

Organizační pravidla pro výdej pořadových lístků

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

- 1) Výdej pořadových lístků je bezplatnou službou. Organizace front k výdeji pořadového lístku pro neobjednané klienty je řízena časem jejich příchodu. Zásahy veřejnosti do organizace front pro neobjednané klienty, vedoucí ke zvýhodnění skupin osob, jsou zakázány.
- 2) Samoobslužně si může pořadový lístek vyzvednout pouze osobně přítomný klient s místem pobytu hlášeným ve spádové oblasti pracoviště. Spádovou oblastí pracoviště je Praha 1, 2, 3, 6, 7, 8, Praha-východ a Praha-západ. Ostatní klienti si svůj pořadový lístek mohou vyzvednout pouze po konzultaci na informační přepážce. V opačném případě bude odbavení z organizačních důvodů odmítnuto, popř. bude klient vyzván k opakovanému vyzvednutí pořadového lístku v rámci tohoto pravidla.
- 3) Zprostředkování pořadového lístku pro neobjednaného klienta je zakázáno s ohledem na optimalizaci odbavování a řádné zařazení příchozích klientů do frontového systému.
- 4) Pořadové lístky pro neobjednané klienty jsou rozděleny do následujících skupin:
 - „registrace po příjezdu“ – dostavení se do 3 pracovních dnů po příjezdu dle ust. § 44 odst. 1 zák. č. 326/1999 Sb.
 - „žádost o pobyt“ - podání žádostí o povolení k dlouhodobému, přechodnému nebo trvalému pobytu apod.
 - „dodatky, změny“ - pro agendu doložení dokumentů do žádostí klientů a hlášení změn (místa pobytu, rodinného stavu apod.)
 - „překlenovací vízum“ – vydání překlenovacího vízového štítku dle ust. § 47 a dalších zák. č. 326/1999 Sb.
 - „oznámení změny zaměstnavatele“ – oznámení změny zaměstnavatele dle ust. § 42g odst. 7 a dalších zák. č. 326/1999 Sb.
 - „výdej dokladu“ – výdej dokladu bez biometrických prvků občanu Evropské unie
 - „seznámení, nahlížení“ – seznámení se s poklady před vydáním rozhodnutí, nahlížení do spisu
 - „rodné číslo, potvrzení o pobytu, historie pobytu, poukaz na zkoušku z českého jazyka“ – vyzvednutí dokladu rodného čísla, podání žádosti o potvrzení o pobytu nebo historii pobytu a její vyzvednutí, vydání poukazu na zkoušku z českého jazyka
 - „jinde neuvedené, ostatní“ – potvrzení o pobytu, výdej historie pobytu, hlášení ztráty/odcizení dokladu, předání dokumentů doručovaných veřejnou vyhláškou, jinde neuvedené
- 5) **Požadavky spojené s dočasnou ochranou je možné vyřídit pouze po konzultaci na informační přepážce ve speciálních úředních hodinách. Na základě pořadového lístku ze samoobslužné tiskárny nebude agenda dočasné ochrany odbavena.**
- 6) Pořadový lístek klienta je platný pouze po vyznačení jeho identifikačních údajů (zpravidla jméno, popř. číselná kombinace z identifikačního dokladu).
- 7) Na jedno pořadové číslo budou odbaveni společně příchozí blízcí rodinní příslušníci ve vzestupné nebo sestupné linii.
- 8) Poslední pořadové číslo bude vydáno nejpozději 60 min. před koncem úředních hodin. Výdej pořadových lístků může být ukončen i dříve, v případě naplnění odbavovací kapacity pracoviště.
- 9) V případě **naplnění kapacity pracoviště** budou odbaveni pouze ti klienti, kteří se musí dle zákona daného jednání účastnit osobně.
- 10) V rámci 1 pořadového čísla proběhne kompletní odbavení neobjednaného klienta ve všech jeho záležitostech, bez ohledu na příslušnost úkonů do dalších skupin. Výjimku tvoří skupina „rodné číslo, potvrzení o pobytu, historie pobytu, poukaz na zkoušku z českého jazyka“, v rámci které je možné vyřídit výlučně v názvu specifikované agendy.
- 11) Objednaným klientům bude bez dalšího proveden toliko úkon, který v průběhu rezervace dopředu specifikoval. Pokud to povaha projednávané věci dovolí, bude klient odbaven také v případných souvisejících agendách. Kompletní vyřízení požadavků je však závislé na kapacitních možnostech a bude provedeno výhradně v úředních hodinách.
- 12) **Pořadové lístky v agendě „Podání na plnou moc“ jsou vydávány pouze na informační přepážce, oproti sdělení rozsahu požadovaných úkonů.** Zastupování na základě plné moci bude při naplněné kapacitě pracoviště omezeno s odkazem na možnost písemného podání prostřednictvím poštovních služeb.
- 13) **Na základě plné moci lze zastupovat nejvýše 4 klienty denně, a to 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.
- 14) Nedostaví-li se klient po druhé opakované výzvě na přepážku, ztrácí nárok na odbavení dle přiděleného pořadí. Mezi opakovanými vyvoláními klienta je prodleva nejméně 30 vteřin.
- 15) **Objednaný klient, který se dostaví 30 min. před a nejpozději 10 min. po sjednaném termínu, má nárok na výdej pořadového čísla (s uvedením svého jména).** 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 – 14. K vyvolání objednaného klienta dochází v závislosti na vyzvednutí pořadového čísla, nikoliv až v čase jeho objednávky. **Termín odbavení je pak orientační, k odbavení dojde zpravidla do 30 min.**

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.