



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA – PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava

Materiál určený na rokovanie:

Miestnej rady dňa: 19.04.2021

Miestneho zastupiteľstva dňa : 27.04.2021

Informačná správa o činnosti matričného úradu za rok 2020

Predkladá:
Mgr. Zoltán Pék
starosta

Materiál obsahuje:

- vyjadrenie miestnej rady a komisií
- návrh uznesenia
- informačná správa

Zodpovedná:
Ing. Mariana Páleníková
prednostka

Spracoval:
Mgr. Zuzana Dinková
Vedúca MÚ a EPO

Vyjadrenie miestnej rady dňa 19.04.2021

UZNESENIE č. 137/2021/MR

Miestna rada vzala na vedomie informáciu a odporúča miestnemu zastupiteľstvu schváliť predložený návrh uznesenia.

Vyjadrenie komisií

Komisia finančná, podnikateľských činností a obchodu :

neprerokovala

Komisia sociálnych vecí a zdravotníctva :

neprerokovala

Komisia školstva, kultúry, mládeže a športu :

neprerokovala

Komisia územného plánu, výstavby, životného prostredia, odpadov a cestného hospodárstva:

neprerokovala

Návrh uznesenia

(Na schválenie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov)

Uznesenie č. :

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice po prerokovaní:

berie na vedomie

predloženú informačnú správu o činnosti matričného úradu za rok 2020.

Informačná správa o činnosti matričného úradu za rok 2020

Matričný úrad v rámci preneseného výkonu štátnej správy vo svojej činnosti vykonáva prenesené štátne kompetencie ako aj originálne kompetencie samosprávy. Na prenesené kompetencie, **agendu vedenia matrik a agendu evidencie pobytu obyvateľov dostáva finančnú dotáciu zo štátneho rozpočtu.**

1. Agenda Vedenie matrik – prenesená kompetencia
2. Agenda Evidencia pobytu obyvateľov – prenesená kompetencia
3. Agenda Osvedčovanie podpisov a fotokópií – originálna kompetencia samosprávy
4. Agenda IOMO – integrované obslužné miesto občana
5. Agenda OVERSI

1. Agenda „Vedenie matrik“ je vykonávaná v zmysle zákona č. 154/1994 Z.z. o matrikách v znení neskorších predpisov. Vedie a zodpovedá za evidenciu rodnej, sobášnej a úmrtnej matriky občanov Slovenskej republiky vo svojom územnom obvode.

Zabezpečuje prípravu a kontrolu dokladov pre zápisy matričných udalostí občanom Slovenskej republiky, ktoré nastali v zahraničí do osobitnej matriky Ministerstva vnútra SR - medzinárodná matrika.

Na vykonávanie vedenia matrik je potrebná štátna skúška, odborná spôsobilosť a prístupové práva do informačných systémov.

Matričné udalosti narodenia zahŕňajú:

- prevzatie hlásenia o narodení, overenie
- doplnenie chýbajúcich údajov
- vykonanie zápisu v matričnej knihe
- zápis narodenia do CISMA/centrálny informačný systém matrik a REGOB/
- odrevidovanie a generovanie údajov zápisu k vytlačeniu dokladov
- vydanie prvopisu rodného listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitných zákonov.

Matričné udalosti uzavretia manželstva zahŕňajú:

- prevzatie žiadosti na uzavretie manželstva a príslušných dokladov
- posúdenie preložených dokladov a potvrdenie žiadosti
- samotný obrad uzavretia manželstva v sobášnej sieni, alebo na inom vhodnom mieste, pri cirkevnom sobáši je iba právna zodpovednosť matričného úradu a kontrola dokladov, vrátane vydania sobášneho listu
- vykonanie prvopisu v matričnej knihe
- zápis uzavretia manželstva do CISMA a REGOB
- odrevidovanie a generovanie údajov zápisu k vytlačeniu dokladov
- vydanie prvopisu sobášneho listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitných zákonov.

