualizovať Registratúrny poriadok a plán MsÚ Nitra tak, aby bol v súlade s touto vyhláškou a zároveň v rámci tohto kroku zapracovať zmeny, aby slúžil aj pre potreby Mestskej polície v Nitre.

Termín: do 29.02. 2024

Zodpovedný: JUDr. Ivana Buranská, vedúca odboru služieb MsÚ v Nitre

2. Preškoliť a upozorniť všetkých zamestnancov na dodržanie Registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu Mestského úradu v Nitre o prijímaní, evidovaní, obehu, vybavovaní, odosielaní záznamov, vrátane povinnosti zápisu všetkých záznamov do systému CGDISS, ale aj o ukladaní a ochrane záznamov a spisov, vrátane procesu vyradovania spisov z príručnej registratúry do registratúrneho strediska.

Termín: do 30. 09. 2024

Zodpovedný: Mgr. Martin Horák, prednosta MsÚ v Nitre

3. Po individuálnom zdôvodnení, posúdení a vyhodnotení konkrétnych nedostatkov u jednotlivých zamestnancov vo funkcii „referent pre spisovú agendu“ pristúpiť k prípadnému upozorneniu za neuspokojivé plnenie pracovných povinností.

Termín: do 31. 12. 2023

Zodpovedný: Mgr. Martin Horák, prednosta MsÚ v Nitre

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Príloha č. 1 - Uzatvorené spisy

Číslo spisu	Rok	Dátum otvorenia	Dátum vybavenia	Stav spisu	Vec	Oddelenie	Zn	Leh .ul.	Reg. zn.	Kontrolné zistenia
92	2022	2022-01-03	2022-01-14	vybavené	Žiadosť o povolenie vjazdu	Stredisko mestských služieb		3	AL1	• listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS
510	2022	2022-01-11	2022-01-31	vybavené	Cenové ponuky - pohreby bezdomovcov na rok 2022	odbor sociálnych služieb		10	SJ3	• nesprávna reg. značka SJ3-Pochovanie zomrelých bez príbuzných, vhodné použiť z kateg. AB – Verejné obstarávanie
581	2022	2022-01-12	2022-03-01	vybavené	Žiadosť o sprístupnenie inf.v zmysle Zák.č.211/2000	referát právny a vymáhania pohľadávok		5	AO2	Bez nedostatkov
596	2022	2022-01-12	2022-01-12	vybavené	Žiadosť o vydanie parkovacej karty	odbor miestnych daní a poplatkov		10	FD3	Bez nedostatkov
1114	2022	2022-01-21	2022-01-21	vybavené	Žiadosť o vydanie duplikátu úradného výpisu	referát matričného úradu		5	VM8	Bez nedostatkov
2227	2022	2022-01-31	2022-04-29	Odpoveď	dožiadanie - Okresná prokuratúra	referát organizačný		3	AL1	Bez nedostatkov
3063	2022	2022-02-14	2022-02-21	vybavené	Žiadosť o odstránenie divokej skládky	odbor životného prostredia		5	EI1	Bez nedostatkov
3270	2022	2022-02-16	2022-03-01	vybavené	Žiadosť - cyklisti na pešej zóne - otázky	Mestská polícia		5	GA5	Bez nedostatkov

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

5189	2022	2022-03-22	2022-10-20	vybavené	Žiadosť o povolenie vjazdu do budovy a vyhradenie parkovacích miest súkr. ZUŠ-Štefánikova 140	odbor dopravy		5	DC1	<ul style="list-style-type: none"> listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS, v spise sa nachádza aj spis č.14873/2022
5491	2022	2022-03-29	2022-03-29	Odpoveď	podklady pre poslanca	Kreatívne Centrum		5	AO1	<ul style="list-style-type: none"> spis neobsahuje obsah nesprávna reg. značka z kateg. AO – Sprístupnenie informácie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám; vhodné bolo použiť z kateg. AL - Korešpondencia (napr. AL1 Bežná)
7075	2022	2022-04-26	2022-06-17	vybavené	Petícia - výrub drevín - cintorín Kynek	kancelária prednostu	A	10	LA6	<ul style="list-style-type: none"> obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale
8193	2022	2022-05-16	2022-05-16	stanovisko	Žiadosť o podporu projektu	odbor komunikácie a propagácie		3	AL1	Bez nedostatkov
10593	2022	2022-06-29	2022-07-08	vybavené	Žiadosť o priestory	odbor majetku		10	MA6	<ul style="list-style-type: none"> listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS, v spise sa nachádza aj záznam (P-139726/2022 z 27.7.2022) nezaradený v žiadnom spise
10967	2022	2022-07-07	2022-07-07	vybavené	Cenová ponuka - Prepis audiozáznamu	referát informač. technológií		10	AB2	<ul style="list-style-type: none"> obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale
11230	2022	2022-07-12	2023-01-05	vybavené	Žiadosť o bezplatnú účasť na jarmoku 2022	odbor kultúry		5	PC2	<ul style="list-style-type: none"> obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

