ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2006

Vyhlásené: 24.05.2006 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

284

PREDSEDA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

vyhlasuje úplné znenie zákona č. 564/2001 Z. z. o verejnom ochrancovi práv, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných zákonom č. 411/2002 Z. z., zákonom č. 551/2003 Z. z., zákonom č. 215/2004 Z. z., zákonom č. 523/2004 Z. z., zákonom č. 618/2004 Z. z. a zákonom č. 122/2006 Z. z.

ZÁKON o verejnom ochrancovi práv

Národná rada Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto zákone:

§ 1
Predmet úpravy

Tento zákon upravuje

a) rozsah a spôsob, ktorým sa verejný ochranca práv[1]) ako nezávislý orgán podieľa na ochrane základných práv a slobôd fyzických osôb a právnických osôb pri konaní, rozhodovaní alebo nečinnosti orgánov verejnej správy,[2]) ak je ich konanie, rozhodovanie alebo nečinnosť v rozpore s právnym poriadkom alebo princípmi demokratického a právneho štátu a

b) podrobnosti o voľbe a odvolávaní verejného ochrancu práv, o jeho pôsobnosti, o podmienkach výkonu jeho funkcie, o spôsobe právnej ochrany a o uplatňovaní práv fyzických osôb a právnických osôb.

Sídlo a pôsobnosť verejného ochrancu práv

§ 2

Sídlom verejného ochrancu práv je Bratislava.

§ 3

(1) Pôsobnosť verejného ochrancu práv sa vzťahuje na

a) orgány štátnej správy,

b) orgány územnej samosprávy,

c) právnické osoby a fyzické osoby, ktoré podľa osobitného zákona rozhodujú o právach a povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy, alebo do práv a povinností fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy inak zasahujú.

(2) Pôsobnosť verejného ochrancu práv sa nevzťahuje na Národnú radu Slovenskej republiky (ďalej len „národná rada“), prezidenta Slovenskej republiky, vládu Slovenskej republiky, Ústavný súd Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, spravodajské služby, na

rozhodovacie právomoci vyšetrovateľov Policajného zboru, prokuratúru a na súdy s výnimkou orgánov riadenia a správy súdov a dôvodov predpokladajúcich disciplinárne previnenie sudcu.[3]) Pôsobnosť verejného ochrancu práv sa nevzťahuje tiež na veci operačnej a mobilizačnej povahy.

§ 4
Voľba verejného ochrancu práv

(1) Verejného ochrancu práv volí národná rada z kandidátov, ktorých jej navrhne najmenej 15 poslancov národnej rady.

(2) Za verejného ochrancu práv možno zvoliť občana Slovenskej republiky, ktorý

a) v deň voľby dosiahol vek 35 rokov,

b) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,

c) je bezúhonný a jeho vzdelanie, schopnosti, skúsenosti a morálne vlastnosti dávajú záruku, že funkciu verejného ochrancu práv bude riadne vykonávať,

d) nie je členom politickej strany ani politického hnutia,

e) má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky,

f) súhlasí s voľbou za verejného ochrancu práv.

(3) Splnenie podmienok uvedených v odseku 2 overuje národná rada pred hlasovaním o návrhu na voľbu.

(4) Za bezúhonného občana sa na účely tohto zákona považuje občan, ktorý nebol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo za trestný čin, za ktorý mu bol uložený nepodmienečný trest odňatia slobody. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov,[4]) ktorý nie je starší ako tri mesiace.

§ 5
Funkčné obdobie

Funkčné obdobie verejného ochrancu práv je päť rokov; začína plynúť dňom zloženia sľubu. Tú istú osobu možno zvoliť za verejného ochrancu práv najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.

§ 6
Sľub

(1) Verejný ochranca práv skladá do rúk predsedu národnej rady tento sľub:

„Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a medzinárodné zmluvy vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, že sa budem podieľať na ochrane základných práv a slobôd fyzických osôb a právnických osôb pri konaní, rozhodovaní alebo nečinnosti orgánov verejnej správy a že základné práva a slobody budem chrániť v súlade s princípmi demokratického a právneho štátu.“.

(2) Zloženie sľubu potvrdí verejný ochranca práv svojím podpisom na listine s textom sľubu; na tejto listine musí byť uvedený dátum zloženia sľubu.

(3) Verejný ochranca práv sa ujíma funkcie zložením sľubu.

(4) Odmietnutie sľubu alebo sľub s výhradou má za následok neplatnosť voľby verejného ochrancu práv.

§ 7
Nezlučiteľnosť výkonu funkcie verejného ochrancu práv

(1) Výkon funkcie verejného ochrancu práv je nezlučiteľný s výkonom funkcie prezidenta Slovenskej republiky, poslanca národnej rady, člena vlády Slovenskej republiky, vedúceho alebo predsedu ústredného orgánu štátnej správy Slovenskej republiky, predsedu Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky alebo podpredsedu Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, sudcu Ústavného súdu Slovenskej republiky, sudcu, prokurátora, príslušníka Slovenskej informačnej služby, príslušníka Policajného zboru a iných ozbrojených zborov a s funkciou v orgánoch verejnej správy.

(2) Verejný ochranca práv nesmie popri výkone funkcie vykonávať žiadnu inú platenú funkciu, podnikať ani vykonávať inú zárobkovú činnosť s výnimkou správy vlastného majetku alebo majetku svojich maloletých detí, vedeckej, pedagogickej, literárnej a umeleckej činnosti, ak taká činnosť nenarúša riadny výkon funkcie a dôstojnosť funkcie a neohrozuje dôveru v nestrannosť a nezávislosť verejného ochrancu práv.

(3) Skutočnosti uvedené v odsekoch 1 a 2 sú prekážkou vo výkone funkcie.

Zánik funkcie verejného ochrancu práv

§ 8

(1) Pred uplynutím funkčného obdobia zaniká výkon funkcie verejného ochrancu práv

a) vzdaním sa funkcie,

b) stratou voliteľnosti podľa § 4,

c) nadobudnutím právoplatnosti rozsudku, ktorým bol odsúdený za úmyselný trestný čin alebo ktorým bol odsúdený za trestný čin a súd nerozhodol v jeho prípade o podmienečnom odložení výkonu trestu odňatia slobody,

d) výkonom činnosti, ktorá je nezlučiteľná s výkonom jeho funkcie alebo

e) smrťou.

(2) Skutočnosti uvedené v odseku 1 písm. a) až d) je verejný ochranca práv povinný písomne oznámiť predsedovi národnej rady. Nadobudnutie právoplatnosti rozsudku, ktorým bol verejný ochranca práv odsúdený za úmyselný trestný čin alebo ktorým bol odsúdený za trestný čin, a súd nerozhodol v jeho prípade o podmienečnom odložení výkonu trestu odňatia slobody a nadobudnutie právoplatnosti rozsudku súdu, ktorým bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo ktorým bola jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená, oznámi súd, ktorý vo veci rozhodol, predsedovi národnej rady.

§ 9

(1) Verejný ochranca práv sa môže vzdať svojej funkcie písomným oznámením predsedovi národnej rady.

(2) Výkon funkcie verejného ochrancu práv sa v takom prípade skončí uplynutím kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo písomné oznámenie o vzdaní sa funkcie doručené predsedovi národnej rady. Verejný ochranca práv je však povinný vykonať všetky úkony, ktoré neznesú odklad, aby podávateľ podnetu neutrpel ujmu na svojich právach.

§ 10

(1) Národná rada môže odvolať z funkcie verejného ochrancu práv, ak mu zdravotný stav dlhodobo, najmenej však počas troch mesiacov, nedovoľuje riadne vykonávať povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie.

(2) Verejný ochranca práv je odvolaný z funkcie dňom nasledujúcim po dni, keď mu bolo doručené rozhodnutie národnej rady o odvolaní z funkcie.

Právna ochrana fyzických osôb a právnických osôb

§ 11

(1) Na verejného ochrancu práv sa môže obrátiť každý, kto sa domnieva, že pri konaní, rozhodovaní alebo nečinnosti orgánu verejnej správy boli porušené základné práva a slobody v rozpore s právnym poriadkom alebo princípmi demokratického a právneho štátu.

(2) Fyzické osoby môžu v styku s verejným ochrancom práv používať svoj materinský jazyk. Trovy tlmočného znáša štát.

§ 12

(1) Verejný ochranca práv je povinný zachovávať mlčanlivosť vo veciach ochrany osobnosti, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie, a to aj po skončení svojej funkcie. Povinnosti mlčanlivosti môže verejného ochrancu práv zbaviť predseda národnej rady, to neplatí, ak ide o osobné údaje.