Matričné udalosti úmrtia zahŕňajú:

- prevzatie listov o prehliadke mŕtveho a identifikačného dokladu, OP, Pas
- doplnenie chýbajúcich údajov
- vykonanie zápisu v matričnej knihe
- zápis úmrtia do CISMA a REGOB
- odrevidovanie a generovanie zápisu k vytlačeniu dokladov
- vydanie prvopisu úmrtneho listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitných zákonov.

V rámci e - Governmentu verejnej správy bola zavedená elektronizácia matrik centrálny informačný systém „CISMA“ - **odrevidovanie a generovanie matričných dokladov**. V praxi to znamená, že občan si môže vybaviť matričné doklady - odpisy rodných listov, sobášnych listov, alebo úmrtných listov na ktoromkoľvek matričnom úrade na území Slovenskej republiky. Je to významná služba pre občana, ktorá sa od zavedenia elektronizácie matrik veľmi využíva najmä v Bratislave.

V súvislosti s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie č. 2016/1191 o podporovaní voľného pohybu občanov prostredníctvom zjednodušenia požiadaviek na predkladanie určitých verejných listín v EÚ a o zmene nariadenia č. 1024/2012 bola od 16.02.2019 bola zavedená nová činnosť pri vydávaní matričných dokladov.

Európske štandardné formuláre, t. j. vydávanie rodných, sobášnych a úmrtných listov a potvrdení o pobyte s prekladom pre použitie v štátoch Európskej únie.

Užitočná služba pre občana, informačný systém dokáže vygenerovať preklad do 23 jazykov Európskej únie.

Z dôvodov zavedenia dvoch významných nových činností na matričných úradoch, nárast prác je niekoľko násobne vyšší, vzhľadom na to, že občania na nové služby odrevidovanie matričných dokladov a vydávanie Európskych štandardných formulárov čakali, tieto užitočné služby intenzívne využívajú. Výhodou je, že správne poplatky sú príjmom mestskej časti.

Štatistický prehľad úkonov vedenia matrik za rok 2020

povolenia na uzavretie manželstva pre iné matričné úrady	23
povolenia na uzavretie manželstva z iných matričných úradov	4
obrady manželstva vykonané civilnou formou	49
obrady manželstva vykonané cirkevnou formou	6
obrady manželstva s cudzím štátnym príslušníkom	5
sobášne listy a ich zavedenie do informačného systému registra obyvateľov SR	53
úmrtnia a ich zavedenie do informačného systému registra obyvateľov SR	209
Osobitná - medzinárodná matrika Ministerstva vnútra SR	53
EŠF - európske štandardné formuláre	11
odrevidovanie matričných dokladov – elektronická matrika	430
potvrdenia do zahraničia	6
určenie otcovstva	89
rozvod manželstva	18
dodatočné záznamy- zmena mena a priezviska	12
späť prijatie priezviska po rozvoде	4
druhopyisy zo sústredenej matriky(matričné doklady)	293
počet štatistických hlásení	262
oznamovacia povinnosť	421
matričná korešpondencia	77

SPOLU: 2025 úkonov, približne vybavených 8 osôb denne.

2. Agenda „Evidencia pobytu obyvateľov“ je vykonávaná v zmysle zákona 253/1998 Z.z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

Na vykonávanie agendy je potrebná odborná spôsobilosť a prístupové práva.

Prihlasuje občanov Slovenskej republiky k trvalému a prechodnému pobytu a vedie ich evidenciu. Ruší pobyty na žiadosť vlastníkov.

Občan môže mať na území Slovenskej republiky v rovnakom čase evidovaný iba jeden trvalý pobyt, počet prechodných pobytov nie je obmedzený.

Ak sa občan zdržiava dlhodobo v zahraničí, je už iba na jeho dobrovoľnom zväžení, či túto skutočnosť ohlási miestnej evidencii pobytu obyvateľov.

V prípade, ak chce mať evidovaný trvalý pobyt v zahraničí, musí sa najskôr odhlásiť z trvalého pobytu v mieste príslušnej evidencie pobytu obyvateľov a odovzdať občiansky preukaz. Svoju totožnosť preukazuje platným pasom Slovenskej republiky a následne upozorní na to, že pobyt má evidovaný v zahraničí.

