

Organizační pravidla pro výdej pořadových lístků

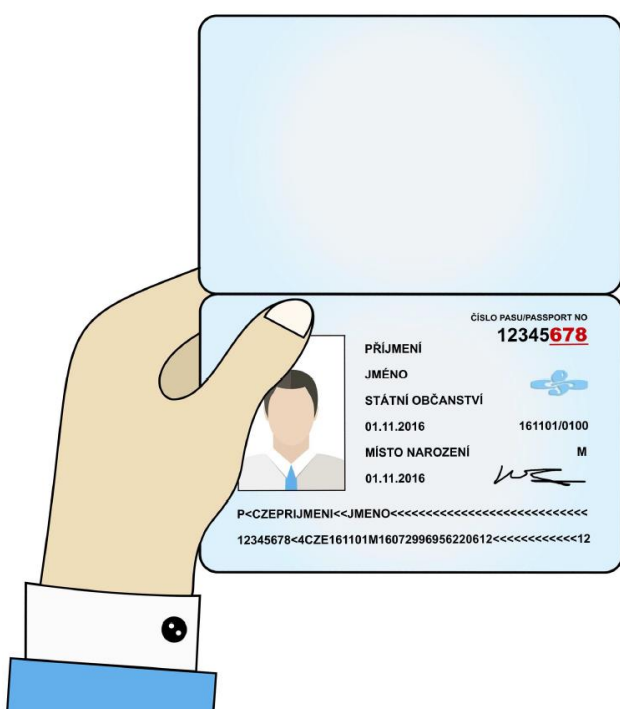
pracoviště OAMP MVČR, oddělení pobytu cizinců Praha I., Žukovského 888/2, 161 00 Praha 6 – Ruzyně

- 1) Samoobslužně si může pořadový lístek vyzvednout pouze klient s místem pobytu hlášeným ve spádové oblasti pracoviště. Spádovou oblastí tohoto pracoviště je Praha 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, oblast Praha-východ a oblast Praha-západ. Ostatní klienti si svůj pořadový lístek mohou vyzvednout pouze prostřednictvím informační přepážky. V opačném případě bude odbavení z organizačních důvodů odmítnuto, resp. klient bude odeslán na jeho příslušné spádové pracoviště, popř. k opakovanému vyzvednutí pořadového lístku v rámci tohoto pravidla.
- 2) Poslední pořadové číslo bude vydáno nejpozději 60 min. před koncem úředních hodin. Výdej pořadových lístků může být ukončen dříve v závislosti na počtu příchozích klientů, pokud bude naplněna odbavovací kapacita pracoviště.
- 3) Každý klient může v jeden úřední den obdržet pouze **jeden** pořadový lístek, který je platný pouze s vyznačenými identifikačními údaji (zpravidla jméno, popř. číselná kombinace z ID).
- 4) Pořadové lístky jsou rozděleny do následujících skupin:
 - „objednaní“ - klienti objednaní přes telefonickou linku nebo prostřednictvím internetového objednávání v rámci všech níže uvedených agend
 - „osobní podání žádosti“ - podání žádostí o povolení k dlouhodobému nebo trvalému pobytu apod.
 - „podání žádosti na základě plné moci“ - podání žádostí zmocněným zástupcem
 - „překlenovací štítek“ – vydání překlenovacího vízového štítku dle ust. § 47 a dalších zák. č. 326/1999 Sb.
 - „dodatky / změny“ - pro agendu doložení dokumentů do žádostí klientů a hlášení změn (místa pobytu, rodinného stavu apod.)
 - „seznámení / nahlížení“ – seznámení se s poklady před vydáním rozhodnutí / nahlížení do spisu
 - „rodné číslo, historie pobytu“ – vyzvednutí dokladu rodného čísla, podání žádosti o historii pobytu a její vyzvednutí
 - „ostatní“ – potvrzení o pobytu, výdej historie pobytu, poukazy na zkoušku z českého jazyka, předání dokumentů doručovaných veřejnou vyhláškou apod.
- 5) V rámci 1 pořadového čísla ve skupině „osobní podání žádosti“ může proběhnout kompletní odbavení klienta ve všech jeho záležitostech bez ohledu na příslušnost úkonů do dalších skupin. V případě zastupování na plnou moc je možné na toto jedno pořadové číslo zastupovat 1 rodinu, která bude v rámci jednoho pořadového čísla odbavena jako celek, nežádejte proto pro své blízké rodinné příslušníky více pořadových čísel.
- 6) **Na základě plné moci lze zastupovat max. 4 klienty na 1 pořadové číslo. Tohoto pravidla se využije rovněž na informační přepážce, kde se lze, na základě plné moci, informovat ohledně max. 4 zastupovaných úkonů. To s ohledem na zajištění prostupnosti odbavovacích míst a plynulost odbavování.**
- 7) V rámci ostatních skupin pořadových čísel je možné na 1 pořadové číslo odbavit pouze jednoho klienta v dané konkrétní záležitosti spadající pod určenou skupinu.
- 8) Nedostaví-li se klient po druhé opakované výzvě na přepážku, ztrácí nárok na odbavení dle přiděleného pořadí.
- 9) V případě **naplnění kapacity pracoviště** budou reflektováni pouze ti klienti, kteří se musí dle zákona daného jednání účastnit osobně.
- 10) Zastupování na základě plné moci bude při naplněné kapacitě pracoviště omezeno s odkazem na možnost písemného podání prostřednictvím poštovních služeb. **Pořadové lístky v agendě „Plná moc“ jsou vydávány pouze na informační přepážce, oproti sdělení rozsahu požadovaných úkonů.**
- 11) **Objednaný klient, který se dostaví 15 min. před a 15 min. po sjednaném termínu má nárok na výdej pořadového čísla (s uvedením svého jména), odbaven však bude nejdříve ve sjednaný termín (zpravidla pak do 30 - 60 min. od vyzvednutí pořadového čísla).** V případě nedostavení se v uvedený interval, ztrácí tento klient právo na přednostní odbavení a odbaven bude standardně v pořadí, v jakém se na pracoviště dostavil, a to v souladu s body 1 – 9.

Výše uvedená pravidla spadají do oblasti vnitřní organizace pracoviště zejména na úseku koordinování pořadí odbavovaných klientů s ohledem na bezpečnost a plynulý a efektivní výkon agendy. Podléhají tak schválení příslušným vedoucím oddělení, stejně jako případné výjimky z těchto pravidel v případě závažných důvodů jsou v gesci daného vedoucího oddělení.

V Praze dne 23. 06. 2020

Mgr. Jan Luštinec
vedoucí oddělení pobytu cizinců Praha I.



**Před vyzvednutím pořadového lístku
je třeba zadat poslední 3 znaky
Vašeho dokladu**

