

ÚSTREDIE PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY

Špitálska č. 8, 812 67 BRATISLAVA

Organizačný poriadok

úplné znenie zo dňa 01. 03. 2017

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „organizačný poriadok“) je základným organizačným predpisom Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ústredie“) vydaným v súlade so zákonom č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o orgánoch štátnej správy“), so zákonom č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o štátnej službe“), so zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) a so schválenou organizačnou štruktúrou ústredia a úradov práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „úrad“).
2. Základný rámec činnosti ústredia a úradu v jednotlivých oblastiach je vymedzený ich pôsobnosťou a úlohami obsiahnutými vo všeobecne záväzných právnych predpisoch.
3. Organizačný poriadok ustanovuje vnútorné organizačné členenie ústredia, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov ústredia, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov ústredia. Organizačný poriadok vymedzuje úlohy, ktoré plní ústredie ako orgán štátnej správy v oblasti sociálnych vecí a rodiny a služieb zamestnanosti.
4. Organizačný poriadok ustanovuje vnútorné organizačné členenie úradu, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov úradov, rozsah oprávnení a zodpovednosti vedúcich zamestnancov úradov. Organizačný poriadok vymedzuje úlohy, ktoré plní úrad ako orgán štátnej správy v oblasti sociálnych vecí a rodiny a služieb zamestnanosti.

Článok 2 **Organizačné členenie ústredia**

1. Ústredie sa vnútorne člení na:
 - a) **kancelária generálneho riaditeľa a vedúceho služobného úradu**
 - aa) referát verejného obstarávania
 - b) **osobný úrad**
 - ba) oddelenie personálne
 - bb) oddelenie miezd
 - c) **sekcii riadenia**
 - ca) odbor koordinácie národných projektov AOTP a IZM
 - cb) odbor koordinácie národných projektov sociálneho začleňovania a skvalitňovania služieb
 - cc) odbor metodiky informačných systémov

- cca) oddelenie metodiky a rozvoja informačných systémov
- ccb) oddelenie štatistiky a zberu údajov
- cd) odbor informatiky
 - cda) oddelenie prevádzky
 - cdb) oddelenie podpory informačných systémov
- ce) oddelenie projektov ERDF a FEAD

d) odbor kontroly

e) sekciu služieb zamestnanosti

- ea) oddelenie investičnej pomoci investorom
- eb) odbor sprostredkovateľských služieb
 - eba) oddelenie služieb pre občana a zamestnávateľa
 - ebb) oddelenie správneho konania
 - ebc) oddelenie EURES
- ec) odbor aktívnych opatrení na trhu práce
 - eca) oddelenie poradenstva a vzdelávania
 - ecb) oddelenie aktívnych opatrení na trhu práce a štátna pomoc

f) sekciu sociálnych vecí a rodiny

- fa) oddelenie poradensko-psychologických služieb
- fb) odbor pomoci v hmotnej núdzi a štátnych sociálnych dávok
- fc) odbor peňažných príspevkov na kompenzácie ŤZP a posudkových činností
 - fca) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností – Banská Bystrica
 - fcb) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností – Košice
 - fcc) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností - Žilina
- fd) odbor sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- fe) odbor vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zariadeniach
- ff) oddelenie výkonu kontroly SPODaSK

g) sekciu ekonomiky

- ga) odbor finančný
 - gaa) oddelenie rozpočtu a financovania
 - gab) oddelenie účtovníctva a výkazníctva
 - gac) oddelenie riadenia výdavkov
- gb) odbor všeobecnej správy
 - gba) oddelenie investícií a nakladania s majetkom
 - gbb) oddelenie správy majetku a prevádzky

h) sekcia koordinácie výkonu štátnej správy

- ha) odbor právnych služieb
- hb) oddelenie bezpečnosti
- hc) referát koordinácie a metodiky výkonu štátnej správy

i) 46 úradov.

