



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

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo
KGTSÚ-212/2018

Vybavuj e/linka
Žibritová/181

Bratislava
19.09.2018

Vec: Sprístupnenie informácií

Dňa 13. 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 - pre každé z pracovných miest jednotlivo.“

K predmetnej žiadosti Úrad vlády SR uvádza nasledovné skutočnosti:

Ku koncu roka 2017 boli v kancelárii predsedu vlády obsadené 3 štátnozamestnanecké miesta s týmto popisom:

- 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,
- tvorba zásadných materiálov a opatrení s celoštátnym dosahom a ich koordinovanie,
- koncepčné systémové spracúvanie poznatkov s vyústením návrhov na tvorbu štátnej politiky,
- koordinácia všetkých aktivít súvisiacich s vykonávaním funkcie predsedu vlády SR,
- úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti vlády.
- iné činnosti podľa príkazov predsedu vlády SR,
- plní osobitné úlohy 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.

- koordinovanie celoštátneho alebo 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. Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti štátnej služby na úrovni ostatného ústredného orgánu štátnej správy,
- koordinovanie a spolupráca pri príprave odborných stanovísk pre predsedu vlády SR,
- koncepčná a koordinačná činnosť súvisiaca so zabezpečením úloh kancelárie 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,
 - 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 a 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,
 - plnenie ďalších úloh súvisiacich s činnosťou kancelárie predsedu vlády.
-
- koordinovanie celoštátneho alebo 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,
 - koordinovanie činností príslušných útvarov úradu vlády pri zabezpečovaní spracovania návrhov, odborných stanovísk a podkladov pre predsedu vlády SR a kanceláriu predsedu vlády v oblasti hospodárskej, sociálnej a politologickej,
 - 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,
 - 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,
 - organizačno-technické a odborné zabezpečenie rokovaní a porád predsedu vlády SR,
 - 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,
 - vykonávanie ďalších činností súvisiacich so zabezpečovaním styku predsedu vlády SR s jednotlivými regiónmi Slovenskej republiky podľa požiadaviek 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,
 - plnenie ďalších úloh súvisiacich s činnosťou kancelárie predsedu vlády.

S pozdravom



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