Štatistický prehľad o pohybe obyvateľov k 31.12.2020

- počet obyvateľov s trvalým pobytom v MČ : 24 691 osôb
- počet obyvateľov s prechodným pobytom v MČ: 354 osôb
- narodilo sa 217 detí
- zomrelo 245 obyvateľov s trvalým pobytom v mestskej časti a 143 osôb, ktorí mali iný pobyt
- obyvateľov nad 62 rokov je 5152 osôb, z toho 2012 mužov a 3140 žien
- obyvateľov do 18 rokov je 4196 osôb, z toho 2141 chlapcov a 2055 dievčat
- obyvateľov bez domova je 524 osôb.

Štatistický prehľad úkonov evidencie pobytu obyvateľov EPO za rok 2020

Počet nových občanov prihlásených na trvalý pobyt	1054
Počet nových občanov prihlásených na prechodný pobyt	102
Počet občanov odhlásených z trvalého pobytu	704
Počet občanov odhlásených z trvalého pobytu z dôvodu žiť v zahraničí	16
Počet nových občanov prihlásených na MČ – obyvatelia bez domova	52
Počet občanov, ktorým bol zrušený trvalý pobyt	40
Počet občanov, ktorým bol zrušený prechodný pobyt	10
Počet osôb o poskytnutej informácii o pobyte	114
Počet zmien vo voličských zoznamoch	1932
Počet lustrácií pre oddelenia miestneho úradu	620
Počet uložených zásielok pre bezdomovcov	106
Počet oznámení o prevzatí doporučenej pošty pre bezdomovcov	349

SPOLU: 5099 úkonov, približne vybavených 16 osôb denne.

Vybavených 1366 avíz online, t. j. prichádzajúce avíza z iných obcí - zmeny v osobných údajoch, ktoré boli manuálne odkontrolované a doplnené v karte občana.

3. Agenda „Osvedčovanie podpisov na listinách a osvedčovanie fotokópii listín“.

Originálnou kompetenciou Miestneho úradu MČ Bratislava-Podunajské Biskupice je osvedčovanie podpisov a fotokópii v rámci výkonu samosprávy na matričnom úrade. Činnosť je vykonávaná v zmysle zákona č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách, v znení neskorších predpisov.

Za úkony sa vyberajú správne poplatky cez samostatné pokladne úradu a terminál prístupný na matričnom úrade. Správne poplatky sú príjmom mestskej časti.

Osvedčenia podpisov sa vykonávajú i mimo úradnej miestnosti, napr. v nemocnici, v domácnosti, v sociálnom zariadení, výlučne iba imobilným občanom a na žiadosti občanov.

Činnosť agendy je zameraná na službu s najvyšším počtom klientov a s nižšou náročnosťou ako agenda vedenia matrik a evidencie pobytu obyvateľov.

Na osvedčovaciu agendu nie je potrebná štátna skúška ani odborná spôsobilosť, potrebné je poverenie starostu zodpovednou osobou.

Počet osvedčených podpisov	7298
Počet osvedčených fotokópií	1232

SPOLU: 8 530 úkonov, vybavených 60 osôb denne.

Matričný úrad v originálnych kompetenciách samosprávy vydáva potvrdenia o žití do zahraničia, potvrdenia o pobyte pre študentov študujúcich v zahraničí i potvrdenia o pobyte pre pracujúcich v zahraničí, uplatňujúcich si daňovú úľavu.

Ďalej podáva informácie k žiadosti o udelenie štátneho občianstva cudzincom, poskytuje informácie o pobyte osôb v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, ako aj štatistické údaje pre jednotlivé oddelenia, výlučne na základe žiadosti a pre internú potrebu úradu.

Oznamuje obyvateľom bez domova všetky došlé zásielky od orgánov štátnej a verejnej správy formou vývesky na úradnej tabuli ako aj na internetovej stránke úradu.

Od 1.1.2020 vykonáva celoročnú miestnu evidenciu obyvateľov pre samosprávu v súvislosti s prípravou voličských zoznamov, aktualizuje ich, rieši nezrovnalosti, ktoré pretrvávajú z posledných rokov.

4. Agenda „IOMO – integrované obslužné miesto občana“.

Cieľom je priblížiť občanom služby štátu a pohodlne vybaviť úradné záležitosti na jednom mieste.