13365	2022	2022-08-30	2022-09-12	vybavené	Sprievodcovské služby - UKF Nitra	Turistické informačné centrum Nitra (TIC Nitra)		3	AL1	<ul style="list-style-type: none"> • obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale
15820	2022	2022-10-18	2022-11-04	Odpoveď	ODPOVEĎ k možnosti realizácie dobudovania parkov. miest Novomeského 57-59, odos.: VMČ 4	útvár hlavného architekta		5	TW1	<ul style="list-style-type: none"> • použitá iná forma spisového obalu ako je stanovené v prílohe č. 3 registratúrneho poriadku • na spisovom obale nie je lehota uloženia
16986	2022	2022-11-11	2022-11-11	vybavené	Žiadosť o vrátenie dane/poplatku	odbor školstva, mládeže a športu		5	QC12	<ul style="list-style-type: none"> • obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale
17422	2022	2022-11-23	2022-11-25	Odpoveď	Žiadosť o poskytnutie údajov z overovacej knihy	Klientske centrum		3	AL1	<ul style="list-style-type: none"> • obsah spisu nezobrazuje všetky listinné doklady uložené v spisovom obale
18049	2022	2022-12-07	2022-12-07	vybavené	Zaslanie - Výzva na predkladanie cenových ponúk	kancelária primátora		3	AL1	<i>Bez nedostatkov</i>

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

Príloha č. 2 - Aktuálne spisy

Číslo spisu	rok	Dátum otvorenia	vybavuje	vec	Zn	Leh. ul.	Reg. zn.	Forma spisu	Kontrolné zistenia
18952	2022	29.12.2022	Odbor životného prostredia	Žiadosť o vyjadrenie		0	EF	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • zoznam „obsahu spisu“ nie je totožný s listinnými dokladmi v spise • nesprávne požitá reg. značka a bez lehoty uloženia
18851	2022	22.12.2022	Odbor dopravy	Žiadosť o určenie použitia DZ a dopr.zariadení - Dolnočermánska ul. - priechod pre chodcov, autobusov		5	DD	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • zoznam „obsahu spisu“ nie je totožný s listinnými dokladmi v spise • spis nie je prevedený do nového roku pričom obsahuje záznamy r. 2023
18623	2022	19.12.2022	Odbor dopravy	Žiadosť o vydanie povolenia na zriadenie vjazdu z MK - Polyfunkčná budova Chrenová		5	DC1	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • zoznam „obsahu spisu“ nie je totožný s listinnými dokladmi v spise • spis nie je prevedený do nového roku pričom obsahuje záznamy r. 2023
18619	2022	19.12.2022	Odbor dopravy	Žiadosť o vydanie povolenia na zriadenie vjazdu z MK - Polyfunkčná budova Chrenová		5	DC1	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole • v systéme CG DISS nie je k spisu evidovaný žiadny záznam
18265	2022	12.12.2022	Útvar hlavného architekta	Záväzné stanovisko §140c) - Príprava	A	10	EC1	Kombinovaný	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

				strategického parku Nitra					<ul style="list-style-type: none"> • v systéme CG DISS nie je k spisu evidovaný žiadny záznam • reg. značka EC1 -Verejná zeleň(parky, obytná zeleň) a lehota uloženia „A“ - 10
16218	2022	26.10.2022	Odbor sociálnych služieb	Cenová ponuka 60ks stoličky	A	10	SH2	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • nesprávna reg. značka SH2-Útulky (zriaďovacie listiny, rozhodnutia o ubytovaní a pod.) a lehota uloženia „A“ -10, vhodné bolo použiť z kateg. AB – Verejné obstarávanie a lehota uloženia 10 • objednávka dodaná- spis neuzatvorený
16009	2022	21.10.2022	Odbor stavebného poriadku	Námietka k stavebnému konaniu - SP 15234/2020/005-Há		20	TD	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • podanie smeruje ku konaniu v spise č. 15234/2020
15573	2022	12.10.2022	Odbor stavebného poriadku	Doplnenie podania				Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole • v systéme CG DISS je k spisu evidovaný jeden záznam (O-157612/2022 z 12.10.2022)
15085	2022	04.10.2022	Odbor stavebného poriadku	Ohlásenie drobnej stavby		10	TF	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole • v systéme CG DISS nie je k spisu evidovaný žiadny záznam
13928	2022	12.09.2022	Odbor stavebného poriadku	Požiadavka - odstránenie nelegálnych garáží		20	TD	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS
13738	2022	07.09.2022	Odbor dopravy	Žiadosť - vyznačiť parkovacie čiary na Klokočine		5	DD	Kombinovaný	<ul style="list-style-type: none"> • v systéme CG DISS nie je k spisu evidovaný žiadny záznam