(2) Sprístupňovanie informácií o činnosti verejného ochrancu práv sa uskutočňuje podľa osobitného predpisu.[6])

(3) Verejný ochranca práv je oprávnený spracúvať osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na vybavenie podnetu, podľa osobitného predpisu.[7])

§ 13

(1) Verejný ochranca práv koná na základe podnetu fyzickej osoby alebo právnickej osoby alebo z vlastnej iniciatívy.

(2) Podnet možno podať písomne, ústne do zápisnice, telegraficky, telefaxom alebo elektronickou poštou.

(3) Z podnetu musí byť zrejmé, akej veci sa týka, proti ktorému orgánu verejnej správy smeruje a čoho sa podávateľ podnetu domáha.

(4) Ak podnet nemá predpísané náležitosti, verejný ochranca práv bezodkladne vyzve podávateľa podnetu, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplný alebo nejasný podnet doplnil alebo spresnil. Poučí ho aj o tom, ako treba doplnenie alebo spresnenie urobiť. Ak podávateľ podnetu napriek výzve verejného ochrancu práv v určenej lehote podnet nedoplní alebo nespresní a vo vybavovaní podnetu nemožno pre tento nedostatok pokračovať, verejný ochranca práv podnet odloží. O týchto následkoch musí podávateľa podnetu poučiť. Ak si adresát nevyzdvihne výzvu podľa prvej vety do troch dní od jej uloženia na pošte, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel. V prípade, ak v podnete podávateľ uvedie len adresu na elektronickú poštu, výzva podľa prvej vety sa považuje za doručenú uplynutím troch dní odo dňa jej odoslania, aj keď sa adresát o nej nedozvedel.

(5) Písomný podnet osoby, ktorá je pozbavená osobnej slobody, alebo osoby, ktorej osobná sloboda je obmedzená a ktorý je adresovaný verejnému ochrancovi práv, nepodlieha úradnej kontrole.

(6) Ak podávateľ podnetu požiada verejného ochrancu práv, aby sa jeho totožnosť utajila, alebo ak je jej utajenie v záujme vybavenia podnetu, pri vybavovaní podnetu sa postupuje len na základe odpisu podnetu, v ktorom sa neuvádzajú osobné údaje.[8]) Každý zúčastnený na vybavovaní podnetu, komu je totožnosť podávateľa podnetu známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

(7) Ak podávateľ podnetu požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale charakter podnetu neumožňuje jeho vybavenie bez uvedenia niektorého z osobných údajov, treba ho o tom bezodkladne upovedomiť. Zároveň ho treba upozorniť, že vo vybavovaní podnetu sa bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením určitého potrebného údaja o svojej osobe.

(8) Podnet, v ktorom podávateľ podnetu neuvádza svoje meno, priezvisko a adresu (právnická osoba svoj názov a sídlo), je anonymný podnet. Anonymný podnet nemusí verejný ochranca práv vybavovať.

Postup pri vybavovaní podnetu

§ 14

(1) Verejný ochranca práv podnet preskúma.

(2) Ak verejný ochranca práv zistí, že podnet je podľa svojho obsahu opravným prostriedkom podľa predpisov o konaní vo veciach správnych alebo súdnych, žalobou alebo opravným prostriedkom v správnom súdnictve alebo ústavnou sťažnosťou, bezodkladne upovedomí o tom podávateľa podnetu a poučí ho o správnom postupe.

(3) Ak verejný ochranca práv zistí skutočnosti nasvedčujúce tomu, že v miestach, kde sa vykonáva väzba, trest odňatia slobody, disciplinárne tresty vojakov, ochranné liečenie, ochranná výchova, ústavné liečenie alebo ústavná výchova, alebo v cele policajného zaistenia je nezákonne držaná osoba, túto skutočnosť bezodkladne oznámi príslušnému prokurátorovi ako podnet na postup podľa osobitného zákona[9]) a upovedomí správu takého miesta a dotknutú osobu.

(4) Ak sa podnet týka preskúmania právoplatného rozhodnutia orgánu verejnej správy alebo ak verejný ochranca práv dospeje k záveru, že rozhodnutie orgánu verejnej správy je v rozpore so zákonom alebo s iným všeobecne záväzným právnym predpisom, môže postúpiť vec na vybavenie príslušnému prokurátorovi,[10]) prípadne urobí iné opatrenie, o čom upovedomí podávateľa podnetu. To isté môže urobiť aj s podnetom, ktorý obsahuje návrhy takých opatrení, ktoré patria do pôsobnosti prokuratúry.

(5) Prokurátor je povinný v lehotách ustanovených zákonom[11]) oznámiť verejnému ochrancovi práv opatrenia, ktoré vykonal na odstránenie nezákonnosti.

§ 15

(1) Verejný ochranca práv podnet odloží, ak

a) vec, ktorej sa podnet týka, nepatrí do jeho pôsobnosti,

b) vec, ktorej sa podnet týka, prejednáva súd a nejde o prieťahy v konaní alebo ak už súd vo veci rozhodol,

c) vec, ktorej sa podnet týka, preskúmava prokuratúra, alebo vec, ktorej sa podnet týka, už prokuratúra preskúmala,

d) vo veci, ktorej sa podnet týka, koná alebo rozhoduje príslušný orgán verejnej správy, ktorý nepatrí do pôsobnosti verejného ochrancu práv, alebo o veci, ktorej sa podnet týka, už rozhodol príslušný orgán verejnej správy, ktorý nepatrí do pôsobnosti verejného ochrancu práv,

e) podávateľ podnetu vezme svoj podnet späť alebo oznámi, že netrvá na ďalšom preskúmavaní, alebo

f) náležitosti uvedené v § 13 ods. 4 neboli doplnené alebo spresnené v určenej lehote.

(2) Verejný ochranca práv môže podnet odložiť, ak zistí, že

a) sa podnet netýka osoby, ktorá ho podala, pokiaľ nepredložila písomný súhlas dotknutej osoby na podanie podnetu alebo písomné plnomocenstvo vo veci,

b) od opatrenia alebo udalosti, ktorých sa podnet týka, uplynul v deň doručenia podnetu čas dlhší ako tri roky,

c) podnet je zjavne neopodstatnený,

d) podnet je anonymný,

e) ide o podnet vo veci, ktorú už verejný ochranca práv vybavil a opakovaný podnet neobsahuje nové skutočnosti.

(3) O odložení podnetu a dôvodoch jeho odloženia verejný ochranca práv upovedomí podávateľa podnetu; to neplatí, ak ide o anonymný podnet.

§ 16

(1) Podnet sa považuje za vybavený

a) upovedomením podľa § 14 ods. 2, § 15, § 18, § 22 ods. 1,

b) oznámením a upovedomením podľa § 14 ods. 3,

c) postúpením a upovedomením podľa § 14 ods. 4.

(2) Podnet sa považuje za vybavený aj v prípade, ak písomnosť o vybavení podnetu podľa odseku 1 sa adresátovi nepodarilo doručiť na adresu, ktorú v podnete alebo počas vybavovania podnetu uviedol.

§ 17

(1) Pri vybavovaní podnetu je verejný ochranca práv oprávnený

a) vstupovať do objektov orgánov verejnej správy,[2])

b) vyžadovať od orgánu verejnej správy, aby mu poskytol potrebné spisy a doklady, ako aj vysvetlenie k veci, ktorej sa podnet týka, a to aj v prípade, ak osobitný predpis obmedzuje právo nahliadať do spisov len pre vymedzený okruh subjektov,[11a])

c) klásť otázky zamestnancom orgánu verejnej správy,

d) hovoriť aj bez prítomnosti iných osôb s osobami, ktoré sú zaistené v miestach, kde sa vykonáva väzba, trest odňatia slobody, disciplinárne tresty vojakov, ochranné liečenie, ochranná výchova, ústavné liečenie alebo ústavná výchova a v celách policajného zaistenia.

(2) Orgány verejnej správy sú povinné na žiadosť verejného ochrancu práv

a) poskytnúť mu informácie a vysvetlenia,

b) umožniť mu nahliadnutie do spisu alebo požičať mu spis,

c) predložiť mu písomné stanovisko ku skutkovým a k právnym otázkam,

d) vysporiadať sa s dôkazmi, ktoré navrhne,

e) vysporiadať sa s opatreniami, ktoré navrhne,

f) vykonať opatrenia, ktoré navrhne v prípade ich nečinnosti, ak vykonanie takých opatrení vyplýva zo zákona alebo z iného všeobecne záväzného predpisu,

g) umožniť mu prítomnosť na ústnom prejednávaní a klásť účastníkom konania a osobám zúčastneným na prejednávaní otázky.

