



## **OPERATÍVNE POKYNY pre OKRESNÉ ÚRADY**

Vydáva: **Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky**  
**sekcia verejnej správy**

Ročník: 2021

2. marca 2021

Čiastka: 6

### **O B S A H**

**VI/8 U S M E R N E N I E** generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre okresné úrady vo veci postupu pri poskytovaní služieb okresnými úradmi v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike

**USMERNENIE**  
**generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky**  
**pre okresné úrady vo veci postupu pri poskytovaní služieb okresného úradu**  
**v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike**

Určené pre: okresné úrady

Ministerstvo vnútra SR  
sekcia verejnej správy  
Číslo: SVS-OMSZV1-2021/00004  
Bratislava, 2. marca 2021

Sekcia verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri poskytovaní služieb útvarmi okresného úradu, ich pracoviskami a klientskymi centrami v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu na území Slovenskej republiky vydáva toto usmernenie:

**Čl. 1**  
**Všeobecné opatrenia**

Pre ochranu verejného zdravia je nevyhnutné dodržiavať nasledovné:

1. Umožniť klientovi realizovanie osobného podania výlučne v podateľni okresného úradu, v podateľni pracoviska okresného úradu, alebo klientskeho centra okresného úradu (ďalej len „podateľňa“), ak takéto podanie nemôže byť vykonané zaslaním zásielky alebo prostriedkami diaľkovej komunikácie (telefonicky, e-mailom, elektronickým podaním).
2. Akceptovať písomné podania v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Podanie vo veci samej podané v elektronickej podobe bez autorizácie je potrebné do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe autorizované podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci. Okresný úrad na dodatočné podanie nevyzýva.
3. Stránkové hodiny podateľne sa stanovujú jednotne v pracovných dňoch od 08:00 hod. do 12:00 hod.
4. Umožniť prešetrovanie podkladov vo všeobecnej dokumentácii a podanie geometrických plánov na úradné overenie.
5. Vybavovať všetky doručené podania, podnety a žiadosti klientov zákonom stanovenými postupmi a v zákonom stanovených lehotách.
6. Realizovať ústne pojednávania na odboroch za dodržania platných opatrení vydaných Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky.
7. Obmedziť vykonávanie kontrol zamestnancami okresného úradu iba na vykonanie nevyhnutne nutných kontrol.
8. Zabezpečiť, aby klienti vstupovali do klientskeho centra a okresného úradu len s prekrytými hornými dýchacími cestami spôsobom určeným aktuálne platnou vyhláškou Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a pri vstupe si dezinfikovali ruky.

9. Dodržiavať ustanovenia aktuálne platnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia k režimu vstupu osôb do priestorov prevádzok a priestorov zamestnávateľa pri povoľovaní vstupu osobám do priestorov okresného úradu, jeho pracoviska a klientskeho centra (preukazovanie sa platným negatívnym výsledkom RT-PCR testu alebo antigénového testu certifikovaného na území Európskej únie na ochorenie COVID-19, alebo platným potvrdením o prekonaní ochorenia COVID-19, alebo dokladom o zaočkovaní proti ochoreniu COVID-19 aj druhou dávkou vakcíny a od tohto očkovania uplynulo aspoň 14 dní).
10. Dodržiavať príslušné opatrenia pri ohrození verejného zdravia.

## **Čl. 2**

### **Osobitné opatrenia**

#### 1. Prednosta

- a) oboznámi s týmto usmernením všetkých zamestnancov okresného úradu a zabezpečí jeho plnenie,
- b) zabezpečí umiestnenie oznamu o prevádzke okresného úradu pre verejnosť a oznam o zákaze vstupu a výnimkách zo zákazu vstupu podľa čl. 1 bodov 8 a 9 pri vstupe do budovy a na webovom sídle; príslušné okresné úrady zverejnia oznam aj v jazyku národnostnej menšiny,
- c) zabezpečí aktualizáciu e-mailových adries a telefonických kontaktov jednotlivých odborov, vrátane ich pracovísk a klientskych centier, na webovom sídle [www.minv.sk](http://www.minv.sk),
- d) poverí zamestnanca na zabezpečenie činností podľa bodu 2 tohto článku v prípade, že na okresnom úrade alebo na pracovisku okresného úradu nie je zriadené klientske centrum,
- e) zabezpečí, ak v priestore klientskeho centra poskytuje služby verejnosti iný subjekt ako orgán štátnej správy a územnej samosprávy, dodržiavanie usmernení v spolupráci s týmto subjektom,
- f) rozhoduje v osobitných prípadoch o vybavení požiadavky klienta,
- g) zabezpečí pravidelnú dezinfekciu všetkých kontaktných priestorov okresného úradu,
- h) zväží vykonanie skúšky zo štátneho jazyka na úseku štátneho občianstva.

#### 2. Supervízor alebo poverený zamestnanec

- a) koordinuje vstup klientov do podateľne,
- b) zabezpečí vstup klientov do klientskeho centra len v súlade s týmto usmernením a príkazom Prezidenta Policajného zboru,
- c) zabezpečí privolanie hliadky polície v prípade, ak klient odmietne dodržať podmienky pre vstup a pobyt v priestoroch okresného úradu.

## **Čl. 3**

### **Záverečné ustanovenie**

Zrušuje sa usmernenie generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre okresné úrady č. VI/5/2021 vo veci postupu pri poskytovaní služieb okresnými úradmi v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike v znení usmernenia generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre okresné úrady č. VI/6/2021 a usmernenia generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre okresné úrady č. VI/7/2021.

**Čl. 4**  
**Účinnosť**

Toto usmernenie pre okresné úrady nadobúda účinnosť 3. marca 2021.

Ing. Adrián Jenčo, MBA, LL.M., v. r.  
generálny riaditeľ  
sekcie verejnej správy  
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky