

**Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny
Slovenskej republiky**

**Dodatok č. 12
z 30. januára 2014
k Organizačnému poriadku
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
č. 30/2011 z 24. júna 2011**

	Meno a priezvisko	Dátum	Podpis
Vypracoval Odbor právnych služieb	Mgr. Jana Meňušová	29.01.2014	
Gestor Odbor právnych služieb	JUDr. Michal Adamík	29.01.2014	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 31. január 2014

Doba platnosti: na dobu neurčitú

Súvisiace predpisy:

Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.

Informácia o zmenách:

Vzhľadom na povinnosť uloženú ministrovi práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky uznesením vlády Slovenskej republiky č. 17 z 8. januára 2014 sa týmto dodatkom upravuje znenie Organizačného poriadku a v organizačnej štruktúre Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky sa vytvára sekretariát Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie. So zreteľom na novelu zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov bol do článku 10 Organizačného poriadku doplnený kolektívny poradný orgán ministra, a to Poradná komisia na rozšírenie záväznosti kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa.

Článok 1

1. V článku 2 odsek 8 sa dopĺňa nové písmeno k), ktoré znie

„k) sekretariát Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie.“

2. V článku 2 odsek 12 znie

„Na ministerstve sa uplatňuje päťstupňové riadenie s výnimkou špecializovaných organizačných útvarov. V rámci päťstupňového riadenia minister riadi štátneho tajomníka a vedúceho služobného úradu, štátny tajomník a vedúci služobného úradu riadi generálneho riaditeľa sekcie, generálny riaditeľ sekcie riadi riaditeľa odboru a riaditeľ odboru riadi vedúceho oddelenia. Na riaditeľa špecializovaného organizačného útvaru sa vzťahujú práva a povinnosti riaditeľa odboru uvedeného v organizačnom poriadku s výnimkou tajomníka sekretariátu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky a tajomníka sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie, ktorí nemajú postavenie vedúceho zamestnanca. Stupne riadenia vyplývajú zo schémy organizačnej štruktúry ministerstva a zo začlenenia organizačného útvaru ministerstva v organizačnej štruktúre ministerstva podľa tohto organizačného poriadku.“

3. V článku 4 odsek 2 sa dopĺňa nový bod 14., ktorý znie

„14. tajomníka sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie sa verejných politík procesu starnutia populácie.“

4. Do článku 10 odsek 1 sa za písmeno g) vkladá nové písmeno h), ktoré znie

„h) poradná komisia na rozšírenie záväznosti kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa“.

5. V článku 65 odsek 1 znie

„(1) Spoločný sekretariát výborov prostredníctvom vecne príslušných tajomníkov a v spolupráci a v koordinácii so sekretariátom Rady vlády pre ľudské práva, národnostné menšiny a rodovú rovnosť (ďalej len „rada“) zabezpečuje činnosť Výboru pre osoby so zdravotným postihnutím, Výboru pre rodovú rovnosť a Výboru pre deti mládež (ďalej len „výbory“).“