(3) Orgány verejnej správy sú povinné umožniť oprávnenia podľa odseku 1 a vyhovieť žiadosti verejného ochrancu práv podľa odseku 2 písm. a) a b) bezodkladne. Žiadosti verejného ochrancu práv podľa odseku 2 písm. c) až f) sú orgány verejnej správy povinné vyhovieť do 20 dní odo dňa jej doručenia.

(4) Informácie a vysvetlenie podľa odseku 2 písm. a) môže odoprieť zamestnanec, ktorý by jeho podaním porušil štátom uznanú alebo uloženú povinnosť mlčanlivosti,[12]) ak tejto povinnosti nebol zbavený podľa zákona.

(5) Ak orgán verejnej správy nevyhovie žiadosti verejného ochrancu práv podľa odseku 2, verejný ochranca práv túto skutočnosť oznámi jeho nadriadenému orgánu, a ak takého niet, vláde Slovenskej republiky. Týmto nie je dotknuté ustanovenie odseku 4.

(6) Nadriadený orgán verejnej správy, a ak takého niet, vláda Slovenskej republiky podľa odseku 5 sú povinní oznámiť verejnému ochrancovi práv do 20 dní odo dňa doručenia jeho vyrozumenia opatrenia, ktoré vo veci prijali.

(7) Ak verejný ochranca práv považuje opatrenia vykonané podľa odseku 6 za nedostatočné, oznámi túto skutočnosť národnej rade alebo ňou poverenému orgánu.

(8) Pri vybavovaní podnetu je verejný ochranca práv oprávnený nahliadať, robiť si výpisy, odpisy a kópie i zo spisov v súdnom konaní[12a]) a v konaní orgánov činných v trestnom konaní vo veciach spadajúcich do pôsobnosti verejného ochrancu práv, ak je to potrebné na riadne vybavenie podnetu. Ustanovenia § 17 ods. 1 a 2 písm. a) až e) sa vzťahujú primerane.

§ 18

Ak výsledkami vybavenia podnetu nie je preukázané porušenie základných práv a slobôd, verejný ochranca práv písomne o tom upovedomí podávateľa podnetu a orgán verejnej správy, proti ktorého postupu, rozhodovaniu alebo nečinnosti podnet smeruje.

§ 19

(1) Ak výsledkami vybavenia podnetu je preukázané porušenie základných práv a slobôd, verejný ochranca práv oznámi výsledky vybavenia podnetu spolu s návrhom opatrení orgánu verejnej správy, proti ktorého postupu, rozhodovaniu alebo nečinnosti podnet smeruje.

(2) Orgán verejnej správy je povinný do 20 dní odo dňa doručenia výzvy na prijatie opatrení oznámiť verejnému ochrancovi práv svoje stanovisko k výsledkom vybavenia podnetu a prijaté opatrenia.

(3) Ak verejný ochranca práv nesúhlasí so stanoviskom orgánu verejnej správy alebo ak prijaté opatrenia považuje za nedostatočné, vyrozumie o tom orgán nadriadený orgánu verejnej správy, proti ktorému podnet smeruje, a ak takého orgánu niet, vládu Slovenskej republiky.

(4) Nadriadený orgán verejnej správy, proti ktorému podnet smeruje, ak takého orgánu niet, vláda Slovenskej republiky podľa odseku 3 sú povinní oznámiť verejnému ochrancovi práv do 20 dní odo dňa doručenia jeho vyrozumenia opatrenia, ktoré vo veci prijali.

(5) Ak verejný ochranca práv považuje opatrenia vykonané podľa odseku 4 za nedostatočné, oznámi túto skutočnosť národnej rade alebo ňou poverenému orgánu.

§ 20

(1) Ak pri vybavovaní podnetu verejný ochranca práv zistí skutočnosti nasvedčujúce tomu, že pri činnosti orgánu verejnej správy bol spáchaný trestný čin, priestupok, iný správny delikt alebo disciplinárne previnenie alebo že bola porušená povinnosť ustanovená zákonom, oznámi to príslušnému orgánu.

(2) Orgán, ktorému verejný ochranca práv oznámi skutočnosť podľa odseku 1, upovedomí verejného ochrancu práv do 20 dní odo dňa doručenia vyrozumenia o opatreniach, ktoré na základe jeho oznámenia vykonal.

(3) Ak verejný ochranca práv považuje vykonané opatrenia za nedostatočné, oznámi túto skutočnosť nadriadenému orgánu, a ak takého niet, vláde Slovenskej republiky.

(4) Nadriadený orgán verejnej správy, a ak takého niet, vláda Slovenskej republiky podľa odseku 3 sú povinní oznámiť verejnému ochrancovi práv do 20 dní odo dňa doručenia jeho vyrozumenia opatrenia, ktoré vo veci prijali.

(5) Ak verejný ochranca práv považuje opatrenia vykonané podľa odseku 4 za nedostatočné, oznámi túto skutočnosť národnej rade alebo ňou poverenému orgánu.

§ 21

(1) Ak pri vybavovaní podnetu verejný ochranca práv zistí skutočnosti nasvedčujúce tomu, že zákon, iný všeobecne záväzný právny predpis alebo vnútorný predpis vydaný orgánom verejnej správy porušuje základné práva a slobody fyzických osôb a právnických osôb, môže podať podnet na jeho zmenu alebo zrušenie príslušnému orgánu.

(2) Orgán, ktorému verejný ochranca práv podal podnet podľa odseku 1, musí upovedomiť verejného ochrancu práv do 20 dní o opatreniach, ktoré na základe jeho podnetu vykonal.

(3) Verejný ochranca práv vo veciach súladu právnych predpisov podľa čl. 125 ods. 1 Ústavy Slovenskej republiky, ak ich ďalšie uplatňovanie môže ohroziť základné práva alebo slobody alebo ľudské práva a základné slobody vyplývajúce z medzinárodnej zmluvy, ktorú Slovenská republika ratifikovala a ktorá bola vyhlásená spôsobom ustanoveným zákonom, môže podať návrh na začatie konania pred Ústavným súdom Slovenskej republiky.

§ 22

(1) Verejný ochranca práv písomne upovedomí o výsledkoch vybavenia podnetu a o prijatých opatreniach podávateľa podnetu a osobu, ktorej základné práva a slobody boli konaním, rozhodovaním alebo nečinnosťou orgánov verejnej správy porušené.

(2) Ustanovenia § 14 ods. 3 a § 17 až 21 sa vzťahujú na verejného ochrancu práv a orgány verejnej správy aj vtedy, ak verejný ochranca práv plní úlohy, ktoré patria do jeho pôsobnosti, z vlastnej iniciatívy bez toho, aby vo veci bol podaný podnet.

Správa o činnosti

§ 23

(1) Verejný ochranca práv predkladá národnej rade každý rok v prvom štvrťroku správu o činnosti, v ktorej uvedie svoje poznatky o dodržiavaní základných práv a slobôd fyzických osôb a právnických osôb orgánmi verejnej správy a jeho návrhy a odporúčania na nápravu zistených nedostatkov.

(2) Verejný ochranca práv zverejní správu o činnosti podľa odseku 1 prostredníctvom internetu a dá k dispozícii na zverejnenie do periodickej tlače a prípadne aj prostredníctvom ostatných informačných prostriedkov.

(3) Verejný ochranca práv informuje o svojej činnosti a jej výsledkoch prostredníctvom internetu a ostatných informačných prostriedkov.

§ 24

Ak verejný ochranca práv zistí skutočnosti nasvedčujúce, že porušenie základného práva alebo slobody je závažné alebo sa týka väčšieho počtu osôb, môže predložiť národnej rade mimoriadnu správu. Súčasťou mimoriadnej správy môže byť aj návrh, aby bola prerokovaná na najbližšej schôdzi národnej rady.

§ 25
Súčinnosť

Verejný ochranca práv pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s príslušnými orgánmi verejnej správy a prokuratúry. Verejný ochranca práv môže spolupracovať aj s inými subjektmi pôsobiacimi v oblasti ochrany práv a slobôd.

