

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

**Dodatok č. 31
z 13. novembra 2018
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	12.11.2018	
Gestor Odbor právnych služieb	Mgr. Silvia Hainová	12.11.2018	

Dátum nadobudnutia účinnosti: 15. novembra 2018

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:

Týmto dodatkom sa upravuje organizačná štruktúra ministerstva v súvislosti s ustanoveniami vyhlášky Úradu vlády Slovenskej republiky č. 302/2017 Z. z., ktorou sa ustanovujú zásady systematizácie štátnozamestnaneckých miest. Vzhľadom na ustanovenia predmetnej vyhlášky dodatkom sa zmenili názvy kancelárií štátnych tajomníkov a zmenili sa ustanovenia článku 2, článku 4, článku 5a, článku 5b, článku 44 a článku 45 organizačného poriadku. Dodatkom sa vypúšťa článok 65a.

Článok 1

1. Slová „kancelária štátneho tajomníka“ vo všetkých tvaroch sa v Organizačnom poriadku Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 30/2011 z 24. júna 2011 v platnom znení nahrádzajú slovami „sekretariát štátneho tajomníka“ v príslušnom tvare.
2. Článok 2 vrátene nadpisu znie

„Článok 2

Základné organizačné členenie ministerstva

- (1) Organizačný útvar na ministerstve má formu
 - a) sekcie,
 - b) odboru,
 - c) oddelenia,
 - d) samostatného odboru,
 - e) samostatného oddelenia,
 - f) referátu.
- (2) Samostatný odbor, samostatné oddelenie a referát sú osobitné organizačné útvary s osobitným začlenením v rámci organizačnej štruktúry ministerstva.
- (3) Ministerstvo sa člení na
 - a) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
 - b) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka,
 - c) organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
- (4) Sekcia je základným organizačným stupňom riadenia a rozhodovania, nositeľom úloh ministerstva podľa vymedzených okruhov činností. Sekcia je organizačný útvar, v ktorom je zoskupená ucelená a komplexná oblasť koncepčných, odborných, metodických, správnych a kontrolných činností. Sekcia sa môže členiť na odbory a riadi ju generálny riaditeľ sekcie.
- (5) Odbor je útvar sekcie, v ktorom sa zoskupuje väčší rozsah úzko súvisiacich odborných činností. Odbor sa môže členiť na oddelenia a riadi ho riaditeľ odboru.
- (6) Oddelenie je útvar odboru, ktorý vykonáva určitú ucelenú agendu zameranú k predmetu alebo druhu činnosti v danej oblasti. Oddelenie riadi vedúci oddelenia.
- (7) Samostatný odbor je osobitný organizačný útvar ministerstva, ktorý je nositeľom úloh ministerstva vo vymedzených oblastiach činnosti a je rozhodnutím ministra zriadený v rámci organizačnej štruktúry ministerstva. Samostatný odbor je

začlenený do riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka ministerstva (ďalej len „štátny tajomník“) alebo generálneho tajomníka služobného úradu a môže členiť na samostatné oddelenia. Samostatný odbor riadi riaditeľ samostatného odboru.

- (8) Samostatné oddelenie je osobitný organizačný útvar ministerstva, ktorý je nositeľom špecifických úloh, ktoré vecne spolu súvisia, a to najmä podľa osobitných zákonov, nariadení vlády SR, uznesení vlády SR alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Samostatné oddelenie môže byť začlenené do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka, generálneho tajomníka služobného úradu, do sekcie alebo do samostatného odboru. Samostatné oddelenie riadi vedúci samostatného oddelenia.
- (9) Referát je osobitný organizačný útvar ministerstva zabezpečujúci spravidla špecifické úlohy, ktoré vecne spolu súvisia, a to najmä podľa osobitných zákonov, nariadení vlády SR, uznesení vlády SR alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov. Referát môže byť začlenený do sekcie, odboru, oddelenia, samostatného odboru, samostatného oddelenia alebo do priamej riadiacej pôsobnosti ministra, štátneho tajomníka alebo generálneho tajomníka služobného úradu. Zamestnanca referátu riadi vedúci zamestnanec organizačného útvaru do ktorého je referát začlenený alebo minister, štátny tajomník alebo generálny tajomník služobného úradu, ak je referát v ich riadiacej pôsobnosti.
- (10) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti ministra patrí
- a) kancelária ministra,
 - b) Inštitút sociálnej politiky,
 - c) sekcia kontroly,
 - d) sekcia fondov Európskej únie,
 - e) sekcia práce,
 - f) sekcia legislatívy,
 - g) sekcia sociálnej a rodinnej politiky,
 - h) sekcia sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,
 - i) odbor vnútorného auditu,
 - j) odbor krízového manažmentu a bezpečnosti,
 - k) odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí,
 - l) odbor prípravy projektov a výziev,
 - m) odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí,
 - n) Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násillia na deťoch,
 - o) sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky.
- (11) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka I. patrí sekretariát štátneho tajomníka I.
- (12) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti štátneho tajomníka II. patrí sekretariát štátneho tajomníka II.