2. Grafické znázornenie organizačného členenia ústredia – organizačná štruktúra tvorí **prílohu č. 1** tohto organizačného poriadku.
3. Územné obvody sekcie sociálnych vecí a rodiny ústredia tvoria **prílohu č. 2** tohto organizačného poriadku.

4. Náplň činností ústredia tvorí **prílohu č. 3** tohto organizačného poriadku
5. Náplň činností úradov tvorí **prílohu č. 4 až 49** tohto organizačného poriadku
6. Grafické znázornenie organizačného členenia jednotlivých úradov – organizačná štruktúra tvorí **prílohu č. 4a až 49a** tohto organizačného poriadku.

Článok 3 **Organizačné členenie úradu**

1. Úrad sa vnútorne člení:
 - a) oddelenie ekonomiky
 - b) referát kontroly
 - c) oddelenie služieb pre občana
 - ca) referát služieb pre zamestnávateľa
 - d) odbor služieb zamestnanosti
 - da) referát správneho konania
 - db) oddelenie poradenstva a vzdelávania
 - dc) oddelenie aktívnych opatrení trhu práce a ESF
 - dd) aktivačné centrum
 - e) odbor sociálnych vecí a rodiny
 - ea) oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
 - eea) referát poradensko-psychologických služieb
 - eb) oddelenie hmotnej núdze, náhradného výživného a štátnych sociálnych dávok,
 - ec) oddelenie peňažných príspevkov na kompenzáciu ŤZP a posudkových činností
 - f) pracovisko.
2. Grafické znázornenie organizačného členenia jednotlivých úradov – organizačná štruktúra tvorí **prílohu č. 4a až 49a** tohto organizačného poriadku.
3. Náplň činností úradov tvorí **prílohu č. 4 až 49** tohto organizačného poriadku

Článok 4 **Stupne riadenia**

1. Na ústredí a úrade sa uplatňuje štvorstupňové riadenie. Najvyšší stupeň riadenia predstavuje **generálny riaditeľ a vedúci služobného úradu**.
2. V priamej riadiacej pôsobnosti generálneho riaditeľa je riaditeľ úradu a druhý stupeň riadenia na ústredí, ktorý tvoria vedúci zamestnanci priamo riadení generálnym riaditeľom a vedúcim služobného úradu:
 - **námestník sekcie,**
 - **riaditeľ odboru na úrovni sekcie,**
 - **riaditeľ osobného úradu,**
 - **riaditeľ kancelárie generálneho riaditeľa a vedúceho služobného úradu.**
3. Tretí stupeň riadenia na ústredí tvoria:
 - **riaditeľ odboru sekcie,**
 - **vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD,**
 - **vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom,**
 - **vedúci oddelenia miezd,**
 - **vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb**
 - **vedúci oddelenia personálneho a**
 - **vedúci oddelenia právnych služieb.**

4. Štvrtý stupeň riadenia na ústredí tvorí **vedúci oddelenia odboru**.
5. Na úrade prvý stupeň riadenia predstavuje **riaditeľ úradu**.
6. Druhý stupeň riadenia na úrade tvorí:
 - **riaditeľ odboru úradu,**
 - **vedúci oddelenia služieb pre občana,**
 - **vedúci oddelenia ekonomiky,**
 - **vedúci pracoviska, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu,**
 - **vedúci úseku na pracovisku, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu.**
7. Tretí stupeň riadenia na úrade tvorí:
 - **vedúci oddelenia, referátu odboru**
 - **vedúci pracoviska, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu,**
 - **vedúci úseku na pracovisku, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu.**
8. Štvrtý stupeň riadenia na úrade tvorí:
 - **vedúci referátu oddelenia/úseku.**