§ 26
Platové pomery verejného ochrancu práv

Platové pomery verejného ochrancu práv, paušálne náhrady a náhrady ďalších výdavkov súvisiacich s vykonávaním tejto funkcie sú rovnaké ako platové pomery, paušálne náhrady a náhrady ďalších výdavkov poslanca národnej rady vo funkcii podpredsedu národnej rady určené osobitným predpisom.[13]) Verejný ochranca práv je počas vykonávania svojej funkcie zúčastnený na zdravotnom poistení,[14]) nemocenskom poistení a dôchodkovom zabezpečení[15]) rovnako ako zamestnanci v pracovnom pomere. Verejnému ochrancovi práv patria prídavky na deti za podmienok a vo výške podľa osobitného predpisu.[16])

§ 27
Kancelária verejného ochrancu práv

(1) Zriaďuje sa Kancelária verejného ochrancu práv (ďalej len „kancelária“).

(2) Kancelária je právnickou osobou so sídlom v Bratislave, ktorá plní úlohy spojené s odborným, organizačným a technickým zabezpečením činnosti verejného ochrancu práv.

(3) Kancelária má právo požadovať od orgánov verejnej správy podklady a informácie, ktoré verejný ochranca práv potrebuje na plnenie svojich úloh.

(4) Na čele kancelárie je vedúci kancelárie, ktorého vymenúva a odvoláva verejný ochranca práv. Vedúci kancelárie zodpovedá za svoju činnosť verejnému ochrancovi práv.

(5) Kancelária verejného ochrancu práv je rozpočtovou organizáciou.[17])

(6) Podrobnosti o organizácii a úlohách kancelárie upraví organizačný poriadok, ktorý vydá verejný ochranca práv.

§ 27a

(1) Úlohy kancelárie plnia štátni zamestnanci[18]) a zamestnanci.[19]) Počet zamestnancov kancelárie schvaľuje verejný ochranca práv.

(2) Štátni zamestnanci v kancelárii a zamestnanci kancelárie sú odmeňovaní podľa osobitného predpisu[20]) a platového poriadku, ktorý je uvedený v prílohe. Súčasťou platového poriadku kancelárie sú charakteristiky platových tried štátneho zamestnanca v kancelárii, platové tarify štátnych zamestnancov v kancelárii, katalógy činností zamestnancov kancelárie a stupnice platových taríf zamestnancov kancelárie. Na odmeňovanie štátnych zamestnancov v kancelárii a zamestnancov kancelárie a na ich ďalšie náležitosti sa vzťahuje osobitný predpis,[21]) ak tento zákon neustanovuje inak.

(3) Zvýšenie platových taríf štátnych zamestnancov v kancelárii a zvýšenie stupnice platových taríf zamestnancov kancelárie sa upravuje v súlade s výškou určenou podľa osobitného predpisu.[22]) Zvýšené platové tarify štátnych zamestnancov v kancelárii a zvýšenú stupnicu platových taríf zamestnancov kancelárie a termín ich platnosti určí služobný predpis.

§ 28
Prechodné ustanovenie

Verejný ochranca práv zvolený prvýkrát po nadobudnutí účinnosti tohto zákona začne vykonávať svoju pôsobnosť najneskôr do šiestich mesiacov odo dňa zloženia predpísaného sľubu.

§ 29
Účinnosť

Tento zákon nadobúda účinnosť 1. januára 2002.

Zákon č. 411/2002 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nadobudol účinnosť 9. augusta 2002.

Zákon č. 551/2003 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov nadobudol účinnosť 1. januára 2004.

Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov nadobudol účinnosť 1. mája 2004.

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov nadobudol účinnosť 1. januára 2005.

Zákon č. 618/2004 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré ďalšie zákony nadobudol účinnosť 1. januára 2005.

Zákon č. 122/2006 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 564/2001 Z. z. o verejnom ochrancovi práv v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov nadobudol účinnosť 1. apríla 2006.

v z. Béla Bugár v. r.

Príloha k zákonu č. 564
2001 Z. z.

PLATOVÝ PORIADOK KANCELÁRIE VEREJNÉHO OCHRANCU PRÁV

Charakteristiky platových tried štátneho zamestnanca v Kancelárii verejného ochrancu práv

5. PLATOVÁ TRIEDA

Funkcia: radca

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

5.01 Odborná činnosť súvisiaca s tvorbou rozhodnutí VOP vo vecne vymedzených oblastiach.

5.02 Samostatná odborná čiastková činnosť súvisiaca s vypracúvaním podkladov k odborným právnym stanoviskám vo vecne vymedzených oblastiach.

5.03 Príprava a vypracúvanie návrhov podľa pokynov VOP vo vecne vymedzených oblastiach.

5.04 Posudzovanie legislatívnych návrhov vo vecne vymedzených oblastiach.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Funkcia: samostatný radca

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

6.01 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s tvorbou rozhodnutí VOP vo vecne vymedzených oblastiach.

6.02 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním podkladov k odborným právnym stanoviskám vo vecne vymedzených oblastiach.

6.03 Samostatná príprava a vypracúvanie návrhov podľa pokynov VOP vo vecne vymedzených oblastiach.

6.04 Samostatné spracúvanie získaných podkladov pre rozhodnutia VOP vo vecne vymedzených oblastiach.

6.05 Samostatné spracovávanie legislatívnych návrhov a stanovísk k nim vo vecne vymedzených oblastiach.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Funkcia: odborný radca

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

7.01 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s tvorbou rozhodnutí VOP.

7.02 Samostatná odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním podkladov k odborným právnym stanoviskám.

7.03 Samostatná príprava a vypracúvanie návrhov podľa pokynov VOP.

7.04 Samostatné spracúvanie získaných podkladov pre rozhodnutia VOP.

7.05 Samostatné spracovávanie legislatívnych návrhov a stanovísk k nim.

7.06 Analytická činnosť na účely prípravy právnych rozhodnutí VOP.

7.07 Samostatná odborná činnosť vo vzťahu k tvorbe návrhov právnych predpisov.

7.08 Samostatná príprava odborných podkladov pre odborné stanoviská VOP.

7.09 Samostatné komplexné spracovanie podkladov pre rozhodnutia VOP.

7.10 Prešetrenie sťažností a petícií.

8. PLATOVÁ TRIEDA

Funkcia: hlavný radca

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

8.01 Koordinačná a metodická odborná činnosť súvisiaca s tvorbou rozhodnutí VOP.

8.02 Koordinačná a metodická odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním podkladov k odborným právnym stanoviskám.

8.03 Systémová príprava a vypracúvanie návrhov podľa pokynov VOP.

8.04 Koordinačné a metodické spracúvanie získaných podkladov pre rozhodnutia VOP.

8.05 Normotvorná činnosť vo vymedzenej oblasti.

8.06 Koordinačná a metodická činnosť na účely prípravy právnych rozhodnutí VOP.

8.07 Koordinačná a metodická činnosť pri príprave odborných podkladov pre odborné stanoviská VOP.

8.08 Koordinačná a metodická činnosť pri komplexnom spracovaní podkladov pre rozhodnutia VOP.

8.09 Kontrolná činnosť vrátane vybavovania sťažností a petícií.

8.10 Koordinačná činnosť a tvorba právnych predpisov.

8.11 Tvorba koncepcie štátnozamestnaneckých vzťahov vrátane odmeňovania.

8.12 Odborná koordinačno-metodická činnosť pri zabezpečovaní činností KVOP.

8.13 Vypracovanie analýz, stanovísk a komplexných informácií pre rozhodnutia VOP.

8.14 Koordinačná a koncepčná činnosť na úseku rozpočtovania a financovania, príprava návrhov rozpočtov.

8.15 Koncepčná, koordinačná, kontrolná a rozhodovacia právomoc v oblasti hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu, rozvoja a materiálno-technického zabezpečenia KVOP.

8.16 Koncepčná, analytická a koordinačná činnosť vrátane prípravy a realizácie kontrolných akcií v oblasti hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu a prostriedkami zo zahraničia a majetku štátu.

8.17 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií občanov, ako aj ich priame vybavovanie.

8.18 Koncepčná a koordinačná činnosť vrátane tvorby interných právnych predpisov.

8.19 Plnenie a zabezpečenie úloh spojených s uplatňovaním štátnozamestnaneckých vzťahov.

8.20 Plnenie úloh spojených s organizačným zabezpečením činnosti služobného úradu.

8.21 Dôsledné dodržiavanie plnenia schválenej systemizácie, obsadzovania a uvoľňovania štátnozamestnaneckých miest v služobnom úrade.

