



Brezno, 16. marca 2020

OPATRENIA PREDNOSTU OÚ BREZNO

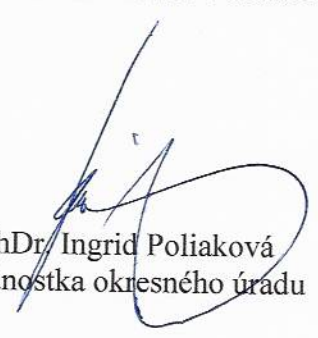
vydané na základe Usmernenia č. VI/2 generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy MV SR pre okresné úrady účinného od 16. marca 2020, ktoré stanovuje činnosti, spôsoby komunikácie, koordináciu a súčinnosť dotknutých osôb

a spresnené na základe interných oznámení a usmernení sekcie verejnej správy

1. Osobné podania sa budú preberať len v priestoroch na to určených v KC a to v stanovených úradných hodinách - **od 8.00 h do 11.00 h.**
2. Mimo stanovených úradných hodín kontaktuje supervízora na tel. č. **0961 62 5700** alebo zazvoníte na zvonček umiestnený vpravo pri vstupných schodoch na fasáde budovy.
3. Do vyhradených priestorov KC budú klienti vstupovať len po jednom. Vstup klientov do týchto priestorov koordinuje supervízor.
4. Vstup klientov do budovy je povolený **len s rúškom, šálom alebo obdobnou ochranou tváre.**
5. Vstup do iných priestorov OÚ a vstup do budovy OÚ maloletým osobám sa zakazuje.
6. **Supervízor je po vykonaní informačného pohovoru oprávnený rozhodnúť o vstupe klienta do budovy v súlade s usmernením GR.**
7. Pri vybavovaní agendy je klientom odporúčané využívať:
 - výlučne telefonickú, elektronickú a písomnú komunikáciu okrem odôvodnených prípadov.
 - využívať elektronické podania prostredníctvom [Slovensko.sk](https://www.slovensko.sk).
 - podľa § 6 ods. 2 zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch sa správne poplatky pri využití elektronických služieb znižujú o polovicu, najviac o 70 eur.
8. OÚ bude akceptovať podania zaslané elektronickou poštou (e-mail) bez zaručeného elektronického podpisu. Konanie sa začne na základe doručeného e-mailu, avšak e-mailové podanie musí byť následne doplnené v listinnej podobe. Prílohy e-mailových podaní je potrebné naskenovať spolu s potvrdením o zaplatení správneho poplatku (QR kód). E-mailové schránky odborov sú zverejnené na stránke MV SR.

9. V súvislosti s uplatňovaním bodu 8) je klientom odporučené na úhradu správnych poplatkov využívať mobilnú aplikáciu na [www.posta.sk](http://www.posta.sk/subory/38936/prirucka-pre-mobilnu-aplikaciju-ekolok.pdf), subory/38936/prirucka-pre-mobilnu-aplikaciju-ekolok.pdf) alebo virtuálny eKolkomat (m.ekolky.gov.sk/Login.aspx).
- V prípade, že občan nevyužíva elektronické služby štátu a nemá zriadenú ani e-mailovú schránku, svoje podania môže realizovať prostredníctvom Slovenskej pošty, bez potreby návštevy úradu.
10. OÚ bude akceptovať na všetkých úsekoch prekročenie zákonom stanovených lehôt, ak povinnosť spadá do obdobia vyhlásenej mimoriadnej udalosti. **Lehoty pre podávanie opravných prostriedkov zostávajú v platnosti a ich dodržiavanie sa naďalej vyžaduje.**
11. Nedostavenie sa klienta v určenom termíne nebude považované za porušenie povinnosti. OÚ je povinný riešiť určenie náhradného termínu písomne, a to listom, emailom, zaslaním do elektronickej schránky klienta.
12. Osobné konzultácie sa uskutočnia len vo výnimočných prípadoch a len po vzájomnej dohode s klientom. **Termín stretnutia s klientom je štátny zamestnanec povinný nahlásiť supervízorovi.**
13. Pojednávania o priestupkoch a správnych deliktoch sa rušia.
14. Kontroly sa budú mimo sídla okresného úradu vykonávať po uvážení štátnym zamestnancom v závislosti od závažnosti kontroly.
15. Overovanie listín a podpisov sa vykoná len v nevyhnutných prípadoch a len v dohodnutom termíne.
16. V osobitných prípadoch rozhodne o vybavení požiadavky klient prednosta OÚ.
17. **Klientom odporúčame, aby na podaniach uvádzali kontaktné údaje, na základe ktorých budú štátnym zamestnancom v prípade potreby kontaktovaní.**

Prijímané opatrenia vyžadujú vzájomnú toleranciu, zodpovednosť a trpezlivosť, nakoľko ich zavádzame v záujme zachovania zdravia klientov, štátnych zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.


PhDr. Ingrid Poliaková
prednosta okresného úradu