



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava

Materiál určený na rokovanie:

Miestnej rady dňa: 03.02.2026

Miestneho zastupiteľstva dňa: 10.02.2026

Informačná správa o činnosti matričného úradu za rok 2025

Predkladá:

Ing. Roman Lamoš, MBA

Starosta

Materiál obsahuje:

- návrh uznesenia

- informačnú správu

Zodpovedný:

Ing. Boris Hurbanič, MBA, MPA

Prednosta

Spracovala:

Mgr. Zuzana Dinková

Vedúca matričného úradu

Vyjadrenie miestnej rady (zasadnutie dňa 03.02.2026)

UZNESENIE č. 305/2022-2026/MR

Miestna rada **berie na vedomie** predložený návrh Informačnej správy o činnosti matričného úradu za rok 2025a **odporúča** miestnemu zastupiteľstvu **schváliť** predložený návrh uznesenia.

Návrh uznesenia

Uznesenie č.:

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Bratislava-Podunajské Biskupice po prerokovaní:

berie na vedomie

predloženú Informačnú správu o činnosti matričného úradu za rok 2025.

Informačná správa o činnosti matričného úradu za rok 2025

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

Najdôležitejšie agendy matričného úradu:

1. Agenda Vedenie matrík – prenesená kompetencia
2. Agenda Evidencia pobytu obyvateľov – prenesená kompetencia
3. Agenda Osvedčovanie podpisov a fotokópií – originálna kompetencia samosprávy

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

Na matričnom úrade mestskej časti je vedená sústredená matrika od 1.1.1923, sú to jedinečné 100 ročné zápisy narodenia, úmrtia a uzavretia manželstva.

Pripravuje a spracováva matričné udalosti narodenie, sobáše a úmrtia občanov Slovenskej republiky, ktoré nastali v zahraničí pre zápis a vydanie matričných dokladov Osobitnou matrikou Ministerstva vnútra SR - medzinárodná matrika.

Matričné udalosti **narodenia** zahŕňajú:

- prevzatie hlásenia o narodení
- overenie a doplnenie chýbajúcich údajov
- vykonanie zápisu v matričnej knihe
- elektronicky zápis narodenia do Centrálného informačného systému matrík (CISMA)
- odrevidovanie a generovanie údajov zápisu
- vydanie prvopisu rodného listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitného zákona.

Matričné udalosti **uzavretia manželstva** zahŕňajú:

- prevzatie žiadosti na uzavretie manželstva a kontrola príslušných dokladov
- posúdenie predložených dokladov a potvrdenie žiadosti
- samotný obrad uzavretia manželstva v sobášnej sieni, alebo na inom vhodnom mieste, pri cirkevných sobášoch, matričný úrad kontroluje a má právnu zodpovednosť za každé manželstvo, ktoré je uzavreté v kostole, alebo pred inou registrovanou cirkvou, po obradoch vydáva štátne sobášne listy a plní oznamovaciu povinnosť podľa osobitného zákona
- vykonanie prvopisu v matričnej knihe
- elektronicky zápis uzavretia manželstva do Centrálného informačného systému matrík
- odrevidovanie a generovanie údajov zápisu
- vydanie prvopisu sobášneho listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitného zákona.

Matričné udalosti **úmrtia** zahŕňajú:

- prevzatie listov o prehliadke mŕtveho a identifikačného dokladu
- doplnenie chýbajúcich údajov
- vykonanie zápisu v matričnej knihe
- elektronicky zápis úmrtia do Centrálného informačného systému matrík
- odrevidovanie a generovanie zápisu
- vydanie prvopisu úmrtného listu
- vykonanie oznamovacej povinnosti podľa osobitného zákona.

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 Európskej únii, boli zavedené európske formuláre pri vydávaní matričných dokladov. „Všeobecné štandardné formuláre“, sú prílohou matričného dokladu. Informačný systém, dokáže vygenerovať preklady do jazykov Európskej únie.

Významnou službou je vybavenie matričných dokladov - odpisy rodných, sobášnych, alebo úmrtných listov, na ktoromkoľvek matričnom úrade v Slovenskej republike.

Zavedením nových služieb, vrátane rezervačného systému, ktorý sme skúšobne zaviedli, iba v jeden stránkový deň – „**piatok**“ sa osvedčil. Klient sa môže vopred objednať na presný čas a je vybavený ihneď ako príde.