6. Za článok 65 sa vkladá nový článok 65a, ktorý znie

„Článok 65a

Sekretariát Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie

- (1) Sekretariát Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie (ďalej len „sekretariát rady vlády pre práva seniorov“) zabezpečuje činnosť Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie (ďalej len „rada vlády pre práva seniorov“).
- (2) Sekretariát rady vlády pre práva seniorov najmä
 - a) pripravuje plán činnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - b) administratívne a organizačne zabezpečuje prípravu a priebeh zasadnutí rady vlády pre práva seniorov a jej pracovných skupín, vrátane programového zabezpečenia rokovaní a vyhotovenia a archivácie spisovej dokumentácie súvisiacej s činnosťou rady vlády pre práva seniorov a jej pracovných skupín,
 - c) zodpovedá za odbornú úroveň a formálnu správnosť materiálov predkladaných na zasadnutia rady vlády pre práva seniorov,
 - d) na základe uznesenia rady vlády pre práva seniorov alebo na základe pokynu predsedu rady vlády pre práva seniorov koordinuje prípravu materiálov analytického a koncepčného charakteru a návrhy čiastkových a systémových opatrení pre zlepšenie dodržiavania stavu ľudských práv a stavu verejných politík v Slovenskej republike v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - e) v spolupráci s pracovnými skupinami rady vlády pre práva seniorov sa podieľa na príprave návrhov stanovísk k návrhom zákonov, k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a k návrhom interných právnych predpisov, ako aj k návrhom vládnych, rezortných a ďalších opatrení, ktoré môžu mať dosah na verejné politiky a ochranu a dodržiavanie ľudských práv v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
 - f) zapája sa do činnosti alebo inak spolupracuje s ďalšími poradnými orgánmi vlády Slovenskej republiky a pracovnými skupinami a expertnými komisiami, ktoré pôsobia v oblastiach súvisiacich s činnosťou rady vlády pre práva seniorov,
 - g) podieľa sa na príprave návrhov správ pre kontrolné monitorovacie mechanizmy medzinárodných zmlúv o ľudských právach v rozsahu vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,

- h) sleduje stav plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení rady vlády pre práva seniorov, z uznesení vlády Slovenskej republiky, z uznesení výborov Národnej rady Slovenskej republiky týkajúcich sa činnosti rady vlády pre práva seniorov,
- i) sleduje a sústreďuje pre potreby rady vlády pre práva seniorov podnety týkajúce sa účinnosti prijatých opatrení a stavu implementácie do vnútroštátnej legislatívy strategických a koncepcných dokumentov vyplývajúcich z medzinárodných záväzkov Slovenskej republiky v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- j) sleduje a sústreďuje pre potreby rady vlády pre práva seniorov informácie o stave vývoja a jeho tendenciách v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov, vrátane poznatkov vyplývajúcich zo spolupráce so zahraničnými partnermi a aktuálneho vývoja medzinárodnej a európskej normotvorby,
- k) za účelom prípravy podkladov pre potreby rady vlády pre práva seniorov odborne a organizačne zabezpečuje a rozvíja spoluprácu s cieľovou skupinou a organizáciami zastupujúcimi ich záujmy, s ostatnými ministerstvami a inými ústrednými orgánmi štátnej správy, obcami, vyššími územnými celkami, orgánmi miestnej štátnej správy, nezávislými národnými inštitúciami ochrany ľudských práv, mimovládnyimi organizáciami, vedeckými pracoviskami a akademickými inštitúciami pôsobiacimi v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- l) aktívne podporuje vytváranie podmienok pre tvorbu dlhodobo udržateľnej a rozvíjajúcej sa siete subjektov pôsobiacich v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- m) podnecuje a sprostredkúva prenos informácií a údajov v rámci spolupráce s medzinárodnými orgánmi, organizáciami a inštitúciami činnými v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- n) odborne sa zapája do rozvoja európskej normotvorby a medzinárodnej normotvorby v oblasti pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov v súlade s pozíciami a programovými dokumentmi Slovenskej republiky,
- o) aktívne podporuje výskumnú činnosť, rozširovanie a efektívnu výmenu informácií, ako i tvorbu a rozširovanie zdrojov štatistických informácií v oblasti vecnej pôsobnosti rady vlády pre práva seniorov,
- p) zverejňuje a pravidelne aktualizuje informácie o rade vlády pre práva seniorov a jej činnosti na webovej stránke ministerstva,
- q) eviduje a v rozsahu svojej pôsobnosti vybavuje podnety, sťažnosti a iné podania fyzických a právnických osôb adresované sekretariátu rady vlády pre práva seniorov,
- r) plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu rady vlády pre práva seniorov.“

7. Ruší sa príloha č. 1 k organizačnému poriadku a vydáva sa nová príloha č. 1 k organizačnému poriadku.

Článok 2

Tento dodatok nadobúda účinnosť 31. januára 2014.

Ján Richter
minister