8.22 Tvorba koncepcie zamestnaneckých vzťahov v štátnej a verejnej službe vrátane odmeňovania.

8.23 Odborná koordinačno-metodická činnosť pri zabezpečovaní činnosti kancelárie VOP.

8.24 Koordinačná a kontrolná činnosť na úseku rozpočtovania a financovania.

8.25 Vnútorná kontrola plnenie úloh KVOP.

8.26 Kontrola hospodárenia s prostriedkami určenými na plnenie úloh KVOP.

8.27 Kontrola vybavovania sťažností, oznámení, petícií a podnetov.

8.28 Kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a opatrení vydaných na ich základe.

8.29 Zabezpečenie ďalšieho vzdelávania a zvyšovania kvalifikácie pracovníkov KVOP.

8.30 Kontrola plnenia opatrení na nápravu zistených nedostatkov.

8.31 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť vrátane tvorby interných právnych predpisov na úseku hospodárskej mobilizácie a civilnej ochrany.

9. PLATOVÁ TRIEDA

Funkcia: štátny radca

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

9.01 Koordinačná a metodická odborná činnosť súvisiaca s tvorbou rozhodnutí VOP s medzinárodným dosahom.

9.02 Koordinačná a metodická odborná činnosť súvisiaca s vypracúvaním podkladov k odborným právnym stanoviskám s medzinárodným dosahom.

9.03 Koncepčná činnosť a tvorba zásadných legislatívnych opatrení.

9.04 Koordinačná a metodická činnosť pri príprave odborných podkladov pre odborné stanoviská VOP s medzinárodným dosahom.

9.05 Vypracovanie analýz, stanovísk a komplexných informácií pre rozhodnutia VOP s medzinárodným dosahom.

9.06 Koncepčná, rozhodovacia a koordinačná činnosť vrátane prípravy a realizácie kontrolných akcií v oblasti hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu a prostriedkami zo zahraničia a majetku štátu.

9.07 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť v oblasti vybavovania sťažností a petícií občanov, ako aj ich priame vybavovanie s medzinárodným dosahom.

KATALÓG ČINNOSTÍ
zamestnancov Kancelárie verejného ochrancu práv s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme

3. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie a osobitný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

3.01 Vybavovanie korešpondencie podľa pokynov alebo podľa všeobecných postupov.

3.02 Prijímanie a zhromažďovanie ekonomických, technických alebo prevádzkových podkladov.

3.03 Vedenie evidencie, záznamov, kartoték alebo protokolov.

3.04 Zabezpečovanie činnosti podateľne.

3.05 Zisťovanie čiastkových štatistických údajov a ich sumarizácia.

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

4.01 Organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy.

4.02 Vykonávanie jednoduchej knihovníckej práce a informačnej činnosti pod odborným vedením.

4.03 Jednoduchá korektorská práca, kontrola správnosti a kvality autorských korektúr.

4.04 Komplexné zabezpečovanie činnosti podateľne.

4.05 Spracúvanie prehľadov, výkazov alebo štatistík.

4.06 Jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov.

4.07 Pokladničná služba.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

5.01 Zabezpečovanie vstupných a výstupných dát a ich bezpečnosti.

5.02 Vykonávanie základnej knihovníckej práce v oblasti budovania a ochrany knižničného fondu.

5.03 Zabezpečovanie informačnej, organizačnej a evidenčnej práce sekretariátu vedúceho zamestnanca.

5.04 Komplexné zabezpečovanie a usmerňovanie práce podateľne.

5.05 Organizačné zabezpečovanie školiacich akcií alebo vzdelávacích akcií.

5.06 Zabezpečovanie agendy spojenej so správou budovy, hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku vo vymedzenej oblasti.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

6.01 Zabezpečovanie prevádzky zariadení výpočtových systémov.

6.02 Samostatné vykonávanie knihovníckej práce, súbežnej a retrospektívnej akvizície knižničných dokumentov.

6.03 Základné ošetrovanie a preventívna starostlivosť o archívne dokumenty, knižničné fondy.

6.04 Samostatná korektorská práca, redakčné spracúvanie textu z jazykovej, štylistickej alebo grafickej stránky.

6.05 Samostatné administratívno-technické a organizačné zabezpečovanie činností sekretariátu vedúceho zamestnanca odboru alebo sekcie.

6.06 Samostatné zabezpečovanie čiastkovej práce v personálnej oblasti alebo v mzdovej oblasti.

6.07 Odborná práca v mzdovej učtárni, vo finančnej učtárni alebo na úseku evidencie a správy majetku štátu.

6.08 Samostatná účtovnícka práca.

6.09 Pokladničná práca, vedenie pokladničnej knihy, vyhotovovanie príjmových a výdavkových dokladov, výplaty v hotovosti a pod.

6.10 Zabezpečovanie zahraničných pracovných (služobných) ciest a zahraničných pracovných (služobných) stykov vrátane organizovania prijatí zahraničných delegácií.

6.11 Organizovanie a zabezpečovanie obstarávania verejných prác, tovarov a služieb podľa platných právnych predpisov a smerníc a spolupráca na vypracúvaní častí súborných podkladov.

6.12 Zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie tovarov a obalov, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyčísľovanie inventúrnych rozdielov, vyhotovovanie protokolu.

6.13 Organizovanie a zabezpečovanie areálovej služby pri údržbe zelene, komunikácií a inžinierskych sietí.

6.14 Samostatné zabezpečovanie prevádzky autodopravy vrátane kontroly technického stavu vozidiel.

6.15 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich rutinné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, napr. pri údržbe verejnej zelene.

6.16 Sledovanie a riadenie centrálneho regulačného systému, zabezpečovanie kontroly ovládacích centier, klimatizačných zariadení, tepelného hospodárstva a výmenníkových staníc prostredníctvom špeciálneho programu výpočtovej techniky vrátane koordinovania odstraňovania chýb.

7. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

7.01 Komplexná obsluha výpočtových systémov, zabezpečovanie prevádzky konkrétnych agend s využitím príslušného aplikačného programového vybavenia.

7.02 Vytváranie užívateľských aplikácií na zariadeniach výpočtovej techniky v základných programovacích jazykoch pre oblasť hromadného spracúvania dát.

7.03 Zabezpečovanie odbornej agendy spojenej so sprístupňovaním informácií.

7.04 Knihovnícka práca, poskytovanie bibliografických informácií a faktografických informácií, práca s čitateľom, výpožičná služba a s ňou súvisiace agendy, práca v študovniach a čitárňach.

7.05 Zabezpečovanie odbornej práce a agendy v kancelárii ústavného činiteľa alebo vyššieho štátneho funkcionára.

7.06 Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku personálnej práce.

7.07 Zabezpečovanie a vykonávanie prác zamestnancom v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci po splnení odbornej spôsobilosti alebo v oblasti požiarnej ochrany po splnení odbornej spôsobilosti, alebo v oblasti hygieny.

7.08 Samostatná odborná práca v mzdovej učtárni, finančnej učtárni, na úseku evidencie a správy majetku štátu alebo na úseku materiálno-technického zásobovania.

7.09 Samostatná odborná práca na vymedzenom úseku ekonomiky práce.

7.10 Samostatná odborná práca na úseku rozpočtovania a financovania vo vecne vymedzenej oblasti.

7.11 Samostatná odborná práca na úseku zabezpečovania zahraničných pracovných ciest.

7.12 Organizovanie a zabezpečovanie obsluhy pri zahraničných návštevách na najvyššej úrovni.

7.13 Komplexné bilancovanie dodávok, nákupu a merania spotreby energií a vody, kontrola ich racionálneho využívania.

7.14 Koordinovanie prác zamestnancov vykonávajúcich odborné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce, napr. v údržbe, v službách.

7.15 Koordinovanie a organizovanie prác manuálnych zamestnancov, napr. na úseku ubytovania, stravovania s plnou hmotnou zodpovednosťou.

7.16 Koordinovanie manuálnych zamestnancov pri vykonávaní odborných prác pomocou digitálnej kopírovacej a výpočtovej techniky, určovanie technologických postupov vrátane ich zabezpečenia.

7.17 Spracúvanie a sprístupňovanie archívnych fondov, príprava podkladov na využívanie archívnych dokumentov a na poskytovanie informácií.

8. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

8.01 Vytváranie užívateľských aplikácií v sieťovom prostredí vrátane údržby existujúcich programových systémov.

8.02 Samostatné vykonávanie odbornej knihovníckej, bibliografickej, rešeršnej a inej informačnej agendy, spracúvanie záznamov o dokumente, informačná príprava používateľov.