Pracoviská pod značkou IOMO vznikli na poštách, klientskych centrách Ministerstva vnútra SR, mestách a obciach s matričným úradom.

Zriadenie integrovaného obslužného miesta občana bolo realizované na základe novely zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente,

Výpis z listu vlastníctva vybavíme do 24 hodín, výpis z obchodného registra ako i trestného registra vybavíme do 15 minút. Táto činnosť je na zostupe. V roku 2018 bolo vybavených 70 žiadostí, v roku 2019 35 žiadostí.

Vzhľadom k tomu, že pracovníci verejnej správy a samosprávy majú prístup k službe OVERSI, klesá počet vydaných dokladov cez služby IOMO.

Počet vydaných výpisov z listu vlastníctva	3
Počet vydaných výpisov z obchodného registra	7
Počet vydaných výpisov a odpisov z registra trestov	9

SPOLU: 19 úkonov

5. Agenda „OVERSI“

Služba OVERSI je predovšetkým užitočná pre občana, avšak vyžaduje viac pracovného času od úradníčok a tým aj trpezlivosť zo strany občana. Občania nemusia predkladať list vlastníctva, v zmysle zákona č.177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže, využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení zákonov (tzv. zákon proti byrokrácií), vlastníctvo si overuje pracovník verejnej správy a samosprávy cez portál www.oversi.gov.sk.

Služba vykazuje, vysoký nárast t. j. o 500 žiadosti viac od občanov, ktorí sa prihlasujú na trvalý a prechodný pobyt.

ZÁVER

Agendy v prenesených kompetenciách v roku 2020 ani období pandémie nezaznamenali výrazný pokles, lebo klienti si vybavovali naďalej svoje doklady. Najväčší dopad obmedzení pocítili snúbenci, pretože na svadbách mohlo byť maximálne 6 osôb. Z tohto dôvodu bolo o 20 svadiieb menej ako v roku 2019.

V originálnych kompetenciách podpisov a fotokópií je mierny pokles, vzhľadom k tomu, že boli prijaté opatrenia na dodržiavanie odstupov. Osvedčovanie podpisov a fotokópií nepodlieha územnému obvodu ako matričné udalosti a prihlasovanie pobytov.

Osvedčenie podpisov a fotokópií je možné vybaviť kdekoľvek na notárskom úrade a takmer za ten istý správny poplatok.

Všetky opatrenia sme rešpektovali a dodržiavali.

V kalendárnom roku 2020 bolo 134 úradných dní. Na matričnom úrade bolo vybavených 11 407 klientov, približne 85 osôb v jeden stránkový deň.

