

Plán vyzozumenia a spojenia

členov krízového štábu, zamestnancov obce, poslancov OZ a organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce

spracovaný na základe Smernice vlády Slovenskej republiky, ktorou sa upravuje spôsob vyzozumenia o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému civilnej ochrany (schválená uznesením vlády SR č. 996 zo 14.12.2005)

I. Základné ustanovenia

- a) **Smernica vlády Slovenskej republiky, ktorou sa upravuje spôsob vyzozumenia o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému civilnej ochrany (schválená uznesením vlády SR č. 996 zo 14.12.2005) (ďalej len smernica) - výňatok**

Čl. 1

- a) upravuje spôsob vyzozumenia subjektov určených na vyzozumenie o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému civilnej ochrany'
- b) stanovuje spôsob vykonávania previerok funkčnosti systému vyzozumenia.

Čl. 2

Subjekty určené na vyzozumenie

- b) krajské úrady
c) obvodné úrady
d) obce.

Čl. 3

(3) Obvodný úrad vyzozumie obce a subjekty potvrdené bezpečnostnou radou kraja v čase stanovenom časovými normami pre jednotlivé úrovne riadenia.

Mgr. Ivan Oboňa
starosta obce

Čl. 4

Časové normy na vyrozumienie sa stanovujú v minútach nasledovne :

Vyrozumieva	Vyrozumievané subjekty	V pracovnom čase	V mimopracovnom čase
Obvodný úrad	Obce a subjekty potvrdené bezpečnostnou radou kraja	P +240'	P + 360'

Čl. 5

(1) Preverka funkčnosti systému vyrozumienia sa vykonáva formou

- a) preverky spojenia,
- b) komplexnej preverky funkčnosti systému vyrozumienia.

(4) Predseda a členovia preverkovej komisie sa pri preverke spojenia preukážu vedúcemu preverovaného subjektu plnou mocou podpísanou predsedom Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky podľa vzoru (príloha č. 4).

Čl. 6

(2) Subjekty uvedené v čl. 2 po vyrozumení o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie plnia úlohy a opatrenia vyplývajúce im zo všeobecne záväzných právnych predpisov²⁾. Na ich plnenie vydajú vo svojej pôsobnosti interné normatívne akty a metodické usmernenia

b. Zákon 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov -výňatok

Obec je podľa § 15 ods.1. písm. f zákona povinná zabezpečovať hlásnu službu na území obce, pričom podľa § 3 ods. 14 písm. a zákona hlásna služba zabezpečuje aj vyrozumenie osôb činných pri odstraňovaní následkov mimoriadnej udalosti .

c. Zoznam osôb obcou poverených na prevzatie vyrozumienia od Obvodného úradu Žilina

P.Č.	Meno a priezvisko	vyrozumenie PD	vyrozumenie MPD
1.	Mgr. Ivan Oboňa	0904 222 079	0904 222 079

Spôsob spojenia na uvedené osoby (ďalej len zamestnanec na obecnom úrade) obec oznamuje Obvodnému úradu Žilina. Uprášňovanie spojenia obec vykonáva v prípade akejkoľvek zmeny ihneď. Uvedené osoby po vyrozumení zodpovedajú za plnenie stanovených úloh.

Spôsob zabezpečenia funkčnosti systému vyrozumenia zamestnancami obce.

1. Zamestnanec obce poverený na prevzatie vyrozumenia (ďalej len ZOV) je vyrozumený zamestnancom na odbore krízového riadenia obvodného úradu.
2. ZOV bezodkladne vykoná činnosti podľa bodu B.
3. Zabezpečenie vyrozumenia subjektov podľa bodu B.
 - a) V pracovnej dobe ZOV na základe poverenia starostu (povereného zástupcu) odovzdá zapísaný text prijatej správy všetkým prítomným zamestnancom obce, ktorým primerane rozdelí subjekty na vyrozumenie, určí zamestnanca zodpovedného za overovanie prijatej správy subjektmi na určenom telefónnom čísle.
 - b) V mimopracovnej dobe
 - ZOV v bezodkladne prichádza na pracovisko obecného úradu kde vykonáva vyrozumenie
 - informuje starostu obce, ktorého požiada nariadiť ďalším zamestnancom zaradeným do plánu vyrozumenia dostaviť sa bezodkladne na pracovisko (výkon štátnej služby nadčas)
 - ďalší zamestnanci po príchode na pracovisko vykonávajú pod vedením ZOV vyrozumenie subjektov obdobne ako v písm. a)
4. Po vyrozumení o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie zamestnanci plnia úlohy a opatrenia vyplývajúce im zo všeobecne záväzných právnych predpisov, interných normatívnych aktov a metodických usmernení vydaných na ich plnenie v pôsobnosti obce.
5. Pri vykonávaní previerky spojenia vykonáva ZOV činnosť obdobne podľa bodov 1.,2.,3. V prípade vykonávania previerky spojenia a činnosti prijímateľa vyrozumenia na obecnom úrade sa predseda a členovia komisie preukážu plnou mocou podľa čl. 5 bod (4) smernice. Činnosti podľa bodu 4. vykonávajú zamestnanci na obecnom úrade podľa pokynov predsedu komisie.

II. Vyrozsudenie o vypovedaní vojny, vyhlásení vojnového stavu, núdzového stavu, výnimočného stavu, alebo mimoriadnej situácie.

Obec je vyrozumená Obvodným úradom v Žiline, odborom CO a krízového riadenia touto formou:

ŕu (funkcia a priezvisko odovzdávajúceho). „Na základe rozhodnutia (koho) **bol(a) dňa (dátum) v čase (hodina) na území Slovenskej republiky (ohraničenie územia) vypovedaná vojna, vyhlásený vojnový stav, výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia. Potvrďte príjem!**“

P.č.	Činnosť zamestnanca na obecnom úrade
1.	Prevziať správu a zapísať jej znenie do „Záznamníka informácií“ -písm. E
2.	Prerušiť spojenie
3.	Potvrdiť príjem a overiť si správnosť prijatej správy na Obvodnom úrade v Žiline na č.t. formou:

Tu (funkcia a priezvisko prijímateľa správy). „Prijal som správu v tomto znení: (zopakuje presné znenie prijatej správy). **Potvrďte správnosť textu prijatej správy!**“

Odovzdávajúci potvrdí správnosť správy takto :
„Potvrdzujem správnosť textu prijatej správy!“

4.	Ak správa nie je potvrdená informovať starostu obce. Ďalšie vyrozumenie nevykonávať!
5.	Ak je správa potvrdená informovať starostu obce, v prípade vyrozumenia v mimopracovnej dobe sa ihneď presunúť na obecný úrad, ďalej pokračovať vo vyrozumení zaradených osôb.
6.	Doplniť údaje z obdržanej správy do nasledujúceho vzoru správy:

Tu (

_____)
(funkcia, priezvisko odovzdávajúceho)

„Na základe rozhodnutia (_____

bol(a) dňa (_____ **v čase**(_____

na území (_____

(vypovedaná vojna, vyhlásený vojnový stav, výnimočný stav, núdzový stav
alebo mimoriadna situácia).

Potvrďte príjem ! "

7.	Vyrozumieť zaradené osoby uvedené v „Zázname o vyrozumení osôb" -písm. D. vyššie uvedenou formou - zapísať čas odovzdania správy do príslušnej kolónky „Záznamu o v rozumení osôb"
8.	Po odovzdaní správy všetkým zaradeným osobám o tom informovať starostu obce.
9.	Vyrozumené osoby vykonávajú overenie správnosti prijatej správy na č.t. OcÚ (inštalované v kancelárii) formou:

Tu (funkcia a priezvisko prijímateľa správy). „**Prijal som správu v tomto znení:** (zopakujte presné znenie prijatej správy). **Potvrďte správnosť textu prijatej správy!**"

- | | |
|-----|---|
| 10. | Zapísať čas overenia do príslušnej kolónky „Záznamu o vyrozumení osôb" - písm. D., a potvrdiť správnosť odovzdanej správy formou: |
|-----|---|

„Potvrdzujem správnosť textu prijatej správy!"

- | | |
|-----|---|
| 11. | Vyrozumenie je ukončené, až keď všetky vyrozumievané osoby overia správnosť prijatej správy. O ukončení vyrozumenia informovať starostu obce. |
|-----|---|

III. Vykonávanie previerky funkčnosti systému vyzrozumienia.

Obec je vyzrozumená Obvodným úradom v Žiline touto formou:

Tu (funkcia a priezvisko odovzdávajúceho). „Na základe rozhodnutia (koho) vykonávam previerku funkčnosti systému vyzrozumienia (ohraničenie územia) dňa (dátum) čas (hodina) Potvrďte príjem ! ”

P.č.	Činnosť zamestnanca na obecnom úrade
1.	Prevziať správu a zapísať jej znenie do „Záznamníka informácií“ - písm. E
2.	Prerušiť spojenie
3.	Overiť si správnosť prijatej správy na Obvodnom úrade v Žiline na č.t. touto formou:

■
Tu (funkcia a priezvisko prijímateľa správy). „Prijal som správu v tomto znení: (zopakuje presné znenie prijatej správy). Potvrďte správnosť textu prijatej správy!“

.....
*Odovzdávajúci potvrdí správnosť správy takto :
„Potvrdzujem správnosť textu prijatej správy!“*

5.	Po potvrdení správy informovať starostu obce o vykonanej previerke. Toto zapísať do „Záznamníka informácií“ - písm. E
6.	Ak správa nie je potvrdená informovať starostu obce. Toto zapísať do „Záznamníka informácií“ - písm. E
7.	Ďalšie vyzrozumenie nevykonávať !

P. č.	Vyrozumievaný subjekt - osoba	PD	MPD
1.	Základná škola v Lietave	5971026	
2.	Materská škola v Lietave	5971020	
3.	Ing.Stanislav Košša – podpredseda KŠ		
4.	Ing.Milan Matejkov – člen KŠ		
5.	Stanislav Chodelka		
6.	Mgr.Róbert Vessa		
7.	Michal Martiniak		
8.	Pavol Zavadzan		
9.	František Koša		