Článok 5

Generálny riaditeľ a vedúci služobného úradu

1. Generálny riaditeľ riadi ústredie, je štatutárnym zástupcom ústredia a zodpovedá za jeho činnosť. Súčasne je vedúcim služobného úradu (ďalej len „vedúci SÚ“), je služobne najvyšším vedúcim štátnym zamestnancom v služobnom úrade (ďalej len „SÚ“), ktorým je ústredie.
2. Generálny riaditeľ a vedúci SÚ určuje svojho zástupcu, spomedzi vedúcich zamestnancov v SÚ, ktorého podľa ustanovenia § 13 ods. 8 zákona o štátnej službe písomne poverí zastupovaním v čase svojej neprítomnosti v rozsahu určenom v poverení.
3. Generálny riaditeľ a vedúci SÚ rozhoduje najmä:
 - a) o sprístupnení a zverejnení informácií vo vecnej pôsobnosti ústredia podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“)
 - b) o opravných prostriedkoch vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni rozhodol úrad alebo zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, a o opravných prostriedkoch voči rozhodnutiam, v ktorých o sprístupnení a zverejnení informácií vo vecnej pôsobnosti úradu podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhodol riaditeľ úradu“.
 - c) o prijatí opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin zistených z kontrol vykonaných na ústredí odborom kontroly a inými kontrolnými orgánmi a o uplatnení právnej zodpovednosti voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky,
 - d) o vytvorení poradných komisií podľa potrieb ústredia, o vymenovaní a odvolaní ich členov,
 - e) o kompetenčných sporoch medzi jednotlivými organizačnými útvarmi ústredia,
 - f) o vyslaní vedúceho štátneho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti podľa článku 3 ods. 2 organizačného poriadku okrem riaditeľa úradu na tuzemskú služobnú cestu,
 - g) o vyslaní zamestnanca ústredia a riaditeľa úradu na zahraničnú služobnú (resp. pracovnú) cestu,
 - h) o čerpaní dovolenky priamo riadeným vedúcim štátnym zamestnancom ústredia a riaditeľom úradu,
 - i) o sankciách za porušenie služobnej a pracovnej disciplíny,
 - j) o prijatí občanov do štátnej služby, o vzniku, zmenách a skončení štátnozamestnaneckého pomeru štátneho zamestnanca,
 - k) o odvolaní priamo riadeného vedúceho štátneho zamestnanca z funkcie,
 - l) o vymenovaní a odvolaní riaditeľa detského domova,
 - m) o prijatí občanov do pracovného pomeru, o vzniku, zmene a skončení pracovnoprávneho vzťahu zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,

- n) o platových náležitostiach zamestnancov ,
 - o) o zriadení, zrušení rozpočtovej organizácie v súvislosti so zriaďovateľskou pôsobnosťou k detským domovom.
4. Generálny riaditeľ a vedúci SÚ schvaľuje najmä:
- a) plán hlavných úloh a programové dokumenty ústredia,
 - b) návrh rozpočtu ústredia,
 - c) návrhy zásadných materiálov predkladaných na Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „MPSVaR SR“), ako aj návrhy materiálov, u ktorých si vyhradí právo schvaľovania,
 - d) vnútornú organizačnú štruktúru a rozpis miest úradov,
 - e) rozpis miest ústredia,
 - f) interné normy ústredia.
5. Generálny riaditeľ a vedúci SÚ zodpovedá najmä za:
- a) zabezpečenie vykonávania štátnej správy v oblasti sociálnych vecí a služieb zamestnanosti a úloh vyplývajúcich pre ústredie zo zákona o orgánoch štátnej správy a z osobitných predpisov,
 - b) uplatňovanie zákona o štátnej službe , zákona o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
 - c) uplatňovanie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - d) uplatňovanie zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6. Generálny riaditeľ a vedúci SÚ ďalej:
- a) plní úlohy v oblasti obrany, bezpečnosti a civilnej ochrany, v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi,
 - b) poskytuje Štatistickému úradu SR štatistické údaje zo štatistických zisťovaní a administratívnych zdrojov,
 - c) riadi, kontroluje, koordinuje a metodicky usmerňuje výkon štátnej správy v oblasti sociálnych vecí a rodiny a služieb zamestnanosti uskutočňovaný úradmi,
 - d) koordinuje plnenie spoločných úloh s ústrednými orgánmi štátnej správy, orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy,
 - e) zabezpečuje tvorbu, prevádzku a rozvoj jednotného informačného systému v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti,
 - f) vybavuje sťažnosti štátnych zamestnancov podľa § 65 ods. 3 zákona o štátnej službe,
 - g) plní úlohy vyplývajúce z ustanovenia § 64 zákona o štátnej službe o vyhodnotení majetkového priznania štátneho zamestnanca.

