



**REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
SO SÍDLOM V BANSKEJ BYSTRICI**

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

**Regionálneho úradu verejného zdravotníctva
so sídlom v Banskej Bystrici**

August 2018

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Zriadenie úradu

1. Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici (ďalej len „úrad“) zriadený zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákona č. 355/2007 Z. z.“) je orgánom verejného zdravotníctva s pôsobnosťou pre územný obvod okresov Banská Bystrica a Brezno vo vybraných veciach aj pre Banskobystrický a Žilinský kraj.
2. Sídlom RÚVZ je Banská Bystrica, Cesta k nemocnici 1, 975 56 Banská Bystrica
3. Identifikačné číslo RÚVZ: 00606979

Čl. 2

Právne postavenie úradu

1. Úrad je štátnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou, ktorá je finančnými vzťahmi zapojená na rozpočet Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „MZ SR“). V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a zodpovedá za záväzky z nich vyplývajúce.
2. Úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá regionálny hygienik, ktorého vymenúva a odvoláva na návrh ministra zdravotníctva SR hlavný hygienik SR. Regionálny hygienik je generálnym tajomníkom služobného úradu pre štátnych zamestnancov úradu a štatutárnym orgánom zamestnávateľa pre ostatných zamestnancov úradu.

Čl. 3

Predmet činnosti úradu

1. Úrad vykonáva úlohy na úseku verejného zdravotníctva podľa zákona č. 355/2007 Z. z. a v súlade so špecializáciou činností a hlavnými úlohami MZ SR a špecializovanú činnosť v odboroch: hygieny, epidemiológie, lekárskej mikrobiológie a laboratórií.
2. Úrad zabezpečuje v rámci predmetu činnosti aj odborné činnosti na úseku úradnej kontroly potravín podľa zákona č. 152/1995 Z. z. o potravinách, výkon štátnej správy a štátneho dozoru v oblasti radiačnej ochrany podľa zákona č. 87/2018 Z. z. o radiačnej ochrane, ako aj ďalšie činnosti na úseku ochrany zdravia upravené všeobecne záväznými právnymi predpismi – zákon č. 218/2007 Z. z. o biologických zbraniach, zákon č. 67/2010 Z. z. - chemický zákon, zákon č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov, zákon č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve.
3. Predmetom činnosti úradu je aj plnenie úloh Národných referenčných centier SR a Národného informačného centra pre bakteriologické (biologické) a toxínové zbrane.
4. Úrad vedie centrálnych register prenosných ochorení v SR a peľovú informačnú službu.
5. Úrad plní aj ďalšie úlohy súvisiace s ochranou verejného zdravia ustanovené predpismi EU a ES, aproximačnými nariadeniami vlády SR a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi upravujúcimi problematiku verejného zdravia.

Čl. 4

Vzťah k Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky

Úrad verejného zdravotníctva SR (ďalej len „ÚVZ SR“) je podľa § 5 zákona č. 355/2007 Z. z. riadiacim orgánom štátnej správy úradu, odvolacím orgánom proti rozhodnutiam úradu a jeho nadriadeným služobným úradom.

Čl. 5

Majetok a jeho správa

1. Na plnenie svojich úloh má úrad v správe majetok, a to základné prostriedky, zásoby a iný hmotný majetok štátu evidovaný v účtovnom stave k prvému dňu kalendárneho roka.
2. Úrad je v rámci správy zvereného majetku štátu povinný najmä:
 - a) využívať majetok na plnenie plánovaných úloh a nakladať s ním v súlade s týmito úlohami,
 - b) evidovať spravovaný majetok,
 - c) udržiavať ho v riadnom stave, dodržiavať právne ustanovený postup pri nakladaní s prebytočným a neupotrebitelným majetkom.
3. Prevody správy a vlastníctva majetku štátu vykonáva úrad v zmysle platných právnych predpisov.