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

										<ul style="list-style-type: none"> • použitá iná forma spisového obalu ako je stanovené v prílohe č. 3 registratúrneho poriadku
13635	2022	06.09.2022	Odbor stavebného poriadku	Doplnenie podania					Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole • v systéme CG DISS je k spisu evidovaný jeden záznam (O - 146364/2022 z 06.09.2022)
10657	2022	30.06.2022	Odbor stavebného poriadku	Ohlásenie drobnej stavby		10	TF		Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • spis nie je prevedený na nového zamestnanca
10519	2022	28.06.2022	Odbor životného prostredia	Podnet na výrub drevín	A	10	EC1		Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • spis v listinnej podobe nepredložený ku kontrole • v systéme CG DISS je k spisu evidovaný jeden záznam (P - 133548/2022 z 24.06.2022) • nesprávna reg. značka EC1 -Verejná zeleň (parky, obytná zeleň) a lehota uloženia „A“ – 10, vhodné použiť z kateg. EB4 Výrub drevín (EB41 Všeobecne alebo EB42 Z dôvodu ohrozenia)
9456	2022	07.06.2022	Odbor životného prostredia	Žiadosť o výrub drevín - Zvolenská	A	10	EC1		Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • nesprávna reg. značka EC1 -Verejná zeleň (parky, obytná zeleň) a lehota uloženia „A“ – 10, vhodné bolo použiť z kateg. EB4 Výrub drevín (EB41 Všeobecne alebo EB42 Z dôvodu ohrozenia) • spis obsahuje len jeden prijatý záznam a zo spisu nie je zrejmé ako bola žiadosť vybavená
7815	2022	09.05.2022	Odbor dopravy	Žiadosť o zvláštne užívanie MK - ul. A. Hlinku / prevádzkovanie		5	DC1		Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • spis nie je prevedený na nového zamestnanca

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA

				lunaparku na parkovisku pri atletickom štadióne					
6308	2022	11.04.2022	Útvar hlavného architekta	Ohlásenie reklamnej stavby - Nová osada Nitra-Kynek (Roland Sečkář - ROSEMA)		5	TJ	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • spisový obal nemá uvedený dátum vybavenia (ani spis v CG DISS), avšak má uvedený dátum uzatvorenia 19.09.2023 pričom v spis CG DISS je aktuálny
6229	2022	08.04.2022	Odbor dopravy	TS16 - Žiadosť o vyjadrenie - revitalizácia priestoru pred MESTSKÝM ÚRADOM V NITRE		5	TS16	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • k dátumu otvorenia spisu reg. značka TS16 neexistuje
4927	2022	16.03.2022	Odbor životného prostredia	Žiadosť o dodanie Bio nádoby		5	E11	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS • spis v CG DISS obsahuje len jeden prijatý záznam
3677	2022	23.02.2022	Odbor sociálnych služieb	Sťažnosť iné	A	10	LA5	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • nesprávna reg. značka LA5 -Evidencia sťažností, lehota uloženia „A“ – 10; vhodné bolo použiť z kateg. AL - Korešpondencia (napr. AL1 Bežná)
2237	2022	31.01.2022	Útvar hlavného architekta	Verejné obstarávanie - PIS reklamných stavieb		5	TJ	Neelektronický	<ul style="list-style-type: none"> • listinné záznamy fyzického spisu nie sú totožné so záznamami evidovanými v CG DISS (v CG DISS je evidovaný len 1 záznam) • nesprávna reg. značka TJ-Reklamné stavby a informačné tabula - umiestnenie, lehota uloženia 5; vhodné bolo použiť z kateg. AB – Verejné obstarávanie a lehota uloženia 10

MESTO NITRA – ÚTVAR HLAVNÉHO KONTROLÓRA