Článok 6

Námestník sekcie, riaditeľ odboru na úrovni sekcie, riaditeľ osobného úradu a riaditeľ kancelárie generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ

1. Námestník sekcie, riaditeľ odboru na úrovni sekcie, riaditeľ osobného úradu a riaditeľ kancelárie generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe (ďalej len „vedúci zamestnanec“).
2. Priamo riadený vedúci zamestnanec riadi prislúchajúci organizačný útvar, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v prislúchajúcom organizačnom útve, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
 - a) organizuje, riadi, kontroluje vykonávanie štátnej služby podriadených štátnych zamestnancov a pracovnej činnosti zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - b) určuje a ukladá podriadeným zamestnancom úlohy a dáva na tento účel pokyny,
 - c) usmerňuje, koordinuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z činností pracovísk v pôsobnosti sekcie,
 - d) podpisuje písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností riadeného organizačného útvaru,
 - e) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru s úradmi, samosprávou a inými právnickými a fyzickými osobami,

- f) zastupuje ústredie navonok v rámci pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru alebo na základe poverenia generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ,
 - g) zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení vlády a porád vedenia generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ,
 - h) zabezpečuje vypracovanie materiálov určených pre MPSVaR SR a pripravuje návrhy stanovísk a pripomienok k materiálom iných orgánov, v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru,
 - i) zabezpečuje vypracovanie pripomienok k návrhom právnych predpisov,
 - j) navrhuje koncepciu činnosti ústredia v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru a predkladá tieto návrhy na schválenie generálnemu riaditeľovi a vedúcemu SÚ,
 - k) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,
 - l) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarimi vo svojej pôsobnosti,
 - m) plní voči podriadeným zamestnancom úlohy SÚ a zamestnávateľa v rozsahu určenom právnymi a služobnými predpismi,
 - n) zabezpečuje spoluprácu ním riadeného organizačného útvaru s ostatnými organizačnými útvarmi ústredia, s MPSVaR SR a inými orgánmi verejnej správy,
 - o) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - p) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ.
3. Priamo riadený vedúci zamestnanec určuje svojho zástupcu spomedzi podriadených štátnych zamestnancov, ktorého podľa ustanovenia § 62 ods. 1 písm. f) zákona o štátnej službe písomne poverí zastupovaním v určenom rozsahu v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 7

Riaditeľ odboru sekcie, vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD, vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom, vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb, vedúci oddelenia miezd, vedúci oddelenia personálneho a vedúci oddelenia právnych služieb

1. Riaditeľ odboru sekcie, vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD, vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom, vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb, vedúci oddelenia miezd, vedúci oddelenia personálneho a vedúci oddelenia právnych služieb je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe.
2. Riaditeľ odboru sekcie je riadený riaditeľom príslušnej sekcie. Vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD je riadený námestníkom sekcie riadenia, vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom je riadený námestníkom sekcie služieb zamestnanosti, vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb je riadený námestníkom sekcie sociálnych vecí a rodiny, vedúci oddelenia miezd a oddelenia personálneho je riadený riaditeľom osobného úradu a vedúci oddelenia právnych služieb je riadený riaditeľom kancelárie generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ.
3. Riaditeľ odboru sekcie, vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD, vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom, vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb, vedúci oddelenia miezd, vedúci oddelenia personálneho a vedúci oddelenia právnych služieb riadi prislúchajúci organizačný útvar, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v útvare, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
 - a) zodpovedá a kontroluje výkon štátnej správy resp. výkon práce vo verejnom záujme na odbore, ktorý riadi,
 - b) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu s úradmi, s orgánmi verejnej správy a inými právnickými a fyzickými osobami,
 - c) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia námestníka sekcie a generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ,
 - d) podpisuje rozhodnutia a iné písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností odboru na základe splnomocnenia generálnym riaditeľom a vedúcim SÚ,
 - e) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - f) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,