ORGANIZÁCIA A RIADENIE ÚRADU

Čl. 1

Zásady riadenia

1. V systéme riadenia úradu sa uplatňujú tieto hlavné zásady a povinnosti:
 - a) Komplexná riadiaca a rozhodovacia právomoc vedúcich zamestnancov všetkých stupňov riadenia usmerňovať činnosť podriadených zamestnancov v rozsahu všeobecne záväzných právnych predpisov, záväzných noriem, metodík a zásad správnej laboratórnej praxe.
 - b) Koordinácia pracovných činností a spolupráca zamestnancov vo vnútri organizačného útvaru a s ostatnými útvarmi na horizontálnej úrovni.
 - c) Analýza úrovne odborných činností na všetkých stupňoch riadenia a aplikácia pozitívnych výsledkov v riadiacich činnostiach.
 - d) Akceptovanie kompetencií jednotlivých stupňov riadenia v úrade.
 - e) Využívanie právomoci a uplatňovanie zodpovednosti vo vzťahu k zabezpečovaniu odborných úloh.
 - f) Povinnosť kontroly plnenia úloh vedúcimi zamestnancami na všetkých stupňoch riadenia organizačných útvarov.
 - g) Povinnosť vedúcich zamestnancov využívať v riadiacej práci informačné systémy, racionálne pracovné metódy a pozitívne inovačné stimuly.
2. Vedúci zamestnanci majú právo a povinnosť vydávať podriadeným zamestnancom príkazy. Vedúci organizačného útvaru nie je oprávnený vydávať príkazy zamestnancom iných organizačných útvarov. Opatrenia vzťahujúce sa na všetkých resp. vymedzenú časť zamestnancov úradu vydáva regionálny hygienik ako generálny tajomník služobného úradu pre štátnych zamestnancov a štatutárny orgán pre ostatných zamestnancov úradu.

ŠTATUTÁRNY ORGÁN, OPRÁVNENIE KONAŤ V MENE ÚRADU

Čl. 1

Štatutárny orgán

1. Regionálny hygienik – generálny tajomník služobného úradu služobne najvyšší vedúci zamestnanec je oprávnený konať vo všetkých veciach v mene úradu. V riadiacej a rozhodovacej činnosti je viazaný všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Do výlučnej právomoci generálneho tajomníka služobného úradu patrí:
 - a) určenie vnútornej organizácie úradu vrátane vymedzenia pôsobnosti a úloh organizačných útvarov,
 - b) určenie spôsobu plnenia odborných úloh, použitia rozpočtových prostriedkov,
 - c) uplatňovanie práv úradu zo škôd, spôsob a rozsah ich vymáhania, nakladanie s pohľadávkami;

- d) zabezpečovanie úloh úradov pri obrane štátu, civilnej ochrane a pri organizácii a výkone vnútornej kontroly úradu,
- e) poverenie a odvolanie zástupcu generálneho tajomníka služobného úradu, zástupcu vedúceho;
- f) ostatné úkony, pre ktoré sa vyžaduje súhlas alebo povolenie štatutárneho orgánu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Čl. 2

Delegovanie právomoci

1. Zástupcom regionálneho hygienika a generálneho tajomníka služobného úradu je štátny zamestnanec, ktorý zastupuje regionálneho hygienika a generálneho tajomníka služobného úradu v čase jeho neprítomnosti, v celom rozsahu jeho práv a povinností, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Zástupcu vymenúva a odvoláva regionálny hygienik a generálny tajomník služobného úradu.
2. Generálny tajomník služobného úradu poverí štátneho zamestnanca s jeho predchádzajúcim písomným súhlasom vykonávaním funkcie vedúceho zamestnanca ak miesto vedúceho zamestnanca je voľné alebo počas neprítomnosti vedúceho zamestnanca presahujúcej 2 týždne alebo z dôvodov uvedených v § 36 ods. 3 písm. a) a ods. 4 písm. a) zákona č. 55/2017 Z. z., najviac na šesť po sebe nasledujúcich mesiacov.
3. Iným zamestnancom vzniká oprávnenie zastupovať úrad udelením písomného plnomocenstva podpísaného štatutárnym orgánom, v ktorom okrem ostatných náležitostí musí byť vymedzený rozsah splnomocnenia.

Čl. 3

Podpisovanie

1. Regionálny hygienik – generálny tajomník služobného úradu je oprávnený podpisovať všetky dokumenty dotýkajúce sa činnosti úradu a odborných úloh riešených v rozsahu pôsobnosti zamerania úradu.
2. Oprávnenie podpisovať za úrad písomnosti pre bankové, pokladničné operácie a ďalšie písomnosti osobitnej povahy, je upravené osobitným zmocnením generálneho tajomníka služobného úradu – dispozičnými oprávneniami.

Čl. 4

Poradné orgány, účasť zamestnancov na riadení

1. Pre zabezpečenie činností a rozvoja úradov, pre operatívne riadenie a rozhodovanie generálny tajomník služobného úradu vytvára poradné orgány:
 - gremiálnu poradu,
 - operatívne porady vedúcich odborov a oddelení,
 - komisie – škodovú, etickú a iné komisie ad hoc.
2. Zamestnanci úradu majú prostredníctvom zástupcov zamestnancov právo na informácie o činnosti úradu, plnení odborných úloh a o zásadných otázkach, ktoré s dotýkajú väčšieho počtu zamestnancov. Za podmienok stanovených zákonom, sa zúčastňujú kolektívneho vyjednávania.

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA ÚRADU

Podľa zamerania odborných činností a v súlade s koncepciami odborov hygieny, epidemiológie, lekárskej mikrobiológie a laboratórií schválenými MZ SR sa úrad organizačne člení na:

1. **Úsek regionálneho hygienika**, pod ktorý sú organizačne začlenené a v jeho priamej riadiacej pôsobnosti:
 - oddelenie ekonomiky, prevádzky a zdravotníckej informatiky;

- osobný úrad a oddelenie operatívnych činností,
 - oddelenie krízového manažmentu
 - národné referenčné centrá:
 - pre pertussis a parapertussis
 - pre hodnotenie vplyvu voľného ovzdušia a ovzdušia vnútorných priestorov nevýrobného charakteru na zdravie populácie
 - pre toxoplazmózu
 - pre hodnotenie osobnej expozície a zdravotného rizika
 - Informačné centrum pre bakteriologické, (biologické) a toxínové zbrane
 - pre laboratórnu diagnostiku v oblasti ľudského biomonitoringu
 - pre surveillance a laboratórnu diagnostiku rickettsióz
 - pre pneumokokové a hemofilové nákazy
2. **Odbor hygieny**, pod ktorý sú organizačne začlenené:
- oddelenie hygieny životného prostredia a zdravia
 - oddelenie hygieny výživy
 - oddelenie hygieny detí a mládeže
 - oddelenie preventívneho pracovného lekárstva a toxikológie
 - oddelenie ochrany zdravia pred žiarením.
3. **Odbor epidemiológie**, pod ktorý je organizačne začlenené:
- oddelenie epidemiológie a bioštatistiky
 - oddelenie podpory zdravia a výchovy k zdraviu.
4. **Odbor laboratórií**, pod ktorý je organizačne začlenené:
- oddelenie chemických analýz,
 - oddelenie lekárskej mikrobiológie.
5. Vymedzenie štruktúry vnútorného usporiadania vyjadruje organizačná schéma, ktorá je integrálnou súčasťou organizačného poriadku ako príloha č. 1.
6. Vedúci odborov a oddelení organizujú, kontrolujú a riadia činnosť organizačných útvarov, zodpovedajú za organizačné a odborné plnenie úloh odboru a oddelenia. Kvalitatívne parametre výkonu odborných činností akreditovaných pracovísk úradu koordinujú manažéri kvality.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Organizačný poriadok je záväzný pre úrad a všetkých zamestnancov. Vedúci zamestnanci a ostatní vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť podriadených s obsahom organizačného poriadku.
 2. Súčasťou organizačného poriadku sú príloha č. 1 – Schéma organizačného poriadku.
 3. Vnútorné pracovno-právne a štátno-zamestnanecké vzťahy upraví pracovný poriadok úradu.
1. Organizačný poriadok je platný dňom podpisu generálnym tajomníkom služobného úradu a **účinný od 1. augusta 2018**. Týmto dňom zároveň stráca platnosť organizačný poriadok RÚVZ so sídlom v Banskej Bystrici z marca 2014.

prof. MUDr. Cyril K l e m e n t, CSc.
*regionálny hygienik a generálny
 tajomník služobného úradu*

**REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA SO SÍDLOM V BANSKEJ BYSTRICI
ORGANIZAČNÁ SCHÉMA**

Príloha č. 1