8.03 Zabezpečovanie zložitých účtovníckych agend.

8.04 Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti materiálno-technického zásobovania.

8.05 Vymáhanie pohľadávok štátu v majetkovoprávnej oblasti.

8.06 Koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky s plnou hmotnou zodpovednosťou, uzatváranie hospodársko-dodávateľských zmlúv, starostlivosť o zamestnancov v stravovacej jednotke a starostlivosť o technickú úroveň zariadení.

8.07 Zabezpečovanie odborných prehliadok a skúšok vyhradených tlakových, elektrických, plynových alebo zdvíhacích technických zariadení vykonávané zamestnancom po získaní osvedčenia o odbornej spôsobilosti.

8.08 Zabezpečovanie čiastkových činností v procese prípravy alebo realizácie investičnej výstavby a pamiatkovej obnovy.

8.09 Zabezpečovanie prevádzky lokálnej počítačovej siete.

8.10 Zabezpečovanie personálnej politiky v priamom prepojení na problematiku odmeňovania.

8.11 Zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce v oblasti výchovy a vzdelávania zamestnancov a starostlivosť o zamestnancov.

8.12 Koordinačná a metodická činnosť v oblasti autodopravy.

8.13 Spracúvanie a sprístupňovanie menej zložitých archívnych fondov, organizovanie využívania archívnych dokumentov, príprava a vydávanie informácií.

9. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: úplné stredné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vyššie odborné vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

9.01 Programátorská práca vrátane úpravy programového vybavenia dodávateľa prostredníctvom vyšších programovacích jazykov.

9.02 Samostatné zabezpečovanie ekonomiky práce.

9.03 Samostatné zabezpečovanie rozpočtovania alebo financovania.

9.04 Komplexné zabezpečovanie, koordinovanie a riešenie koncepčných úloh v oblasti autodopravy.

9.05 Komplexné zabezpečovanie a koordinovanie činnosti v stravovacej jednotke vrátane koncepčnej činnosti.

9.06 Zabezpečovanie investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie jednotlivých stavieb.

9.07 Diagnostikovanie a následné odstraňovanie chýb technického charakteru počítačových systémov a sietí.

9.08 Samostatné vykonávanie špecializovanej knihovníckej, metodickej, bibliografickej, referenčnej a inej informačnej činnosti, práca s automatizovanými informačnými zdrojmi.

9.09 Samostatné zabezpečovacie práce na úseku personálnej politiky.

9.10 Zabezpečovanie a metodické usmerňovanie plnenia úloh zamestnancom v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci po splnení odbornej spôsobilosti alebo v oblasti požiarnej ochrany po splnení odbornej spôsobilosti.

9.11 Poskytovanie právneho poradenstva vo vymedzenej oblasti.

9.12 Vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní zamestnancom po získaní odbornej spôsobilosti.

9.13 Preklady z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak.

9.14 Analytická činnosť a riešenie koncepčných úloh v oblasti informačnej sústavy alebo v oblasti správy majetku štátu.

9.15 Zabezpečovanie správy hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku, nepriemyselného hospodárstva a pomocných služieb.

9.16 Zabezpečovanie prevádzky digitálneho telekomunikačného systému.

9.17 Samostatná metodická a kontrolná činnosť v energetickom a vodnom hospodárstve.

9.18 Technický dozor nad jednoduchými stavbami vrátane zaraďovania stavieb do užívania.

9.19 Základný prieskum vytypovaných pamiatok vrátane prípravných prác, vyhodnocovanie ich výsledkov a spracúvanie dokumentácie, stanovovanie príčin poškodenia pamiatok, overovanie a vyhodnocovanie účinnosti a vhodnosti sanačných a konzervačných zásahov pri starostlivosti o pamiatkový fond.

9.20 Spracúvanie a sprístupňovanie zložitých archívnych fondov, organizovanie využívania archívnych dokumentov, príprava a vydávanie náročných informácií.

9.21 Analytická, metodická a organizačná činnosť v oblasti zverejňovania informácií, ako aj priame zverejňovanie informácií.

9.22 Analytická, metodická a organizačná činnosť v oblasti sprístupňovania informácií.

9.23 Koordinačná, analytická a kontrolná činnosť na úseku ochrany utajovaných skutočností.

9.24 Protokolárne zabezpečovanie oficiálnych návštev a služobných zahraničných návštev.

10. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: bakalárske vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom, alebo vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

10.01 Zabezpečovanie chodu a údržby informačného systému.

10.02 Odborná systémová údržba databáz a databázového prostredia.

10.03 Správa bezpečnosti databázy vo výpočtových systémoch.

10.04 Vypracúvanie analýz a podkladov na tvorbu aplikačných programov.

10.05 Usmerňovanie, preberanie projektov aplikačného programového vybavenia vrátane metodického usmerňovania a testovania systémového a aplikačného a programového vybavenia pre jednotlivé využívané typy osobných počítačov.

10.06 Samostatná metodická, prieskumná a analytická činnosť, spracúvanie materiálov a podkladov na plánovanie a koncepčnú prácu v odbore knihovníctva a informatiky, budovanie a sprístupňovanie informačných databáz na odbornej úrovni.

10.07 Analýza a sprístupňovanie informačných zdrojov vo vymedzených oblastiach informácií.

10.08 Komplexné zabezpečovanie personálnej politiky.

10.09 Tvorba a koordinovanie systémov vzdelávania zameraných na rozvoj ľudských vzťahov.

10.10 Zabezpečovanie právnej agendy vrátane zastupovania kancelárie v právnych sporoch.

10.11 Komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej politiky s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov.

10.12 Komplexné zabezpečovanie, koordinovanie agend v oblasti informačnej sústavy alebo v oblasti správy majetku štátu vrátane koncepčnej činnosti.

10.13 Komplexné zabezpečovanie správy rozsiahleho hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku alebo rozsiahlych rekreačných zariadení.

10.14 Zabezpečovanie právnej agendy a majetkovoprávnych vzťahov k nehnuteľnostiam v etape investičnej prípravy stavieb.

10.15 Odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania stavieb, kontrola rozpočtu stavieb, spracúvanie a aktualizácia registra investícií.

10.16 Investičná činnosť v štádiu prípravy alebo realizácie stavieb a technologických častí stavieb.

10.17 Technický dozor nad stavbami a technologickými časťami stavieb.

10.18 Prieskum pamiatok, ich súborov a historických sídiel, komplexné spracúvanie ich dokumentácie a vyhodnocovanie výsledkov prieskumných prác, riešenie koncepcií ochrany, obnovy a prezentácie pamiatok a historických sídiel, samostatná poradenská činnosť a spracúvanie expertíz na riešenie zložitých problémov v starostlivosti o pamiatkový fond.

10.19 Samostatné spracúvanie výsledkov zamerania historických objektov vrátane spracúvania dokumentácie súvisiacej s pamiatkovou starostlivosťou.

10.20 Koncepčná a koordinačná činnosť v oblasti sprístupňovania a zverejňovania informácií.

10.21 Tvorivé spracovanie masmediálnej politiky a koordinovanie výstupov vo vzťahu k verejnosti.

11. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

11.01 Zabezpečovanie prevádzky zložitých počítačových sietí.

11.02 Tvorba užívateľských aplikácií na zariadeniach výpočtovej techniky prostredníctvom vyšších programových jazykov pre rôzne typy počítačových sietí a architektúr.

11.03 Zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz, databázového prostredia a databázových aplikácií.

11.04 Zabezpečovanie bezpečnosti dát vo výpočtových systémoch a ochrana výpočtových systémov pred zneužitím.

11.05 Systémová a metodická činnosť pri vývoji, dopĺňaní a údržbe informačných systémov.

11.06 Tlmočenie z cudzieho jazyka do slovenského jazyka a naopak.

11.07 Určovanie zásad a zabezpečovanie rozvoja personálnej a mzdovej politiky v zamestnávateľskom subjekte s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov.

11.08 Koordinovanie a metodické usmerňovanie právnej agendy.

11.09 Koncepčné a koordinačné zabezpečovanie súťažných podkladov s rozhodujúcim vplyvom na výsledok procesu verejného obstarávania zamestnancom po získaní odbornej spôsobilosti.

11.10 Komplexné zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania.

11.11 Koordinačná a analytická činnosť v majetkovoprávnej oblasti.

11.12 Koncepčná a analytická práca v oblasti investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie väčších celkov stavieb, technologických častí stavieb a pamiatkových súborov.