- g) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarmi vo svojej pôsobnosti.
4. Riaditeľ odboru sekcie, vedúci oddelenia projektov ERDF a FEAD, vedúci oddelenia investičnej pomoci investorom, vedúci oddelenia poradensko-psychologických služieb, vedúci oddelenia miezd, vedúci oddelenia personálneho a vedúci oddelenia právnych služieb určuje zástupcu spomedzi podriadených štátnych zamestnancov, ktorého podľa ustanovenia § 62 ods. 1 písm. f) zákona o štátnej službe písomne poverí zastupovaním v určenom rozsahu v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 8 **Vedúci oddelenia odboru**

1. Vedúci oddelenia odboru je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe.
2. Vedúci oddelenia odboru je riadený riaditeľom príslušného odboru sekcie.
3. Vedúci oddelenia odboru riadi prislúchajúci organizačný útvar, vykonáva odbornú činnosť v rámci vecnej pôsobnosti oddelenia, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v útvare, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
 - a) zodpovedá a kontroluje výkon štátnej správy resp. výkon práce vo verejnom záujme na oddelení ktoré riadi,
 - b) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu s úradmi, s orgánmi verejnej správy a inými právnickými a fyzickými osobami,
 - c) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia riaditeľa príslušného odboru, námestníka sekcie a generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ,
 - d) podpisuje rozhodnutia a iné písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností oddelenia na základe splnomocnenia generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ,
 - e) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - f) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,
 - g) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarmi vo svojej pôsobnosti.
4. Vedúci oddelenia odboru určuje svojho zástupcu spomedzi podriadených štátnych zamestnancov, ktorého podľa ustanovenia § 62 ods. 1 písm. f) zákona o štátnej službe písomne poverí zastupovaním v určenom rozsahu v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 9 **Riaditeľ úradu**

1. Riaditeľ riadi úrad a zodpovedá za jeho činnosť. Riaditeľ úradu je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe. Riadi, kontroluje a koordinuje výkon štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti v zmysle § 5 zákona o orgánoch štátnej správy. Riaditeľ určuje svojho zástupcu spomedzi podriadených zamestnancov podľa ustanovenia § 62 ods. 1 písm. f) zákona o štátnej službe, ktorého písomne poverí zastupovaním v určenom rozsahu v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.
2. Riaditeľ úradu rozhoduje najmä:
 - a) o vyslaní zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti na služobnú/pracovnú cestu,
 - b) o vyslaní zamestnancov na zahraničnú služobnú/pracovnú cestu,
 - c) o čerpaní dovolenky zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti,
 - d) o kompetenčných sporoch medzi jednotlivými organizačnými útvarmi,
 - e) o vytvorení poradných komisií podľa potrieb úradu, o vymenovaní a odvolaní ich členov,

- f) o prijatí opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin zistených z kontrol vykonaných na úrade referátom kontroly a inými kontrolnými orgánmi.
3. Riaditeľ úradu schvaľuje najmä:
- a) návrhy zásadných materiálov, ktoré sa predkladajú Ústrediu ako aj tie, pri ktorých si vyhradí právo schvaľovania,
 - b) interné normy úradu.
4. Riaditeľ úradu zodpovedá najmä za:
- a) zabezpečenie vykonávania štátnej správy a úloh vyplývajúcich pre úrad zo zákona o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti v platnom znení a z osobitných právnych predpisov,
 - b) uplatňovanie zákona o štátnej službe v platnom znení, zákona o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení a Zákonníka práce.
5. Riaditeľ úradu ďalej:
- a) navrhuje organizačnú štruktúru a rozpis miest úradu,
 - b) zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, požiarnu ochranu, ochranu utajovaných skutočností a ochranu osobných údajov,
 - c) plní úlohy v oblasti krízového riadenia,
 - d) koordinuje plnenie spoločných úloh s inými orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy,
 - e) rozhoduje o sprístupnení a zverejnení informácií vo vecnej pôsobnosti úradu podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“).

