

Vážime si vaše súkromie

Súbory cookies sú potrebné pre správne fungovanie webu, ako aj pre účely analýzy prevádzky a návštevnosti. Cookies nám neposkytujú prístup k Vášmu počítaču alebo akýmkoľvek informáciám o Vás. Webovým stránkam umožňujú zapamätať si informácie o Vašej návšteve, napríklad na ukládanie predvolieb bezpečného vyhľadávania, na zjednodušenie registrácie do nových služieb a na ochranu osobných údajov. Výberom „Prijať všetko“ udeľujete súhlas so spracovaním cookies pre uvedené účely. Kliknutím na „Odmietnuť všetko“ môžete používanie voliteľných cookies blokovať. [Podrobnosti o používaní súborov cookies.](#)

[Akceptovať](#) [Odmietnuť všetko](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

[Úvod](#) > [Práca a zamestnanosť](#) > [Zamestnanec a zamestnávateľ](#)

Štátna služba

Štátna služba sa vykonáva v **štátnozamestnaneckom pomere** štátneho zamestnanca k štátu.

Zamestnávateľom je štát, ktorý je reprezentovaný príslušným **služobným úradom**. Štátny zamestnanec plní úlohy štátneho orgánu pri vykonávaní štátnej správy alebo pri vykonávaní štátnych záležitostí.

Štátna služba zahŕňa:

- riadenie a rozhodovanie,
- kontrolu, dozor, inšpekciu, vnútorný a vládny audit,
- odbornú prípravu rozhodnutí,
- odbornú prípravu návrhov zákonov, ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo medzinárodných zmlúv vrátane odborných činností súvisiacich s ich prerokúvaním, schvaľovaním a podpisovaním, ako aj odborných činností súvisiacich s vrátením zákonov prezidentom,
- právne zastupovanie,
- odbornú prípravu koncepčných a strategických dokumentov,
- odbornú prípravu podkladov na vykonávanie štátnych záležitostí.

Princípmi štátnej služby sú **profesionalita, politická neutralita, nestrannosť, efektívnosť, stabilita štátnozamestnaneckého pomeru a etika**.

Štátny zamestnanec

Štátnym zamestnancom je:

- fyzická osoba, ktorá v štátnozamestnaneckom pomere vykonáva štátnu službu v služobnom úrade a v príslušnom odbore štátnej služby,
- fyzická osoba (štátny zamestnanec vo verejnej funkcii), ktorá vykonáva štátnu službu v služobnom úrade na základe:
 - vymenovania vládou SR, prezidentom SR, predsedom Národnej rady SR, predsedom Ústavného súdu SR, prednostom obvodného úradu na návrh príslušného vedúceho ústredného orgánu štátnej správy, zvolenia Národnou radou SR, poverenia prezidentom SR,
- fyzická osoba (odborník v službách ústavného činiteľa), ktorá vykonáva štátnu službu bez určenia odboru štátnej služby a je odborníkom plniacim úlohy pre člena vlády, prezidenta, predsedu a podpredsedu Národnej rady SR, sudcu Najvyššieho súdu SR,
- štatutárny orgán vymenovaný podľa osobitného predpisu.

Odbor štátnej služby

Odbor štátnej správy je odborný úsek, v ktorom štátny zamestnanec vykonáva štátnu službu. Odbory v služobnom úrade ustanovuje [nariadenie vlády SR č. 410/2009 Z. z.](#)

Podmienky prijatia do štátnej služby

Predpoklady:

- dosiahnutie veku 18 rokov,
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- ovládanie štátneho jazyka,
- bezúhonnosť (výpis, odpis z registra trestov),
- spĺňanie kvalifikačných predpokladov,
- úspešné absolvovanie výberového konania alebo výberu.

Požiadavky:

- zdravotná spôsobilosť (ak požiadavku ustanovuje osobitný predpis),
- ovládanie cudzieho jazyka (ak požiadavku určil služobný úrad),
- ďalšie požiadavky ustanovené osobitným predpisom alebo služobným úradom.

Štátnozamestnanecký pomer sa zakladá

- písomnou služobnou zmluvou,
- zvolením alebo vymenovaním na štátnozamestnanecké miesto vo verejnej funkcii,
- vymenovaním do funkcie štatutárneho orgánu podľa osobitného predpisu,
- poverením výkonom funkcie veľvyslanca.

Služobný úrad

V služobnom úrade plní štátny zamestnanec úlohy pri vykonávaní štátnej správy alebo plní úlohy pri vykonávaní štátnych záležitostí. (§ 9 zákona o štátnej službe)

Činnosť služobného úradu:

- koordinuje činnosť vo veciach štátnozamestnaneckých vzťahov služobného úradu, ku ktorému vykonáva zriaďovateľskú funkciu, teda ktorý je napojený finančnými

- vzťahmi na jeho rozpočet,
- vydáva služobné predpisy, ktoré upravujú podrobnosti vykonávania štátnej služby,
- kontroluje dodržiavanie zákona o štátnej službe, všeobecne záväzných právnych predpisov na jeho vykonanie a služobných predpisov,
- vyhlasuje výberové konanie alebo výber na obsadzovanie voľných štátnozamestnaneckých miest,
- vytvára podmienky na riadne, bezpečné a hospodárne vykonávanie štátnej služby,
- organizuje, zabezpečuje a umožňuje odbornú prípravu a systematické odborné vzdelávanie štátnych zamestnancov,
- vytvára podmienky na vzdelávanie štátnych zamestnancov prehlbovaním kvalifikácie a zvyšovaním kvalifikácie.

Osobný úrad

Osobný úrad je organizačným útvarom služobného úradu, ktorý zabezpečuje plnenie úloh, ktoré vyplývajú služobnému úradu zo štátnozamestnaneckých vzťahov, pracovnoprávných vzťahov a iných právnych vzťahov.

Všeobecná pôsobnosť osobného úradu:

- pripravuje a zabezpečuje úkony súvisiace so vznikom, zmenou a skončením štátnozamestnaneckého pomeru štátneho zamestnanca,
- vedie osobný spis štátneho zamestnanca, ktorý sa zakladá pri vzniku štátnozamestnaneckého pomeru, obsahuje všetky písomnosti, týkajúce sa štátnozamestnaneckého pomeru a osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu štátnozamestnaneckých vzťahov.

Legislatíva

- [Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov \(.PDF\)](#)
- [Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 410/2009 Z. z., ktorým sa ustanovujú odbory štátnej služby \(.PDF\)](#)
- [Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 411/2009 Z. z., ktorým sa ustanovujú štátnozamestnanecké miesta, na ktorých môže štátnu službu vykonávať len občan Slovenskej republiky \(.PDF\)](#)
- [Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 550/2009 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené platové tarify štátnych zamestnancov \(.PDF\)](#)