11.13 Analýza, posudzovanie a vyhodnocovanie investičnej činnosti z hľadiska zámeru pamiatky a rozpočtu.

11.14 Koordinovanie a vykonávanie komplexnej odbornej metodiky pamiatkovej obnovy v zmysle osobitných predpisov príslušných orgánov štátnej správy pri obnove a rekonštrukcii historických objektov.

11.15 Koordinačná činnosť pri zabezpečovaní technického rozvoja a realizácií technicko-prevádzkových činností v kancelárii verejného ochrancu práv.

11.16 Tvorivé spracovanie, posudzovanie a koordinovanie návrhov masmediálnej politiky z celospoločenského hľadiska s prihliadnutím na zahraničnopolitickú orientáciu, aktívne tlmočenie činnosti verejného ochrancu práv smerom k verejnosti.

11.17 Tvorba koncepcií odborných špecializovaných knihovníckych, bibliografických a informačných činností odborového, krajského alebo celoštátneho charakteru vrátane ich kontroly.

11.18 Príprava konečného zostavenia čísla periodika s následným zabezpečením jeho vydania.

11.19 Koncepčná, koordinačná a kontrolná činnosť vrátane tvorby interných právnych predpisov na úseku hospodárskej mobilizácie a civilnej ochrany.

12. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie a osobitný kvalifikačný predpoklad, ak je ustanovený osobitným predpisom.

Činnosti:

12.01 Koncepčná, koordinačná činnosť a tvorba interných predpisov na úseku verejného obstarávania, spracúvania komplexných informácií na rozhodovanie vedenia kancelárie vrátane zastupovania kancelárie v konaní pred štátnymi orgánmi.

12.02 Koncepčná a analytická činnosť a príprava podkladov na rozhodovanie o ekonomických alebo technologicko-prevádzkových otázkach spadajúcich do rozsahu kompetencie kancelárie.

12.03 Koordinovanie investičnej činnosti v štádiu prípravy alebo realizácie komplexu stavieb a technologických častí stavieb a pamiatkových objektov.

12.04 Koncepčná, metodická a analytická činnosť pri uvádzaní stavieb do užívania vrátane ekonomického vyhodnotenia stavieb.

KATALÓG ČINNOSTÍ

zamestnancov Kancelárie verejného ochrancu remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme

1. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: neustanovujú sa.

Činnosti:

1.01 Kontrola príchodov a odchodov osôb, príjazdov a odjazdov vozidiel s prípadnou kontrolou batožín a vozidiel, vydávanie kľúčov.

1.02 Dozor v objektoch alebo zariadeniach, zabezpečovanie ochrany proti krádežiam, prepadnutiam alebo živelným pohromám.

1.03 Jednoduchá ručná práca v záhradníctve s použitím bežného náradia.

1.04 Jednoduchá obsluha prevádzkových zariadení.

1.05 Pomocná práca pri výrobe jedál, zber a umývanie kuchynského riadu, čistenie a obsluha jednoúčelových kuchynských strojov a pod.

1.06 Výdaj jedál s prípadnou obsluhou stravníkov.

1.07 Bežné upratovanie vrátane vynášania odpadkov, čistenia kobercov vysávačom a dezinfekcie sociálnych zariadení; čistenie okien, interiérov, exteriérov; výmena záclon a závesov.

1.08 Zabezpečovanie prevádzky v šatniach, vydávanie kľúčov, bielizne a podávanie základných informácií o prevádzkovom poriadku zariadenia a o poskytovaných službách.

1.09 Príjem a výdaj materiálu z príručných skladov.

2. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: neustanovujú sa.

Činnosti:

2.01 Výsadba a ošetrovanie bežných druhov kvetín a rastlín vrátane ručnej prípravy pôdy.

2.02 Vedenie a bežná údržba zvereného motorového vozidla (napr. multikára, plošinový motorový vozík, malotraktor) s príslušným osvedčením.

2.03 Obsluha pobočkových telefónnych ústrední a telefaxov.

2.04 Stráženie objektov so služobným psom vrátane starostlivosti o psa.

2.05 Samostatný predaj tovaru a jedál v bufetoch s úpravou jedla na tanieri, výroba a výdaj teplých alebo nealkoholických nápojov.

2.06 Obsluha stravníkov v stravovacích zariadeniach.

2.07 Domovnícka práca vrátane drobnej údržby, dozor nad používaním spoločných priestorov, udržiavanie čistoty a poriadku vo zverenom objekte.

2.08 Čistenie a upratovanie veľkých plôch pomocou samohybných mechanizmov.

2.09 Čistenie všetkých typov rozoberateľných okien vrátane ich rozoberania a skladania.

2.10 Obsluha zariadení na chemické čistenie odevov, pranie a odstreďovanie bielizne vrátane prípravy pracích, bieliacich, dezinfekčných, avivážnych a ostatných roztokov.

2.11 Samostatný príjem, skladovanie, ošetrovanie a výdaj výrobkov a materiálov vrátane vedenia evidencie.

2.12 Nakladanie a skladanie prepravovaných hmôt, výrobkov alebo tovaru na vozidlo a z vozidla.

2.13 Obsluha výmenníkových staníc bez automatickej regulácie alebo redukčných staníc diaľkového vykurovania.

2.14 Pomocná práca pri obsluhe a údržbe energetických alebo vodohospodárskych zariadení.

2.15 Pomocná práca v autodielni.

2.16 Jednoduchá zámočnícka práca.

2.17 Jednoduchá stolárska práca.

2.18 Jednoduchá murárska alebo maliarska práca.

2.19 Jednoduchá betonárska práca.

3. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie.

Činnosti:

3.01 Dozor a ochrana verejných priestorov alebo objektov s prípadným využívaním priemyselnej televízie, videotechniky vrátane spolupráce s políciou.

3.02 Zabezpečovanie prevádzky a dozoru v relaxačných priestoroch.

3.03 Výsadba a ošetrovanie okrasných kríkov a stromov vrátane úpravy koreňov a nadzemných častí.

3.04 Príprava a kultivovanie pôdy malou mechanizáciou na zakladanie trávnikov, kvetinových záhonov a trvaliek.

3.05 Obsluha digitálnej telefónnej ústredne.

3.06 Výroba a výdaj bežných druhov teplých jedál alebo zložitých jedál studenej kuchyne.

3.07 Výroba a výdaj bežných druhov múčnikov a cukrárskych výrobkov.

3.08 Samostatné preberanie objednávok, stolovanie a obsluha zákazníkov.

3.09 Domovnícka práca vrátane údržby objektu.

3.10 Samostatné kvantitatívne, prípadne kvalitatívne preberanie tovarov a materiálov, ich skladovanie, vykonávanie inventarizácií.

3.11 Zabezpečovanie prevádzky kotolne na tekuté alebo plynné palivo s poloautomatizovaným alebo automatizovaným meraním alebo reguláciou vrátane údržby a odstraňovania drobných porúch.

3.12 Údržba klimatizačných zariadení v rozsiahlych objektoch.

3.13 Stolárska práca, napr. ručná úprava osadzovaných stolárskych výrobkov, montáž líšt, dosiek.

3.14 Zisťovanie porúch a oprava rozvodov elektroinštalácie v objektoch s prípadnou výmenou vodičov vrátane premerania.

3.15 Stolárska, lakovnícka a murárska údržbárska práca.

4. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie.

Činnosti:

4.01 Výsadba farebne zladených a usporiadaných do ornamentov kvetinových skupín podľa návrhu architekta.

4.02 Kladenie trávnatého povrchu s určením postupov prác a spôsobu ošetrovania.

4.03 Výchovný alebo udržiavací rez drevín podľa druhov alebo odrôd vrátane klasifikácie škôlkarských výpestkov.

4.04 Vedenie cestných motorových vozidiel na prepravu osôb s počtom miest na sedenie maximálne päť vrátane vodiča alebo s hmotnosťou nepresahujúcou 3 500 kg vrátane jednoduchej základnej údržby vozidla; zabezpečovanie bezpečnej prepravy ústavných činiteľov.

4.05 Zabezpečovanie reprografických prác pomocou digitálnej kopírovacej techniky.

4.06 Príprava tabule, stolovanie a obsluha najmä pri osobitných príležitostiach (napr. bankety, recepcie) vrátane dokončovania jedál pri stole a ich konečnej úpravy.

4.07 Samostatné preberanie objednávok, vystavovanie a aranžovanie jedál, stolovanie a obsluha zákazníkov vrátane inkasa tržieb.