Článok 10

Riaditeľ odboru úradu, vedúci oddelenia služieb pre občana, vedúci oddelenia ekonomiky, vedúci pracoviska, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu

1. Riaditeľ odboru úradu, vedúci oddelenia služieb pre občana, vedúci oddelenia ekonomiky, vedúci pracoviska, vedúci úseku na pracovisku, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu, je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu, riadi príslušný organizačný útvar a zodpovedá za jeho činnosť.
2. Riaditeľ odboru úradu, vedúci oddelenia služieb pre občana, vedúci oddelenia ekonomiky, vedúci pracoviska, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu riadi príslúchajúci organizačný útvar, vykonáva odbornú činnosť v rámci vecnej pôsobnosti organizačného útvaru, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v útvare, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
- a) organizuje, riadi, kontroluje vykonávanie štátnej služby podriadených štátnych zamestnancov a pracovnej činnosti zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - b) určuje a ukladá podriadeným zamestnancom úlohy a dáva na tento účel pokyny,
 - c) usmerňuje, koordinuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z činností organizačného útvaru,
 - d) podpisuje písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností riadeného organizačného útvaru,
 - e) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru so samosprávou a inými právnickými a fyzickými osobami,
 - f) zabezpečuje vypracovanie materiálov určených pre MPSVaR SR a pripravuje návrhy stanovísk a pripomienok k materiálom iných orgánov, v rozsahu pôsobnosti ním riadeného organizačného útvaru,
 - g) zabezpečuje vypracovanie pripomienok k návrhom právnych predpisov,

- h) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,
 - i) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarmi vo svojej pôsobnosti,
 - j) plní voči podriadeným zamestnancom úlohy SÚ a zamestnávateľa v rozsahu určenom právnymi a služobnými predpismi,
 - k) zabezpečuje spoluprácu ním riadeného organizačného útvaru s ostatnými organizačnými útvarmi úradu, s ústredím, s MPSVaR SR a inými orgánmi verejnej správy,
 - l) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - m) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia riaditeľa úradu.
3. Riaditeľ odboru, vedúci oddelenia služieb pre občana, vedúci oddelenia ekonomiky, vedúci pracoviska, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý je priamo riadený riaditeľom úradu si určuje svojho zástupcu z podriadených štátnych zamestnancov na zastupovanie v rozsahu písomného poverenia v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 11

Vedúci oddelenia/referátu odboru, vedúci pracoviska, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu.

1. Vedúci oddelenia/referátu odboru, vedúci pracoviska, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe.
2. Vedúci oddelenia/referátu odboru, vedúci pracoviska, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu riadi prislúchajúci organizačný útvar, vykonáva odbornú činnosť v rámci vecnej pôsobnosti organizačného útvaru, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v útvare, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
 - a) zodpovedá a kontroluje výkon štátnej správy resp. výkon práce vo verejnom záujme na organizačnom útvare, ktorý riadi,
 - b) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu s orgánmi verejnej správy a inými právnickými a fyzickými osobami,
 - c) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia riaditeľa príslušného odboru a riaditeľa úradu,
 - d) podpisuje rozhodnutia a iné písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností organizačného útvaru na základe splnomocnenia riaditeľa úradu,
 - e) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - f) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,
 - g) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarmi vo svojej pôsobnosti.
3. Vedúci oddelenia/referátu odboru, vedúci pracoviska, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu, vedúci úseku na pracovisku, ktorý nie je priamo riadený riaditeľom úradu si určuje svojho zástupcu z podriadených štátnych zamestnancov na zastupovanie v rozsahu písomného poverenia v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 12

