



D O K U M E N T Á C I A VYROZUMENIA obce

spracovaná na základe
Smernice vlády Slovenskej republiky, ktorou sa upravuje spôsob vyrozumenia
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. 572 zo 13.12.2017)

OBSAH :

- A. Základné ustanovenia.**
- B. Vyrozumenie o vypovedaní vojny, vyhlásení vojnového stavu, núdzového stavu, výnimočného stavu alebo mimoriadnej situácie.**
- C. Vykonávanie previerky funkčnosti systému vyrozumenia.**
- D. Záznam o vyrozumení osôb.**
- E. Záznamník informácií**



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

A.

Základné ustanovenia

- a) **Smernica vlády Slovenskej republiky, ktorou sa upravuje spôsob vyrozumenia 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. 572 zo 13.12.2017) (ďalej len smernica) - výňatok**

Čl. 1

- a) upravuje spôsob vyrozumenia subjektov určených na vyrozumenie o vypovedaní vojny, o vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky prostredníctvom informačného systému civilnej ochrany¹⁾,
- b) stanovuje spôsob vykonávania previerok funkčnosti systému vyrozumenia.

Čl. 2

Subjekty určené na vyrozumenie

- b) okresné úrady v sídle kraja
- c) okresné úrady
- d) obce.

Čl. 3

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

Čl. 4

Časové normy na vyrozumie sa stanovujú v minútach nasledovne :

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

Čl. 5

(1) Previerka funkčnosti systému vyrozumenia sa vykonáva formou

- a) previerky spojenia,
- b) komplexnej previerky funkčnosti systému vyrozumenia.



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

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

Čl. 7

(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 trvale hlásnu službu a informačnú službu civilnej ochrany, o čom informuje okresný úrad, pričom podľa § 3 ods. 12 písm.

a) hlásna služba zabezpečuje včasné varovanie obyvateľov a vyrozumenie osôb činných pri riešení následkov mimoriadnej udalosti a obcí o ohrození alebo o vzniku mimoriadnej udalosti, podľa § 3 ods. 12 písm. b) informačná služba zabezpečuje zber, spracovanie, vyhodnocovanie a poskytovanie informácií.

c. Zoznam osôb obcou poverených na prevzatie vyrozumenia od Okresného úradu v Michalovciach

P.Č.	Meno a priezvisko	vyrozumenie prac. doba t. č.	vyrozumenie mimo prac. doba t. č.
1.	Rastislav Jakuboc	056/649 57 11	0915 871 624
2.			

Spôsob spojenia na uvedené osoby (ďalej len zamestnanec na obecnom úrade) obec oznamuje Okresnému úradu Michalovce.

Upresňovanie spojenia obec vykonáva v prípade akejkoľvek zmeny ihneď. Uvedené osoby po vyrozumení zodpovedajú za plnenie stanovených úloh.

Spôsob zabezpečenia funkčnosti systému vyrozumenia zamestnancami obce:



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

1. Zamestnanec obce poverený na prevzatie vyrozumenia (ďalej len ZOV) je vyrozumený zamestnancom na odbore krízového riadenia okresného úradu.
2. ZOV bezodkladne vykoná činnosti podľa bodu B.
3. Zabezpečenie vyrozumenia subjektov podľa bodu B.
 - a) V pracovnej dobe ZOV (starosta), resp. zástupca poverený starostom 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 (ak je to poverený zástupca), 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.

Použité skratky :

ZOV – zamestnanec obce poverený na prevzatie vyrozumenia

PD - pracovná doba

MPD – mimopracovná doba

B.



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

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

Obec je vyrozumená Okresným úradom v Michalovciach, odborom krízového riadenia touto formou:

Tu (*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 Okresnom úrade v Michalovciach 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!”*



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

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***
(_____)

7.	Vyrozumiieť zaradené osoby uvedené v „Zázname o vyrozumení osôb“ – písm. D. vyššie uvedenou formou – zapísať čas odovzdania správy do príslušnej kolónky „Záznamu o vyrozumení 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: (zopakuje 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:
-----	---



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

„Potvrdzujem správnosť textu prijatej správy!“

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

C.

Vykonávanie previerky funkčnosti systému vyrozumenia.

Obec je vyrozumená Okresným úradom v Michalovciach touto formou:

Tu (funkcia a priezvisko odovzdávajúceho). „***Na základe rozhodnutia (koho) vykonávam previerku funkčnosti systému vyrozumenia (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



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

3.	Potvrdiť príjem a overiť si správnosť prijatej správy na Okresnom úrade v Michalovciach 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 vyrozumenie nevykonávať !



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

D.

Záznam o vyzumení osôb

Záznam o vyzumení osôb o dňa.....

P.č.	Vyzumievaná osoba	Vyzumenie v PD		Vyzumenie v MPD		Čas vyzumenia	Čas overenia správnosti
		TS	MOBIL	TS	MOBIL		

Vyzumenie vykonal:

E.



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES

Záznamník informácií

p.č.	dátum	čas	od koho resp. komu	znenie správy, informácie	kto prijal	poznámka



OBEC TUŠICKÁ NOVÁ VES
