



Vážený pán xxxxx xxxxx
xxxxx xxxxx xxxxx
sety@mail.chcemvediet.sk

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo
KGTSÚ-202/2018

Vybavuje/linka Bratislava
Žibritová/181 13.09.2018

Vec: Sprístupnenie informácií

Dňa 04. 09. 2018 bola Úradu vlády SR doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“), ktorou ste požiadali o nasledovné informácie:


„Popis všetkých štátnozamestnaneckých miest, ktoré boli obsadené v kancelárii predsedu vlády ku koncu roka 2017.“.

K predmetnej žiadosti Úrad vlády SR uvádza nasledovné skutočnosti:

- koordinovanie celoštátneho a medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie zložité a rozsiahle systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym a medzinárodným dosahom na úrovni ostatného ústredného orgánu štátnej správy, koncepcná a koordinačná činnosť v oblasti štátnej služby na úrovni ostatného ústredného orgánu štátnej správy,
- plnenie osobitných úloh pre obdobie krízovej situácie v zmysle § 145 ods. 1 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- tvorba zásadných materiálov a opatrení s celoštátnym dosahom a ich koordinovanie, koncepcné systémové spracúvanie poznatkov s vyústením návrhov na tvorbu štátnej politiky, koordinácia všetkých aktivít súvisiacich s vykonávaním funkcie predsedu vlády SR, koordinovanie a spolupráca pri príprave odborných stanovísk pre predsedu vlády SR,
- koordinácia činnosti príslušných útvarov úradu vlády pri zabezpečovaní spracovania návrhov, odborných stanovísk a podkladov pre predsedu vlády SR a kanceláriu predsedu vlády SR v oblasti hospodárskej, sociálnej a politologickej, koncepcná a koordinačná činnosť súvisiaca so zabezpečením úloh kancelárie predsedu vlády SR,
- úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti vlády, spolupráca s príslušnými útvarmi úradu vlády pri plnení úloh spojených s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti vlády SR,

samostatné odborné špecializované činnosti, spočívajúce najmä v analytickej činnosti vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie vo vymedzenom úseku štátnej správy alebo vykonávania štátnych záležitostí,
samostatná špecializovaná činnosť, spočívajúca vo vyhodnocovaní výsledkov a príprave záverov k rozhodovacím procesom kancelárie predsedu vlády SR,
zabezpečenie administratívno-technických podmienok spojených s organizáciou práce kancelárie predsedu vlády SR,
organizačno - technické a odborné zabezpečenie rokovaní a porád predsedu vlády SR,
koordinovanie programu predsedu vlády SR z hľadiska výjazdov - pracovných ciest predsedu vlády SR do regiónov Slovenskej republiky,
komunikácia s predstaviteľmi jednotlivých regiónov počas prípravy pracovných ciest predsedu vlády SR do jednotlivých regiónov,
vykonávanie ďalších činností súvisiacich so zabezpečovaním styku predsedu vlády SR s jednotlivými regiónmi Slovenskej republiky podľa požiadaviek predsedu vlády SR,
zabezpečenie vyhodnocovania výsledkov a prípravy záverov k rozhodovacím procesom kancelárie predsedu vlády SR,
v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi Úradu vlády SR zabezpečenie prípravy materiálov pre predsedu vlády analytického a koncepčného charakteru, zabezpečenie systému mediálnej aktivity predsedu vlády v spolupráci s Tlačovým a informačným odborom, zodpovednosť za komplexnú prípravu rokovaní a v spolupráci s Odborom protokolu za prípravu domácich i zahraničných pracovných ciest predsedu vlády SR,
komplexná príprava a zabezpečovanie pracovného programu predsedu vlády SR,
organizovanie pracovných rokovaní a ciest predsedu vlády SR, zabezpečovanie vyhotovenia záznamov z týchto pracovných ciest a kontrola plnenia prijatých záverov,
podieľanie sa na organizovaní a príprave prijímania oficiálnych návštev predsedu vlády SR,
evidovanie a kontrola plnenia úloh vyplývajúcich z uznesení vlády, Národnej rady SR uložených predsedovi vlády SR,
iné činnosti podľa príkazov predsedu vlády SR,
plnenie ďalších úloh súvisiacich s činnosťou kancelárie predsedu vlády.

S pozdravom


Mgr. Barbora Kostolianska
riaditeľka kancelárie
generálnej tajomníčky služobného úradu
Úrad vlády Slovenskej republiky