

**Rámcové náplne činností organizačných útvarov Magistrátu hlavného mesta
Slovenskej republiky Bratislavy**

Oddelenie kultúry

Zabezpečuje:

1. vypracovanie koncepčných materiálov v oblasti kultúry, včítane zabezpečenia ich implementácie a vyhodnocovania,
2. metodickú koordináciu a spoluprácu pri príprave analytických materiálov v predmetnej oblasti,
3. plnenie úloh súvisiacich s ochranou a prezentáciou kultúrneho dedičstva hlavného mesta,
4. plnenie úloh vyplývajúcich zo zriaďovateľskej pôsobnosti hlavného mesta k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám z oblasti kultúry,
5. organizáciu, alebo sa podieľa na organizácii celomestských a zahraničných kultúrnych podujatí celomestského významu podľa ročného plánu podujatí,
6. účasť zástupcov a reprezentantov hlavného mesta na zahraničných kultúrnych podujatiach,
7. koordináciu, kontrolu a usmerňovanie po odbornej a metodickej stránke činnosti príspevkových organizácií zriadených hlavným mestom: Bratislavské kultúrne a informačné stredisko, Galéria mesta Bratislavy, Mestská knižnica, Múzeum mesta Bratislavy, Mestský ústav ochrany pamiatok, ,
8. štatistické zisťovanie v súlade s programom štátnych štatistických zisťovaní a administratívny zber údajov v rozsahu spravodajskej povinnosti podľa zákona o štátnej štatistike v oblasti kultúry,
9. výkon agendy vojnových hrobov,
10. výkon ucelenej agendy grantových programov v oblasti kultúry, kontrola ich realizácie a výkon kontroly zúčtovania,
11. výkon agendy vydávania súhlasu na konanie ohňostrojov,
12. výkon agendy súvisiacej s ochranou pamiatkového fondu a problematiky pomníkov, pamätníkov a výtvarných diel umiestnených na verejných priestranstvách,
13. spracovanie a prípravu materiálov určených pre rozhodovaciu činnosť orgánov hl. mesta Bratislavy (primátor, mestská rada, mestské zastupiteľstvo...),
14. prípravu odborných stanovísk a podkladov k petíciám a sťažnostiam, interpeláciám poslancov MsZ, súvisiacich s náplňou oddelenia,
15. spoluprácu s občianskymi združeniami, inými organizáciami a nadáciami na území hlavného mesta, ktoré zameriavajú svoju činnosť na podporu rozvoja kultúry v hlavnom meste a jeho prezentáciu v zahraničí,
16. koordináciu a spoluprácu s príspevkovými organizáciami hlavného mesta pri príprave celomestských kultúrnych podujatí,
17. spoluprácu s celonárodnými kultúrnymi inštitúciami, miestnymi úradmi, miestnymi kultúrnymi organizáciami, ako aj s ďalšími kultúrnymi organizáciami so sídlom na území hlavného mesta,
18. koordináciu projektov a podujatí organizácií a útvarov hlavného mesta v predmetnej oblasti,
19. zabezpečuje podklady pre mestský turistický informačný systém a koordinuje aktivity subjektov hlavného mesta pôsobiacich v oblasti kultúry pri realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu schváleného mestským zastupiteľstvom,
20. odbornú činnosť hlavného mesta v oblasti cestovného ruchu, destinačného manažmentu vo vzťahu k Bratislavskej oblastnej organizácii cestovného ruchu – Bratislava Turist Board,
21. spolupodieľanie sa na tvorbe marketingových kampaní prezentujúce mestské organizácie a hlavné mesto ako atraktívnu destináciu pre domácich i zahraničných turistov,
22. spoluprácu so splnomocnencom pre inováciu pri implementácii inovácií dovnútra aj navonok,
23. koordinovanie riešenia úloh z podnetov zadaných občanmi v rámci kompetencií príslušných oddelení v spolupráci s oddelením vzťahov s verejnosťou,
24. iniciovanie a koordináciu rozvojových projektov v oblasti kultúry,

25. spoluprácu na tvorbe programových a ďalších materiálov s osobitným zreteľom na oblasť kultúry,
26. odbornú spoluprácu a súčinnosť pri implementácii projektov financovaných z externých zdrojov,

Archív mesta Bratislavy (*referát oddelenia kultúry*)

Zabezpečuje:

1. Preberanie, ochranu a sprístupňovanie archívnych dokumentov pochádzajúcich z činnosti orgánov mesta Bratislavy, jeho mestských častí, nimi zriadených a založených právnických osôb a významných fyzických osôb pôsobiach v meste Bratislava,
2. výkon predarchívnej starostlivosti – evidenciu pôvodcov registratúr, schvaľovanie registratúrnych poriadkov a plánov pôvodcov registratúr, vyradovanie registratúrnych záznamov pôvodcov po uplynutí lehoty uloženia,
3. prístup k archívnym dokumentom, archívnym pomôckam a k evidencii archívnych dokumentov, ktoré prevzal vydávaním výpisov, odpisov, potvrdení, vyhotovovaním kópií, štúdiom a verejným vystavovaním archívnych dokumentov (v zmysle zákona o archívoch a registratúrach č. 395/2002 Z.z. – nie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií),
4. evidenciu archívneho dedičstva v informačnom systéme Afondy,
5. správnu agendu a vyberá správne poplatky podľa osobitného predpisu,
6. digitalizáciu archívnych dokumentov, vyhotovovanie konzervačných a študijných kópií, ako aj vyhotovovanie fotografií a kópií pre žiadateľov,
7. úlohy pri propagácii bratislavských dejín v spolupráci s masmédiami, vedeckými, odbornými, spoločenskými a kultúrnymi inštitúciami,
8. úlohy v oblasti spolupráce s inými archívmi doma i v zahraničí ako aj vedeckými a kultúrnymi inštitúciami pôsobiach v meste,
9. starostlivosť o knižničný fond a spolupracuje s odbornými pracoviskami pri spracovávaní historických fondov knižnice,
10. koordinovanie riešenia úloh z podnetov zadaných občanmi v rámci kompetencií príslušných oddelení v spolupráci s oddelením vzťahov s verejnosťou.