Vedúci referátu oddelenia/úseku

1. Vedúci referátu oddelenia/úseku je vedúcim štátnym zamestnancom podľa ustanovenia § 11 ods. 1 zákona o štátnej službe.
2. Vedúci referátu oddelenia je riadený vedúcim oddelenia a vedúci referátu úseku je riadený vedúcim úseku.

3. Vedúci referátu oddelenia/úseku vykonáva odbornú činnosť v rámci vecnej pôsobnosti organizačného útvaru, zodpovedá za riadne plnenie pracovných a služobných úloh v útvaru, ktorý riadi, a za tým účelom najmä:
 - a) zodpovedá a kontroluje výkon štátnej správy resp. výkon práce vo verejnom záujme na organizačnom útvaru, ktorý riadi,
 - b) koordinuje a zabezpečuje spoluprácu s orgánmi verejnej správy a inými právnickými a fyzickými osobami,
 - c) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia riaditeľa príslušného odboru a riaditeľa úradu,
 - d) podpisuje rozhodnutia a iné písomnosti vydané v súvislosti s výkonom činností organizačného útvaru na základe splnomocnenia riaditeľa úradu,
 - e) vytvára podmienky na riadne vykonávanie štátnej služby štátnymi zamestnancami a zamestnancami pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - f) spolupracuje s osobným úradom v personálnych otázkach týkajúcich sa organizačného útvaru,
 - g) zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a ochranu pred požiarom vo svojej pôsobnosti.
4. Vedúci referátu oddelenia/úseku si určuje svojho zástupcu z podriadených štátnych zamestnancov na zastupovanie v rozsahu písomného poverenia v čase svojej neprítomnosti nepresahujúcej dva týždne.

Článok 13 **Povinnosti organizačných útvarov**

1. Organizačné útvary ústredia a úradu sú povinné spolupracovať, poskytovať si vzájomne súčinnosť, informácie, údaje, stanoviská a pripomienky, spoločne riešiť koncepčné úlohy .
2. Organizačné útvary ústredia a úradov sú povinné prerokovávať navrhované opatrenia s organizačnými útvarmi, ktorých sa týkajú. Zároveň sú povinné zachovávať určené lehoty.
3. Ak vybavenie určitej veci, resp. plnenie úlohy sa týka pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ústredia a úradov, zabezpečuje koordináciu jej vybavenia organizačný útvar, ktorého pôsobnosť je v riešení rozhodujúca, alebo útvar, ktorý bol generálnym riaditeľom a vedúcim SÚ alebo riaditeľom úradu na ten účel určený (t. j. gestor). Ostatné organizačné útvary sú povinné poskytovať gestorovi súčinnosť.
4. Ak určený gestor namieta svoju príslušnosť na vybavenie veci s poukazom na príslušnosť iného organizačného útvaru, otázku kompetencie riešia príslušní vedúci štátni zamestnanci dohodou. V prípade, že k dohode nedôjde, rozhodne o kompetenčnom spore generálny riaditeľ a vedúci SÚ alebo riaditeľ úradu.
5. Okrem úloh uvedených v prílohe č. 3 a 4 až 49 tohto organizačného poriadku je každý organizačný útvar v rámci svojej pôsobnosti povinný uplatňovať pripomienky a stanoviská k materiálom predloženým na pripomienkové konanie, dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, služobné predpisy a interné normy, plniť úlohy pri organizovaní manipulácie so spismi a pri pravidelnom vyraďovaní spisov, vypracovávať návrhy opatrení na odstránenie nedostatkov zistených v činnosti organizačného útvaru (pri vykonanej kontrole, prešetrovaní sťažnosti...).