4.08 Druhové, kvantitatívne a kvalitatívne preberanie tovaru, jeho uskladnenie, vedenie predpísanej evidencie s využitím výpočtovej techniky, účasť na inventarizácii.

4.09 Inštalačná a kúrenárska práca, napr. montáž a opravy potrubia vnútornej kanalizácie, dodatočné urobenie prípojok plynovodov pre spotrebiče, montáž obehových čerpadiel pre nízkotlakové a teplovodné systémy s vyregulovaním chodu a s preskúšaním podľa STN 736660 a STN 060310, zhotovovanie tlakových expanzívnych nádrží zváraním.

4.10 Odborná obsluha a údržba automatizovanej kotolne, výmenníkových staníc vrátane opravy a údržby strojového zariadenia tepelného hospodárstva.

4.11 Obsluha a údržba klimatizačného zariadenia zloženého z vykurovacích, chladiacich a mraziacich elementov (chladiaci výkon cca 3,5 MW), nastavovanie termostatov vstupnej

vody, predoohrievačov, ľahkých vykurovacích olejov a uzatváranie armatúr na okruhoch vykurovacieho média.

4.12 Montáž a zapájanie elektroinštalácie v objektoch a zariadeniach vrátane rozvodných skríň.

4.13 Oprava a údržba elektrického alebo strojového zariadenia, napr. oprava elektrickej inštalácie, osvetlenia reprezentačných miestností.

4.14 Kontrola, výmena a oprava jednotlivých častí celkov, systémov, skupín vozidiel, kontrola a nastavovanie geometrie obidvoch náprav.

4.15 Údržba a oprava spojovacích rozvodov, rozvodov elektrickej a požiarnej signalizácie, kontrola, oprava a výmena jednotlivých častí spojovacích celkov.

4.16 Natieranie a opravy náterov s plným tmelením a vybrúsením.

4.17 Stolárska práca vrátane opráv a rekonštrukcie stolárskych výrobkov.

5. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie alebo úplné stredné vzdelanie.

Činnosti:

5.01 Zabezpečovanie ochrany, prepravy a doručovanie písomností, iných materiálov označených rôznym stupňom utajenia.

5.02 Vedenie a bežná údržba cestných motorových vozidiel určených na prepravu osôb s počtom miest na sedenie od šesť do dvadsaťpäť vrátane vodiča alebo vozidiel s celkovou hmotnosťou od 3 500 kg do 12 000 kg; zabezpečovanie bezpečnej prepravy ústavných činiteľov.

5.03 Samostatné zabezpečovanie reprografických prác pomocou digitálnej a výpočtovej techniky vrátane zabezpečovania údržby kopírovacích strojov.

5.04 Vedenie skladov tovaru, materiálu a drobného hmotného majetku, vedenie predpísanej evidencie s využitím výpočtovej techniky a účasť na inventarizáciách.

5.05 Inštalačná a kúrenárska práca, napr. samostatná montáž a opravy domových plynovodov s príslušenstvom vrátane skúšok, samostatná montáž a opravy potrubia a armatúr v kotolniach a strojovniach, montáž a oprava potrubia domových vodovodov s príslušenstvom vrátane vykonania skúšok tesnosti podľa STN 736660 a STN 060310 a pod.

5.06 Oprava, údržba a nastavovanie elektrotechnických systémov na meranie a reguláciu teplôt alebo iných veličín.

5.07 Montáž, nastavovanie, zabezpečenie technickej prevádzky a údržby viackanálového bezdrôtového prekladateľského zariadenia, ozvučovacieho zariadenia, vonkajších a vnútorných televíznych okruhov, požiarnej signalizácie a jednotného času.

5.08 Vysokošpecializovaná zámočnícka práca vyžadujúca osobitné oprávnenie.

6. PLATOVÁ TRIEDA

Kvalifikačné predpoklady: stredné vzdelanie alebo úplné stredné vzdelanie.

Činnosti:

6.01 Zalamovanie náročných textov publikácií, oblamovanie obrázkov podľa predlohy s využitím výpočtovej techniky.

6.02 Odborné zabezpečovanie tlače publikácií pomocou veľkokapacitného digitálneho tlačiarenského systému.

6.03 Organizovanie výroby jedál vrátane určovania technologických postupov a kalkulácií, zostavovanie vlastných receptúr a jedálnych lístkov pri osobitných príležitostiach (napr. bankety, recepcie, akcie s medzinárodnou účasťou).

6.04 Zabezpečovanie technickej prevádzky, údržby a opráv digitálnych slaboprúdových zariadení.

6.05 Kontrola činnosti centrálneho regulačného systému, opravy, nastavovanie hodnôt zložitých regulačných obvodov, diaľkové meranie, registrácia ovládacích centier a meracích ústrední vrátane uvedenia do prevádzky, komplexného odskúšania a konečného nastavenia.

PLATOVÉ TARIFY ŠTÁTNYCH ZAMESTNANCOV V KANCELÁRII VEREJNÉHO OCHRANCU PRÁV

(Sk mesačne)

Platová trieda	**Platová tarifa**
1.	9 700
2.	10 300
3.	11 300
4.	12 100
5.	14 500
6.	15 600
7.	17 500
8.	20 900
9.	24 200

STUPNICA PLATOVÝCH TARÍF ZAMESTNANCOV KANCELÁRIE VEREJNÉHO OCHRANCU PRÁV PRI VYKONÁVANÍ VEREJNEJ SLUŽBY

Platový stupeň	**Počet rokov praxe**	**Platová trieda**													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	do 2	5 000	5 500	6 000	6 600	7 200	8 000	8 800	9 800	10 800	12 400	13 400	14 400	15 400	16 400
2	do 4	5 200	5 700	6 200	6 900	7 500	8 300	9 100	10 200	11 200	13 100	14 100	15 100	16 100	17 100
3	do 6	5 400	5 900	6 400	7 200	7 800	8 600	9 400	10 600	11 600	13 800	14 800	15 800	16 800	17 800
4	do 9	5 600	6 100	6 600	7 500	8 100	8 900	9 700	11 000	12 000	14 500	15 500	16 500	17 500	18 500
5	do 12	5 800	6 300	6 800	7 800	8 400	9 200	10 000	11 400	12 400	15 200	16 200	17 200	18 200	19 200
6	do 15	6 000	6 500	7 000	8 100	8 700	9 500	10 300	11 800	12 800	15 900	16 900	17 900	18 900	19 900
7	do 18	6 200	6 700	7 200	8 400	9 000	9 800	10 600	12 200	13 200	16 600	17 600	18 600	19 600	20 600
8	do 21	6 400	6 900	7 400	8 700	9 300	10 100	10 900	12 600	13 600	17 300	18 300	19 300	20 300	21 300
9	do 24	6 600	7 100	7 600	9 000	9 600	10 400	11 200	13 000	14 000	18 000	19 000	20 000	21 000	22 000
10	do 28	6 800	7 300	7 800	9 300	9 900	10 700	11 500	13 400	14 400	18 700	19 700	20 700	21 700	22 700
11	do 32	7 000	7 500	8 000	9 600	10 200	11 000	11 800	13 800	14 800	19 400	20 400	21 400	22 400	23 400
12	nad 32	7 200	7 700	8 200	9 900	10 500	11 300	12 100	14 200	15 200	20 100	21 100	22 100	23 100	24 100

1) Čl. 151a ods. 1 Ústavy Slovenskej republiky.

2) Napríklad zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3) § 116 ods. 1 zákona č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a prísediacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4) Zákon č. 311/1999 Z. z. o registri trestov v znení neskorších predpisov.

6) Zákon 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.

7) Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

8) § 3 zákona č. 428/2002 Z. z.

9) § 18 zákona č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre.

10) § 20 až 36 zákona č. 153/2001 Z. z. v znení zákona č. 458/2003 Z. z.

11) § 33 zákona č. 153/2001 Z. z.

11a) Napríklad § 23 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zákona č. 527/2003 Z. z., § 22 zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov.

12) Zákon č. 241/2001 Z. z.

12a) Zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok.
Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok.

13) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 120/1993 Z. z. o platových pomeroch niektorých ústavných činiteľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

14) Zákon č. 580/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

15) Zákon č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

16) Zákon č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 485/2004 Z. z.

17) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

18) Zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

19) Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
Zákonník práce.

20) Zákon č. 312/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

21) Zákon č. 312/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.
Zákonník práce.

22) § 105 zákona č. 312/2001 Z. z. v znení zákona č. 551/2003 Z. z.
§ 28 zákona č. 553/2003 Z. z. v znení zákona č. 131/2005 Z. z.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.