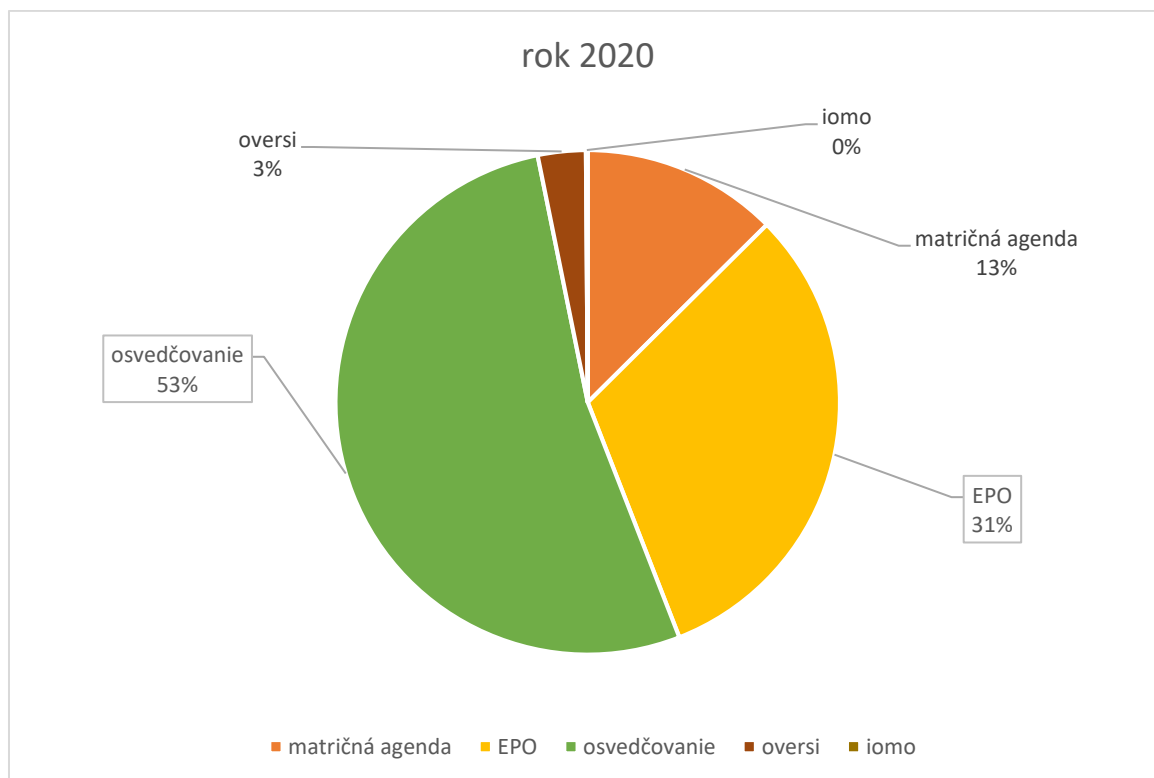
V prílohách sme spracovali grafickou formou vývoj najdôležitejších činností matričného úradu.

Spracovala: Mgr. Zuzana Dinková, vedúca matričného úradu

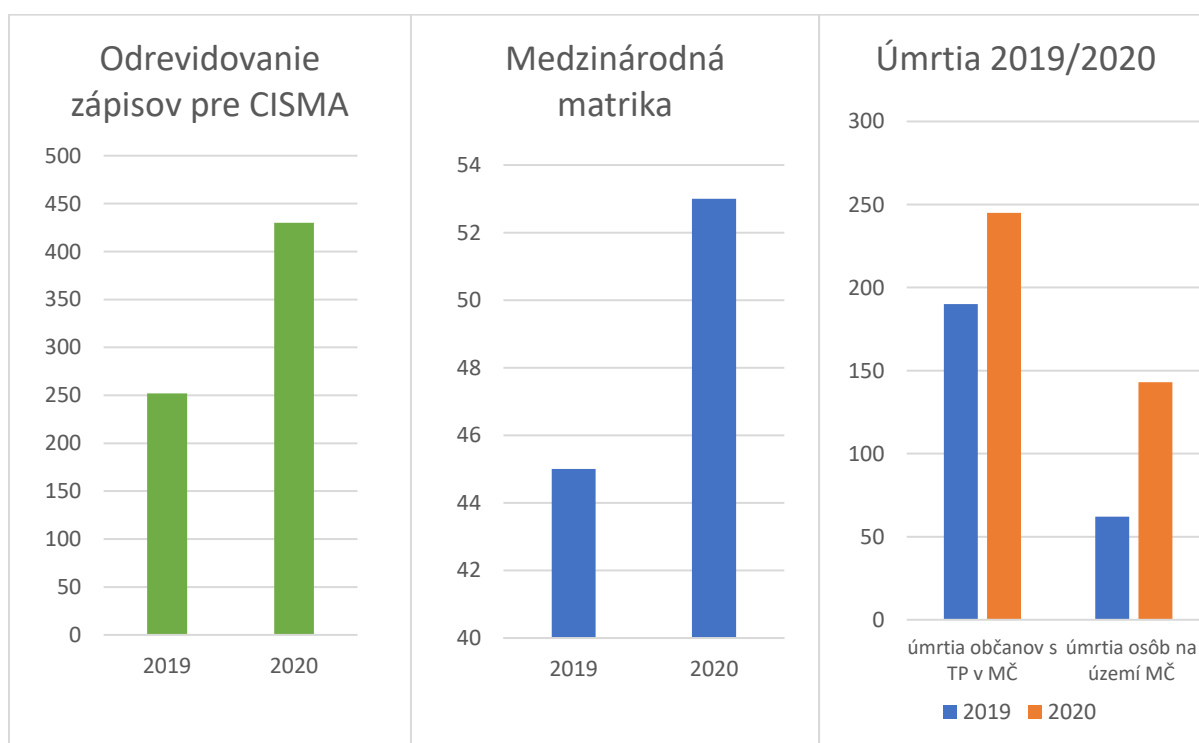
Obrázky a grafická úprava: Mgr. Radomíra Mikičová a Katarína Krásna