Článok 14 **Vonkajšie vzťahy ústredia**

1. Styk s ústrednými orgánmi štátnej správy a s inými štátnymi orgánmi, zdravotnými poisťovňami, Sociálnou poisťovňou, doplnkovými dôchodkovými poisťovňami, s orgánmi štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti, so samosprávou, s inými právnickými a fyzickými osobami zabezpečujú generálny riaditeľ a vedúci SÚ, riaditelia úradov, riaditelia sekcií, riaditelia odborov na úrovni sekcií, osobného úradu a kancelárie generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ, riaditelia odborov úradov, vedúci oddelení a na základe poverenia aj ďalší zamestnanci ústredia.

2. Kancelária generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ zabezpečuje komunikáciu generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ a ním poverených zamestnancov so zástupcami prostriedkov masovej komunikácie a sprostredkúva ich verejné vystúpenia v týchto prostriedkoch.

Článok 15 **Interné normy**

1. Interné normy upravujú systém riadenia na ústredí a úrade v súlade so zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Druhy interných noriem, postup pri ich tvorbe, uložení, aktualizácii a zrušení upravuje osobitná interná norma.

Článok 16 **Záverečné ustanovenia**

1. **Účinnosť Organizačných štruktúr Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny a úradov**

- **od 01.03.2017**
 - Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
- **od 01.02.2015**
 - ÚPSVaR Stropkov
 - ÚPSVaR Stará Ľubovňa
 - ÚPSVaR Zvolen
 - ÚPSVaR Veľký Krtíš
 - ÚPSVaR Topoľčany
 - ÚPSVaR Ružomberok
 - ÚPSVaR Banská Štiavnica
- **od 15.02.2015**
 - ÚPSVaR Trnava
 - ÚPSVaR Brezno
 - ÚPSVaR Spišská Nová Ves
 - ÚPSVaR Malacky
 - ÚPSVaR Pezinok
 - ÚPSVaR Dunajská Streda
- **od 01.03.2015**
 - ÚPSVaR Vranov nad Topľou
 - ÚPSVaR Poprad
 - ÚPSVaR Humenné
 - ÚPSVaR Rimavská Sobota
 - ÚPSVaR Považská Bystrica
 - ÚPSVaR Partizánske
 - ÚPSVaR Nové Mesto nad Váhom
 - ÚPSVaR Prievidza
 - ÚPSVaR Trenčín
 - ÚPSVaR Levice
 - ÚPSVaR Čadca
 - ÚPSVaR Revúca
 - ÚPSVaR Michalovce
- **od 01.04.2015**
 - ÚPSVaR Nové Zámky
- **od 03.04.2015**
 - ÚPSVaR Piešťany
 - ÚPSVaR Senica
 - ÚPSVaR Komárno

- ÚPSVaR Nitra
 - ÚPSVaR Dolný Kubín
 - ÚPSVaR Martin
 - ÚPSVaR Žilina
 - ÚPSVaR Banská Bystrica
 - ÚPSVaR Lučenec
 - ÚPSVaR Trebišov
 - ÚPSVaR Kežmarok
 - ÚPSVaR Košice
 - ÚPSVaR Bratislava
 - ÚPSVaR Galanta
 - **od 01.06.2015**
 - ÚPSVaR Bardejov
 - ÚPSVaR Námestovo
 - **od 01.07.2015**
 - ÚPSVaR Liptovský Mikuláš
 - **od 01.03.2017**
 - ÚPSVaR Rožňava
 - ÚPSVaR Prešov
2. Tento organizačný poriadok bol prerokovaný s príslušnou odborovou organizáciou.
3. Organizačný poriadok je verejne prístupný všetkým zamestnancom ústredia. Je k dispozícii v kancelárii generálneho riaditeľa a vedúceho SÚ, na osobnom úrade, u všetkých vedúcich zamestnancov, u predsedu odborového orgánu a na sieťovom disku K: v adresári v príslušnom roku.