



OPERATÍVNE POKYNY pre OKRESNÉ ÚRADY

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

Ročník: **2020**

13. marca 2020

Čiastka: **4**

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 mimoriadnej situácie v Slovenskej republike

VI/2/2020

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 mimoriadnej situácie v Slovenskej republike

Určené pre: okresné úrady

Ministerstvo vnútra SR
sekcia verejnej správy
Číslo: SVS-OMSZV1-2020/004886
Bratislava, 13. marca 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 mimoriadnej situácie v Slovenskej republike vydáva toto usmernenie:

Čl. 1
Predmet úpravy

V nadväznosti na vyhlásenie stavu globálnej zdravotnej núdze Svetovou zdravotníckou organizáciou (ďalej len „SZO“) a mimoriadnej situácie v Slovenskej republike vyhlásenej vládou Slovenskej republiky v súvislosti s vysoko nebezpečnou nákazou (ďalej len „VNN“) spôsobenou koronavírusom 2019-nCoV sa prijímajú opatrenia, ktoré sú v súlade s odporúčaniami SZO a so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Základom ochrany verejného zdravia pred VNN je dôsledné dodržanie vopred vypracovaných, jednotných a preventívnych krokov, ktoré stanovujú činnosti, spôsob komunikácie, koordináciu a súčinnosť dotknutých osôb. Súčasťou týchto krokov je aj možná izolácia osôb podozrivých z ochorenia na VNN.

Čl. 2
Všeobecné opatrenia

Pre ochranu verejného zdravia je nevyhnutné dodržať nasledovné kroky:

1. Využívať výlučne telefonickú, elektronickú a písomnú komunikáciu okrem odôvodnených prípadov.
2. Akceptovať podania zaslané elektronickou poštou (e-mailom). E-mailové podanie musí byť následne doplnené v listinnej podobe. Konanie v takomto prípade sa začne na základe doručeného e-mailu.

3. Akceptovať na všetkých úsekoch štátnej správy prekročenie zákonom stanovených lehôt, ak povinnosť spadá do obdobia vyhlásenej mimoriadnej situácie.
4. Nedostavenie sa klienta v stanovenom termíne počas trvania mimoriadnej situácie nepovažovať za porušenie povinnosti; náhradný termín je okresný úrad povinný určiť písomne, a to listom, e-mailom alebo zaslaním do elektronickej schránky klienta.
5. Aktualizovať e-mailové adresy a telefonické kontakty jednotlivých odborov okresných úradov, vrátane ich pracovísk a klientskych centier na webovom sídle www.minv.sk.
6. Realizovať osobné konzultácie len vo výnimočných prípadoch po dohode s klientom.
7. Zvážiť vykonávanie kontrol mimo sídla okresného úradu.
8. Umožniť vstup klientov do klientskeho centra, na pracovisko podateľne a pracoviská dokladov a dopravných evidencií, pokiaľ sú súčasťou klientskeho centra. Vstup do iných priestorov okresného úradu sa zakazuje.
9. Zakázať vstup maloletým osobám do priestorov okresného úradu, jeho pracoviska a klientskeho centra okrem odôvodnených návštev agendy dokladov v rámci klientskeho centra.
10. Realizovať osobné podania výlučne v podateľni okresného úradu, resp. klientskeho centra. Stránkové hodiny podateľne sa stanovujú jednotne v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 11.00 hod.
11. Zabezpečiť, aby klienti vstupovali do klientskeho centra po jednom.

Čl. 3 **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 pri vstupe do budovy a na webovom sídle,
 - 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 personálne posilnenie podateľne okresného úradu podľa aktuálnej situácie,
 - e) poverí zamestnanca podľa bodu 4 tohto článku usmernenia v prípade, že na okresnom úrade alebo na pracovisku okresného úradu nie je zriadené klientske centrum,
 - f) rozhoduje v osobitných prípadoch o vybavení požiadavky klienta.
2. **Príslušné odbory okresného úradu** zrušia všetky pojednávania o priestupkoch a správnych deliktoch.
3. **Odbor všeobecnej vnútornej správy:**
 - a) vykoná overovanie listín a podpisov len v nevyhnutých prípadoch a na základe dohodnutého termínu,
 - b) pozastaví termíny skúšok zo štátneho jazyka na úseku štátneho občianstva.

4. Supervízor alebo poverený zamestnanec:

- a) koordinuje vstup klientov do klientskeho centra,
- b) vykoná informačný pohovor s klientom pri vstupe do budovy okresného úradu a rozhodne o jeho vstupe do budovy v súlade s nižšie uvedenými ustanoveniami,
- c) pred vstupom do klientskeho centra vykoná s klientom informačný pohovor za účelom zistenia, či sa nevrátil z ohrozených oblastí, či nemá byť umiestnený do karantény alebo či nemá respiračné problémy. V prípade podozrenia upozorní klienta, aby nevstupoval do priestorov klientskeho centra podľa pokynu SPOU-OZ1-2020/001680-002 zo dňa 09. marca 2020,
- d) zabezpečí vstup klientov do klientskeho centra len v súlade s týmto usmernením a opatrením Prezidenta Policajného zboru PPZ-ODE3-2020/024604-001 zo dňa 13. marca 2020, rezerváciu na konkrétny čas na dopravnom inšpektoráte musí klient preukázať potvrdením o online rezervácii, pričom vstup mu bude umožnený maximálne 5 minút pred stanoveným termínom. V opačnom prípade neumožní vstup občana do klientskeho centra.

**Čl. 4
Účinnosť**

1. Okresné úrady postupujú podľa tohto usmernenia v čase vyhlásenia mimoriadnej situácie až do odvolania.
2. Toto usmernenie nadobúda účinnosť 16. marca 2020.

Ing. Adrián Jenčo, v. r.
generálny riaditeľ
sekcie verejnej správy
Ministerstva vnútra SR