Prílohy

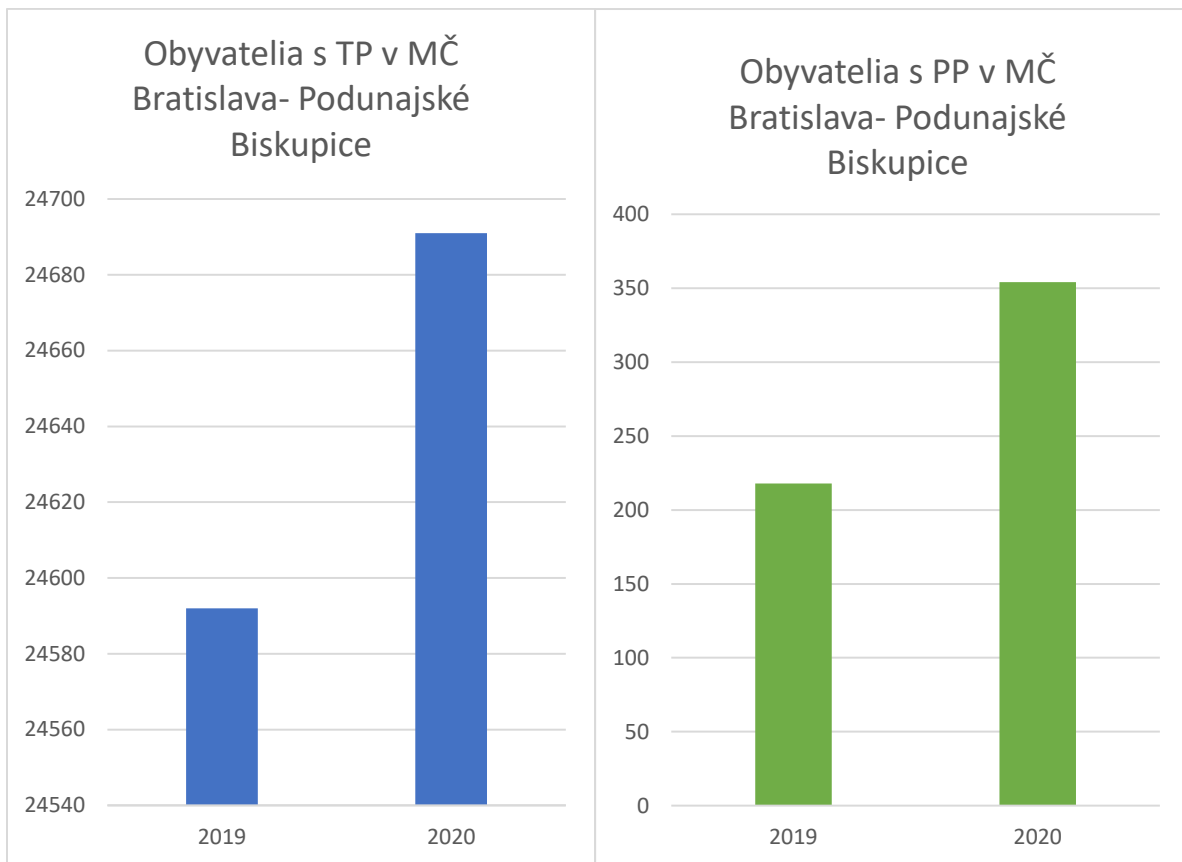
Obr.č.1 Pomer jednotlivých agend



Obr.č.2 Nárast činností v oblasti matrík



Obr.č.3 Počet obyvateľov MČ v roku 2019 a 2020



Obr. č.4 Osvedčovací agenda

