



OPERATÍVNE POKYNY pre OKRESNÉ ÚRADY

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

Ročník: 2021

8. januára 2021

Čiastka: 2

O B S A H

- VI/2 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
- VI/3 U S M E R N E N I E** generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pre Okresný úrad Nitra vo veci postupu pri poskytovaní služieb Okresného úradu Nitra v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike

VI/2/2021

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 okrem Okresného úradu Nitra

Ministerstvo vnútra SR
sekcia verejnej správy
Číslo: SVS-OMSZV1-2021/00004
Bratislava, 8. januára 2021

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 a uznesenia vlády č. 1/2021 zo 6. januára 2021 k návrhu na zmenu prijatých opatrení podľa čl. 5 ods. 4 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „uznesenie č. 1/2021“) vydáva toto usmernenie:

Čl. 1
Všeobecné opatrenia

Pre ochranu verejného zdravia je nevyhnutné dodržiavať nasledovné:

1. Umožniť realizovanie osobných podaní len pre občanov za účelom výkonu podnikateľskej činnosti alebo inej obdobnej činnosti (bod B.1.1. uznesenia č. 1/2021) výlučne v podateľni okresného úradu, resp. klientskeho centra. Ich stránkové hodiny sa stanovujú jednotne v pracovných dňoch od 08:00 hod. do 12:00 hod.
2. Využívať výlučne telefonickú, elektronickú a písomnú komunikáciu okrem odôvodnených prípadov na základe rozhodnutia prednostu okresného úradu.
3. 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 podania nevyzýva.
4. Vybavovať všetky doručené podania, podnety a žiadosti klientov zákonom stanovenými postupmi a v zákonom stanovených lehotách.

5. Zrušiť všetky pojednávania o priestupkoch a správnych deliktoch na príslušných odboroch okresného úradu.
6. Pozastaviť vykonávanie kontrol zamestnancami okresného úradu.
7. Zabezpečiť, aby klienti vstupovali do priestorov okresného úradu, resp. klientskeho centra len s prekrytými hornými dýchacími cestami (napríklad, rúškom, šálom, šatkou, atď.) a pri vstupe si dezinfikovali ruky.
8. Dodržiavať 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 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) pozastaví 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,
- 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/12/2020 vo veci postupu pri poskytovaní služieb okresných úradov v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike v znení usmernenia generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. VI/1/2021.

2. Toto usmernenie nadobúda účinnosť 11. januára 2021 a jeho platnosť končí 24. januára 2021.

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

USMERNENIE
generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
pre Okresný úrad Nitra vo veci postupu pri poskytovaní služieb Okresného úradu Nitra
v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu v Slovenskej republike

Určené pre: Okresný úrad Nitra

Ministerstvo vnútra SR
sekcia verejnej správy
Číslo: SVS-OMSZV1-2021/00004
Bratislava, 8. januára 2021

Sekcia verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky pri poskytovaní služieb útvarmi Okresného úradu Nitra a klientskym centrom v nadväznosti na vyhlásenie núdzového stavu a uznesenia vlády č. 1/2021 zo 6. januára 2021 k návrhu na zmenu prijatých opatrení podľa čl. 5 ods. 4 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov (ďalej len „uznesenie č. 1/2021“) vydáva toto usmernenie:

Čl. 1
Všeobecné opatrenia

Pre ochranu verejného zdravia je nevyhnutné dodržiavať nasledovné:

1. Umožniť realizovanie osobných podaní len pre občanov za účelom výkonu podnikateľskej činnosti alebo inej obdobnej činnosti, ak sa táto osoba preukáže negatívnym výsledkom RT-PCR testu alebo antigénového testu certifikovaného na území Európskej únie na ochorenie COVID-19 nie starším ako 7 dní alebo ak táto osoba prekonala ochorenie COVID-19 a má o jeho prekonaní doklad nie starší ako tri mesiace (bod B.2.1. uznesenia č. 1/2021) výlučne v podateľni Okresného úradu Nitra, resp. klientskeho centra. Ich stránkové hodiny sa stanovujú jednotne v pracovných dňoch od 08:00 hod. do 12:00 hod.
2. Využívať výlučne telefonickú, elektronickú a písomnú komunikáciu okrem odôvodnených prípadov na základe rozhodnutia prednostky Okresného úradu Nitra.
3. 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 Nitra na dodatočné podania nevyzýva.
4. Vybavovať všetky doručené podania, podnety a žiadosti klientov zákonom stanovenými postupmi a v zákonom stanovených lehotách.

5. Zrušiť všetky pojednávania o priestupkoch a správnych deliktoch na príslušných odboroch Okresného úradu Nitra.
6. Pozastaviť vykonávanie kontrol zamestnancami Okresného úradu Nitra.
7. Zabezpečiť, aby klienti vstupovali do priestorov Okresného úradu Nitra, resp. klientskeho centra len s prekrytými hornými dýchacími cestami (napríklad, rúškom, šálom, šatkou, atď.) a pri vstupe si dezinfikovali ruky.
8. Dodržiavať opatrenia pri ohrození verejného zdravia.

Čl. 2

Osobitné opatrenia

1. Prednostka

- a) oboznámi s týmto usmernením všetkých zamestnancov Okresného úradu Nitra a zabezpečí jeho plnenie,
- b) zabezpečí umiestnenie oznamu o prevádzke Okresného úradu Nitra pri vstupe do budovy a na webovom sídle; zverejní 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) 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,
- e) rozhoduje v osobitných prípadoch o vybavení požiadavky klienta,
- f) zabezpečí pravidelnú dezinfekciu všetkých kontaktných priestorov Okresného úradu Nitra,
- g) pozastaví vykonanie skúšky zo štátneho jazyka na úseku štátneho občianstva.

2. Supervízor

- a) koordinuje vstup klientov do podateľne Okresného úradu Nitra, resp. klientskeho centra,
- 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 Nitra.

Čl. 3

Záverečné ustanovenia

1. Toto usmernenie nadobúda účinnosť 11. januára 2021 a jeho platnosť končí 29. januára 2021.

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