



OPERATÍVNE POKYNY pre OKRESNÉ ÚRADY

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

Ročník: **2020**

30. októbra 2020

Čiastka: **14**

O B S A H

VI/9 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 okresných úradov 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 okresných úradov
v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike

Určené pre: okresné úrady

Ministerstvo vnútra SR
sekcia verejnej správy
Číslo: SVS-OMSZV1-2020/004886
Bratislava, 30. októbra 2020

Sekcia verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v záujme jednotného postupu okresných úradov pri poskytovaní služieb útvarmi okresných úradov, ich pracoviskami a klientskymi centrami v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike a uznesenie vlády č. 693 z 28. októbra 2020 k návrhu na ďalšie rozšírenie opatrení v rámci vyhláseného núdzového stavu podľa čl. 5 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu z a núdzového stavu v znení neskorších predpisov vyhláseného uznesením vlády Slovenskej republiky č. 587 z 30. septembra 2020 (ďalej len „uznesenie vlády č. 693/2020“) vydáva toto usmernenie:

Čl. 1
Všeobecné opatrenia

Pre ochranu verejného zdravia je nevyhnutné dodržiavať nasledovné opatrenia:

1. Vykonávať v plnom rozsahu agendy na úseku:
 - a) podateľne,
 - b) overovania listín a osvedčovania podpisov,
 - c) živnostenského podnikania,
 - d) cestnej dopravy a pozemných komunikácií,
 - e) katastra nehnuteľností,
 - f) starostlivosti o životné prostredie,
 - g) poľnohospodárstva, lesného hospodárstva, poľovníctva a pozemkových úprav.
2. Využívať prednostne telefonickú, elektronickú a písomnú komunikáciu.
3. Realizovať osobné konzultácie po dohode s klientom okrem úsekov uvedených v bode 1.
4. 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 doplnenie podania nevyzýva.

5. Realizovať ústne pojednávania na odboroch za dodržania opatrení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky.
6. Zvážiť vykonávanie kontrol mimo sídla okresného úradu.
7. Zabezpečiť, aby klienti vstupovali do klientskeho centra a okresného úradu len s prekrytými hornými dýchacími cestami (rúškom, šálom alebo šatkou) a pri vstupe si dezinfikovali ruky.
8. Dodržiavať ustanovenia vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky č. 16/2020 V. v. SR, 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.
9. 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 bodu 8 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,
- 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) zváži vykonanie skúšky zo štátneho jazyka na úseku štátneho občianstva.

2. Supervízor alebo poverený zamestnanec

- a) koordinuje vstup klientov do podateľne okresného úradu, resp. klientskeho centra,
- b) zabezpečí vstup klientov do klientskeho centra len v súlade s týmto usmernením a príkazom Prezidenta Policajného zboru; rezerváciu na konkrétny čas na dopravnom inšpektoráte preukazuje klient potvrdením o online rezervácii (preukázaním doručenej SMS správy), pričom vstup mu umožní maximálne 5 minút pred stanoveným termínom. V prípade, ak bol klient objednaný na vybavenie na konkrétny čas, ale nevie preukázať potvrdenie rezervácie, umožní mu zadať PIN do kiosku vyvolávacieho systému,
- c) zabezpečí privolanie hliadky polície v prípade, ak klient odmietne dodržať podmienky pre vstup a pobyt v priestoroch okresného úradu.

Čl. 3
Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa usmernenie generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre okresné úrady č. VI/8/2020 z 26. októbra 2020 vo veci postupu pri poskytovaní služieb okresných úradov v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike.
2. Toto usmernenie nadobúda účinnosť 2. novembra 2020.

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