- (13) Medzi organizačné útvary v priamej riadiacej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu patrí
- sekcia ekonomiky,
 - kancelária generálneho tajomníka služobného úradu,
 - odbor informačno-komunikačných technológií,
 - odbor správy a prevádzky,
 - odbor právnych služieb,
 - odbor verejného obstarávania,
 - osobný úrad.
- (14) Na účely tohto organizačného poriadku má
- kancelária ministra a Inštitút sociálnej politiky postavenie sekcie, ktorú riadi vedúci zamestnanec s postavením generálneho riaditeľa sekcie,
 - sekretariát štátneho tajomníka a spoločný sekretariát výborov postavenie samostatného oddelenia, ktoré riadi vedúci zamestnanec s postavením vedúceho oddelenia,
 - sekretariát Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky postavenie referátu v priamej riadiacej pôsobnosti ministra,
 - odbor vnútorného auditu, odbor krízového manažmentu a bezpečnosti, odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí, odbor prípravy projektov a výziev, Národné koordinačné stredisko pre riešenie problematiky násilia na deťoch, odbor rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí postavenie samostatného odboru, ktoré riadi vedúci zamestnanec s postavením riaditeľa odboru,
 - kancelária generálneho tajomníka služobného úradu, odbor informačno-komunikačných technológií, odbor správy a prevádzky, odbor právnych služieb, odbor verejného obstarávania, osobný úrad postavenie samostatného odboru, ktoré riadi vedúci zamestnanec s postavením riaditeľa odboru.
- (15) Stupne riadenia vyplývajú zo schémy organizačnej štruktúry ministerstva a zo začlenenia organizačného útvaru ministerstva v organizačnej štruktúre ministerstva podľa tohto organizačného poriadku.
- (16) Schéma organizačnej štruktúry ministerstva je uvedená v prílohe č. 1 tohto organizačného poriadku.“

3. V článku 4 odsek 2 znie

„(2) Minister

a) priamo riadi

1. štátneho tajomníka,

2. generálneho tajomníka služobného úradu,
3. odborníka plniaceho úlohy ministra,
4. generálneho riaditeľa kancelárie ministra,
5. generálneho riaditeľa Inštitútu sociálnej politiky,
6. generálneho riaditeľa sekcie kontroly,
7. generálneho riaditeľa sekcie fondov Európskej únie,
8. generálneho riaditeľa sekcie práce,
9. generálneho riaditeľa sekcie legislatívy,
10. generálneho riaditeľa sekcie sociálnej a rodinnej politiky,
11. generálneho riaditeľa sekcie sociálneho poistenia a dôchodkového sporenia,
12. riaditeľa odboru vnútorného auditu,
13. riaditeľa odboru krízového manažmentu a bezpečnosti,
14. riaditeľa odboru medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí,
15. riaditeľa odboru prípravy projektov a výziev,
16. riaditeľa odboru rodovej rovnosti a rovnosti príležitostí,
17. riaditeľa Národného koordinačného strediska pre riešenie problematiky násilia na deťoch,
18. tajomníka sekretariátu Hospodárskej a sociálnej rady Slovenskej republiky,“

4. Článok 5a vrátane nadpisu znie

**„Článok 5a
Štátny tajomník I.**

- (1) Štátny tajomník I. riadi vedúceho oddelenia sekretariátu štátneho tajomníka I.
- (2) Štátny tajomník I. koordinuje
 - a) oblasť sociálnej a rodinnej politiky,
 - b) oblasť zamestnanosti a politiky trhu práce.“

5. Článok 5b vrátane nadpisu znie

**„Článok 5b
Štátny tajomník II.**

- (1) Štátny tajomník II. riadi vedúceho oddelenia sekretariátu štátneho tajomníka II.
- (2) Štátny tajomník II. koordinuje oblasť sociálneho poistenia oblasť dôchodkového sporenia.“

6. Článok 44 vrátane nadpisu znie

**„Článok 44
Kancelária ministra**

- (1) Kancelária ministra plní a zabezpečuje úlohy spojené s komplexným zabezpečením plnenia úloh, ktoré pre ministra vyplývajú z funkcie člena vlády a jej orgánov, ako aj úloh vyplývajúcich z pokynov ministra pri riadení ministerstva, s plánom hlavných úloh ministerstva a pracovným programom ministra a s jeho časovým harmonogramom, s koordináciou prípravy materiálov určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, Národnej rady SR a jej výborov, s koordináciou vypracovania a predkladania materiálov, informácií a podkladov pre ministra a s poradou vedenia ministerstva a zabezpečovaním plnenia organizačných a operatívnych úloh podľa pokynov ministra pri riadení ministerstva. Kancelária ministra plní funkciu nástroja komunikácie smerom k verejnosti a médiám. Poskytuje individuálne informácie pre verejnosť.
- (2) V rámci kancelárie ministra pôsobi
 - a) odbor parlamentnej a vládnej agendy,
 - b) tlačový a komunikačný odbor,
 - c) spoločný sekretariát výborov.
- (3) Kancelária ministra ďalej
 - a) zabezpečuje koordináciu úloh ministerstva vo vzťahu k Ústrediu práce sociálnych vecí a rodiny, Národnému inšpektorátu práce,
 - b) organizačne zabezpečuje prípravu rokovania porady vedenia ministerstva, vyhotovuje a eviduje záznamy a zabezpečuje kontrolu prijatých úloh,
 - c) zabezpečuje evidenciu a distribúciu korešpondencie ministra a písomných materiálov ministra a riaditeľa kancelárie ministra, ich archiváciu podľa registratúrneho poriadku, prideluje spisy na ďalšie spracovanie príslušným

- organizačným útvarom, kontroluje včasné vybavenie korešpondencie ministra a vybavuje osobnú korešpondenciu ministra,
- d) posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných ministrovi na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis, zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie,
 - e) spracúva a zabezpečuje podklady z organizačných útvarov ministerstva na vystúpenie ministra,
 - f) podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracúvaní zásadných koncepčných a rozvojových materiálov ministerstva,
 - g) plní ďalšie úlohy podľa pokynov ministra.“

7. Článok 45 vrátane nadpisu znie

**„Článok 45
Odbor parlamentnej a vládnej agendy**

(1) Odbor parlamentnej a vládnej agendy

- a) zabezpečuje koordináciu a realizáciu plánu hlavných úloh ministerstva vo vzťahu k národnej rade, vláde a ich orgánom,
- b) vypracúva, zabezpečuje, metodicky riadi a koordinuje prípravu materiálov ministerstva určených na rokovanie vlády a jej poradných orgánov, národnej rady a jej výborov, zabezpečuje distribúciu týchto materiálov,
- c) zodpovedá za komplexnosť a včasnosť plnenia úloh ministerstva vo vzťahu k národnej rade, vláde a ich orgánom,
- d) koordinuje a organizačne zabezpečuje prípravu a stanoviská k materiálom ministerstva predkladaným na rokovanie národnej rady a jej výborov, vlády a jej poradných orgánov a zodpovedá za ich komplexnosť, formu a predloženie v určenom termíne,
- e) vypracúva v rozsahu svojej pôsobnosti, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie stanovísk a odpovedí na interpelácie a podnety poslancov národnej rady a vedie ich evidenciu,
- f) vypracúva, organizačne zabezpečuje a koordinuje vypracovanie odpovedí na vyžrebované otázky pre ministra v rámci hodiny otázok v národnej rade,
- g) vykonáva kontrolu plnenia úloh ministerstva a pravidelne vypracúva prehľad o ich plnení,

- h) vypracúva pre ministra návrh rozpisu realizácie úloh, ktoré sú ministrovi uložené v uznesení vlády, pre príslušné organizačné útvary ministerstva; uznesenia vlády s rozpisom realizácie úloh predkladá príslušným organizačným útvarom ministerstva, vedie evidenciu týchto úloh a kontroluje ich plnenie, pravidelne vypracúva správu o plnení úloh z uznesení vlády, ktorú predkladá úradu vlády,
- i) zostavuje plán hlavných úloh ministerstva a návrh úloh ministerstva do plánu práce vlády na základe podkladov vecne príslušných organizačných útvarov ministerstva,
- j) zabezpečuje činnosť kolégia a ministra práce, sociálnych vecí a rodiny,
- k) metodicky riadi, zabezpečuje a koordinuje činnosti súvisiace s procesom medzirezortného pripomienkového konania, vypracúva stanoviská v rozsahu svojej pôsobnosti,
- l) organizačne a technicky zabezpečuje rokovania porady vedenia ministerstva, vypracúva ich program na základe podkladov organizačných útvarov ministerstva a podľa pokynu ministra, vyhotovuje z nich záznamy a kontroluje plnenie úloh,
- m) v rozsahu svojej pôsobnosti vypracúva materiály na rokovanie porady vedenia,
- n) zabezpečuje v rámci svojej pôsobnosti styk s príslušnými útvarmi úradu vlády, národnej rady, ministerstiev a ďalších ústredných orgánov štátnej správy.

(2) Odbor parlamentnej a vládnej agendy plní úlohy sekretariátu Rady vlády Slovenskej republiky pre práva seniorov a prispôsobovanie verejných politík procesu starnutia populácie (ďalej len „rada vlády pre práva seniorov“) a v tejto súvislosti 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 republiky 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 verejnú politiku 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 koncepčných 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, plní ďalšie úlohy podľa pokynov predsedu rady vlády pre práva seniorov.“

8. V článku 48 odsek 2 písmeno c) znie

„c) eviduje, distribuuje, a archivuje korešpondenciu štátneho tajomníka I. a písomných materiálov štátneho tajomníka I. a vedúceho oddelenia sekretariátu štátneho tajomníka I.“

9. V článku 48a odsek 2 písmeno b) znie

„b) eviduje, distribuuje, a archivuje korešpondenciu štátneho tajomníka II. a písomných materiálov štátneho tajomníka II. a vedúceho oddelenia sekretariátu štátneho tajomníka II.“

10. Vypúšťa sa článok 65a.

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

Článok 2

Tento dodatok nadobúda účinnosť 15. novembra 2018.

Ján Richter
minister