Na matričnom úrade sú práce efektívnejšie, sú užitočné pre našich klientov aj pre nás. Výhodou služieb je, že klient je spokojný, odborne vybavený v pekných priestoroch matričného úradu, vrátane sobášnej siene. Priestory boli v minulom roku zrekonštruované.

V letnom období sobášime na požiadanie a za poplatok v uzavretých záhradných priestoroch úradu. Miestny altánok pripravujeme na tento slávnostný akt. Zaviedli sme ďalšiu službu pre občana.

Správne poplatky z uvedených služieb sú príjmom mestskej časti,
V roku 2025 sme vybrali na **správnych poplatkoch 27 938,- €**, v hotovosti 16 941€ a kartou 10 997 €.

Štatistický prehľad úkonov vedenia matrik za rok 2025

Odrevidovanie elektronického zápisu matričnej udalosti	167
Elementárne avíza – elektronicky zápis starších udalostí	163
Obrady manželstva vykonané civilnou formou	81
Obrady manželstva vykonané cirkevnou formou	8
Obrady manželstva s cudzím štátnym príslušníkom	14
Sobášne listy a ich zavedenie do informačného systému registra obyvateľov SR	89
Úmrtia a ich zavedenie do informačného systému registra obyvateľov SR	207
Osobitná - medzinárodná matrika Ministerstva vnútra SR	57
VŠF – všeobecné (európske) štandardné formuláre	40
Stanovisko k udeleniu štátneho občianstva	10
Potvrdenia do zahraničia	49
Určenie otcovstva	47
Rozvod manželstva	23
Dodatočné záznamy- zmena mena a priezviska	118
Späť prijatie priezviska po rozvode	2
Vydané druhopisy zo sústredenej matriky (rodný, sobášny a úmrtný list)	448
Počet štatistických hlásení	297
Oznamovacia povinnosť	410
Matričná korešpondencia	254
Narodenie, pôrod v domácom prostredí	1
Zmena pohlavia	0
Uvítanie novorodencov do života	3

SPOLU: 2 488 úkonov.

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.

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 povinný túto skutočnosť ohlásiť 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 ohlásiť adresu, na ktorej sa zdržiava v zahraničí. Svoju totožnosť preukazuje platným pasom Slovenskej republiky alebo aj občianskym preukazom, v ktorom má uvedený pobyt v zahraničí.

Štatistický prehľad o pohybe obyvateľov k 31.12.2025

- počet obyvateľov s trvalým pobytom vrátane cudzincov 25 894 osôb
- počet obyvateľov občanov s prechodným pobytom 282 osôb
- počet evidovaných cudzincov 1168 osôb
- počet obyvateľov nad 62 rokov je 5494 osôb, z toho 2159 mužov a 3335 žien
- počet obyvateľov do 18 rokov je 4057 osôb, z toho 2096 chlapcov a 1961 dievčat
- počet obyvateľov bez domova je 658 osôb
- narodilo sa 141 detí s trvalým pobytom, z toho 80 chlapcov a 61 dievčat
- zomrelo 187 obyvateľov s trvalým pobytom v MČ.

Štatistický prehľad úkonov evidencie pobytu obyvateľov za rok 2025

Počet nových občanov prihlásených na trvalý pobyt	732
Počet nových občanov prihlásených na prechodný pobyt	65
Počet občanov odhlásených z trvalého pobytu	830
Počet občanov odhlásených z trvalého pobytu z dôvodu žiť v zahraničí	18
Počet nových občanov prihlásených na MČ – obyvatelia bez domova	13
Počet občanov, ktorým bol zrušený trvalý pobyt	48
Počet občanov, ktorým bol zrušený prechodný pobyt	0
Počet poskytnutých informácií o pobyte, potvrdenie o pobyte	232
Počet zmien vo voličských zoznamoch	1900
Počet vybavených elektronických avíz	1172
Počet jubilantov	779
Počet brancov	196
Počet uložených zásielok pre bezdomovcov	738
Počet oznámení o prevzatí doporučenej pošty pre bezdomovcov ??	84

SPOLU: 6 807 úkonov.

Pri prihlasovaní sa na trvalý a prechodný pobyt, občania Slovenskej republiky nemusia predkladať list vlastníctva, vlastníctvo **overuje** pracovník verejnej správy.

Na základe prvej registrácie z cudzineckej polície prihlasujeme od marca 2022 do informačného systému registra obyvateľov Slovenskej republiky **odídencom z Ukrajiny**, ktorí sú ubytovaní v MČ Bratislava-Podunajské Biskupice. V roku 2025 sme do informačného systému REGOB zaevidovali 29 občanov Ukrajiny.

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

Originálnou kompetenciou Miestneho úradu MČ Bratislava-Podunajské Biskupice je osvedčovanie podpisov a fotokópií, 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.

Činnosť agendy je zameraná na službu s najvyšším počtom klientov.

Ostatné agendy, ktoré sú náročné, na vysokú odbornosť a precíznosť, sú počtom klientov menšie, ale zdĺhavejšie, sú to prenesené kompetencie matriky a evidencie pobytu obyvateľov - ohlasovne.

Osvedčenie podpisu sa vykonáva i mimo úradnej miestnosti, napr. v domácnosti, v nemocnici, v zariadení pre seniorov, ale výlučne len imobilným občanom a na ich žiadosť.

Osvedčovaciu agendu môže vykonávať iba osoba poverená starostom.

Za úkony sa vyberajú správne poplatky v hotovosti, alebo platobnou kartou, ktoré sú príjmom mestskej časti v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, časť Vnútna správa, položky 2,3,8,14 až 19. Niektoré služby pre občana sú oslobodené od správneho poplatku, alebo sa správny poplatok nevyberá.

Počet osvedčených podpisov	6808
Počet osvedčených fotokópií	768

SPOLU: 7 576 úkonov.

V rámci originálnych kompetencií samosprávy matričný úrad:

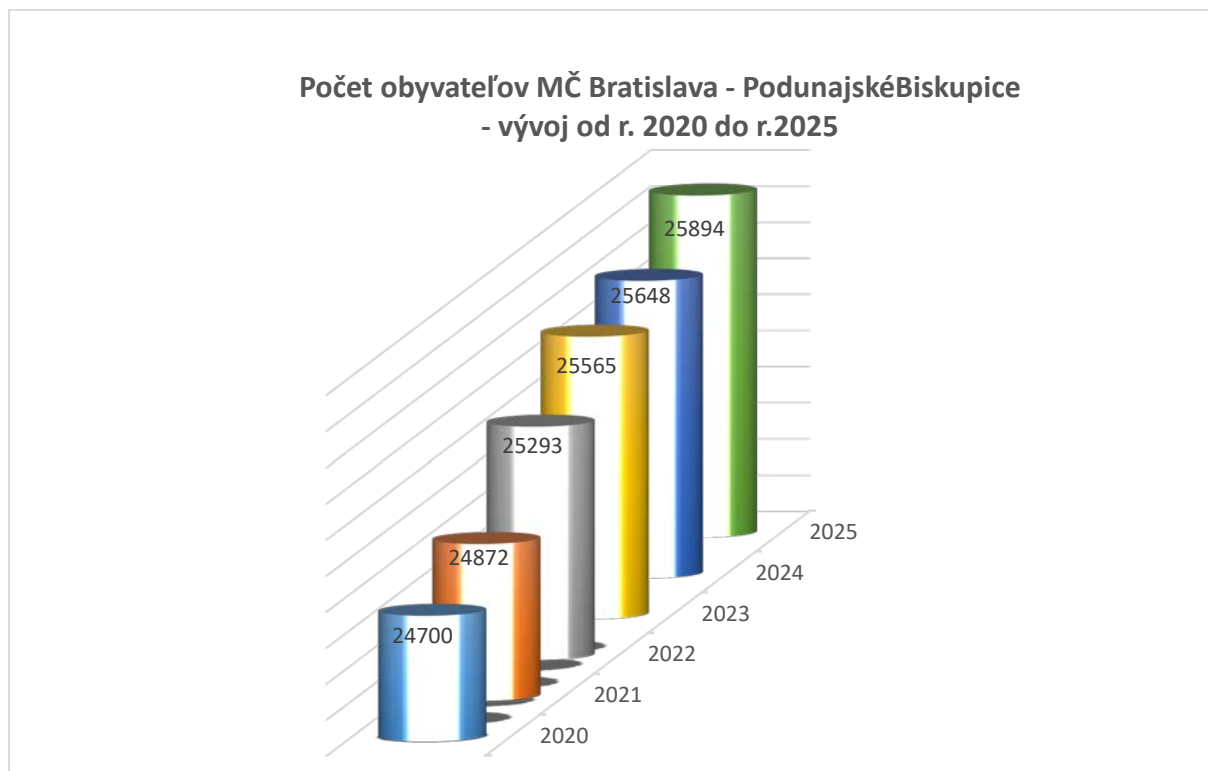
- vydáva potvrdenia o žití do zahraničia, potvrdenia o pobyte pre študentov študujúcich v zahraničí i potvrdenia o pobyte pre pracujúcich v zahraničí, uplatňujúcich si daňovú úľavu
- podáva informácie k žiadosti o udelenie štátneho občianstva cudzincom, ktorí požiadali o štátne občianstvo Slovenskej republiky
- 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
- vykonáva celoročnú miestnu evidenciu obyvateľov pre samosprávu v súvislosti s prípravou voličských zoznamov, aktualizuje ich, rieši nezrovnalosti, ktoré pretrvávajú z posledných rokov
- vyhotovuje zoznamy brancov, ktoré aktualizuje a zasiela polročne Okresnému úradu v Bratislave
- vyhotovuje zoznamy jubilantov za mestskú časť, ktoré zasiela každý mesiac jubilantom, ktorí sa dožili 70,75,80,85,90,95,100 veku, formou blahoželaní od starostu mestskej časti.

Už tradične 2x do roka pripravujeme našim najstarším jubilantom slávnosť v sobášnej sieni miestneho úradu s príhovorom starostu mestskej časti, a spolu s nimi oslavujeme ich životné jubileum 85, 90, 95, 100 rokov.

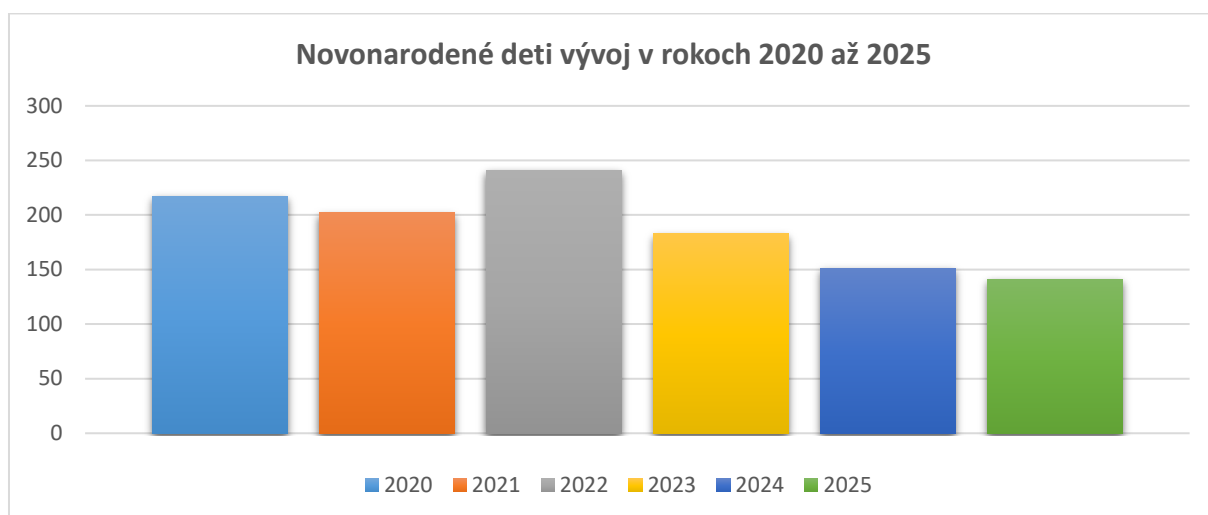
Obr. 1 Grafické znázornenie dôležitých činností a služieb MÚ



Obr. 2 Stúpajúci ukazovateľ trvalých pobytov MČ



Obr. 3 Klesajúci ukazovateľ narodených detí s trvalým pobytom v MČ



Spracovala: Mgr. Zuzana Dinková, vedúca matričného úradu

Obrázková príloha: Mgr. Radomíra Mikičová, matrikárka