

Obec XXX

Číslo: OŠ-01/2021

V XXX po 1.7.2021

Dokumentáciu obce na úseku obrany štátu

Obsah:

- I. Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhnutých okresnému úradu v sídle kraja
 - II. Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhnutých okresnému úradu v sídle kraja
 - III. Dokumentácia na doručovanie úradných zásielok
 - III/1 Plán doručovania úradných zásielok
 - 1. Úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok
 - 2. Harmonogram doručovania úradných zásielok
 - 3. Zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania (doručovatelia)
 - 4. Zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy
 - 5. Pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov
 - 6. Logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok
 - 7. Vzor poučenia doručovateľov
 - 8. Splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok
 - 9. Vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou
 - III/2 Návrh fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu
 - III/3 Rozhodnutia o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu)
 - IV. Menné zoznamy a oznámenia podľa osobitného predpisu
 - V. Pomocná dokumentácia
-

I. Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhnutých okresnému úradu v sídle kraja

Obec na zabezpečenie úloh obrany štátu spracúva v dvoch výťahoch návrh vhodných a technicky spôsobilých vecných prostriedkov, ktorými sú

- a) pracovné stroje samohybné – kompresor, elektrocentrála, kolesový nosič, kolesový dozér, buldozér, univerzálny nakladač, grejder, cestný valec, vibračný valec, pneumatikový valec, vysokozdvížný vozík do 1000 kg, vysokozdvížný vozík nad 1000 kg, zametací stroj, kolesové rýpadlo, kolesový nakladač, rýpadlo – nakladač,
- b) pracovné stroje prípojné – elektrocentrála (6 kWA, 15 kWA, 30 kWA, 60 kWA), kompresor, striekačka motorová,
- c) pracovné stroje nesené – snehový pluh, snehová fréza, motorová reťazová píla.

Jeden výťahok návrhu zasiela okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu (vzor príloha č. 12 metodického pokynu ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2021 o podrobnostiach plnenia úloh na úseku obrany štátu okresnými úradmi a obcami) v elektronickej alebo písomnej podobe **do 31. mája kalendárneho roka.**

Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

XXX

Podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov Vám zasielam návrh vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu.

XXX
starosta

II. Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja

Obec navrhuje okresnému úradu v sídle kraja nehnuteľnosti

a) vhodné a technicky spôsobilé (§ 20 ods. 2 zákona) na ubytovanie príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie,

b) potrebné na obranu štátu.

Prehľad o nehnuteľnostiach podľa písmena a) zasiela okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu v jednom výtlačku **do 30. júna kalendárneho roka.**

Obec spracúva návrh podľa písmena b) len na základe žiadosti okresného úradu v sídle kraja v závislosti od konkrétnej požiadavky na zabezpečenie nehnuteľnosti potrebnej na obranu štátu.

Podrobnosti o spracovaní a zaslaní menných zoznamov, podkladov a návrhov určuje okresný úrad v sídle kraja.

Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

XXX

Návrh nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na ubytovanie príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie – zaslanie

starosta XXX

III. Dokumentácia na doručovanie úradných zásielok

III/1 Plán doručovania úradných zásielok

1. Úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok

Obec doručuje úradné zásielky prostredníctvom doručovateľov - doručovateľmi môžu byť

- a) zamestnanci obce,
- b) fyzické osoby, ktorým môže byť na tento účel uložená pracovná povinnosť.

Obec, ktorá má do 100 obyvateľov, doručuje úradné zásielky spravidla vlastnými zamestnancami.

Obci na doručovanie úradných zásielok sa v závislosti od počtu obyvateľov obce odporúča nasledovný počet doručovateľov:

- a) obec do 2000 obyvateľov – 1 až 2 doručovatelia,
- b) obec od 2001 do 5000 obyvateľov – 4 až 5 doručovateľov,
- c) obec od 5001 do 10 000 obyvateľov – 5 až 10 doručovateľov,
- d) obec od 10 001 do 30 000 obyvateľov – 10 až 20 doručovateľov,
- e) obec od 30 001 do 50 000 obyvateľov – 20 až 30 doručovateľov,
- f) obec od 50 001 do 100 000 obyvateľov – 30 až 40 doručovateľov,
- g) obec nad 100 000 obyvateľov – 40 až 50 doručovateľov.

Obec v stave bezpečnosti určuje doručovacie trasy s určením ulíc, na ktorých bude realizovať doručovanie úradných zásielok prostredníctvom doručovateľov.

Činnosť doručovateľov riadi a koordinuje starosta obce, ním určený zástupca *alebo riadiaci štáb doručovania zložený z vedúceho a členov riadiaceho štábu. Počet členov riadiaceho štábu doručovania určuje obec. V riadiacom štábe doručovania môžu byť*

- a) zamestnanci obce,
- b) fyzické osoby, ktorým môže byť na tento účel uložená pracovná povinnosť.

Spracovanie návrhu na uloženie pracovnej povinnosti obcou na zabezpečenie doručovania úradných zásielok:

Obec pri doručovaní úradných zásielok inými ako vlastnými zamestnancami

- a) vykoná výber fyzických osôb, ktoré majú v obci trvalý pobyt, spravidla mužov nad 55 rokov veku alebo ženy,
- b) spracuje v dvoch výtlačkoch návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám (vzor je uvedený v prílohe č. 8 k tomuto metodickému pokynu ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2021 o podrobnostiach plnenia úloh na úseku obrany štátu okresnými úradmi a obcami) a jeden výtlačok zašle príslušnému okresnému úradu podľa adresy trvalého pobytu fyzickej osoby. Ak je fyzická osoba, na ktorú bol spracovaný návrh vybraná na doplnenie ozbrojených síl, okresný úrad oznámi túto skutočnosť obci. Obec pri zmene osobných údajov fyzickej osoby, adresy jej trvalého pobytu v rámci obce alebo miesta nástupu na plnenie pracovnej povinnosti spracuje nový návrh a zašle ho príslušnému okresnému úradu.

Obec návrhy na zmeny v návrhoch na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám spracúva spravidla do 30. júna kalendárneho roka a v prípade potreby aj po vyhlásení vojnového stavu alebo vypovedaní vojny. Ak v období od 1. júla predchádzajúceho kalendárneho roka do 30. júna kalendárneho roka v návrhu zaslanom okresnému úradu nenastali žiadne zmeny, obec oznámi túto skutočnosť okresnému úradu.

Postup pri doručovaní úradných zásielok obcou v čase po vypovedaní vojny alebo vyhlásení vojnového stavu

1. Obec preverí prítomnosť a dosiahnuteľnosť *vedúceho a členov riadiaceho štábu doručovania* a doručovateľov, povolá ich na obecný úrad alebo iné miesto, ktoré určí obec a vykoná ich poučenie.
2. Obec po poučení odovzdá fyzickým osobám, ktorým bola uložená pracovná povinnosť, výťažky č. 1 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti vydané okresným úradom, pričom ich prevzatie fyzické osoby potvrdia podpisom na ústrižku obálky s doručenkou. Obec ústrižky obálok s doručenkou a nedoručiteľné úradné zásielky vráti okresnému úradu, ktorý ich vydal.
3. Obec za fyzické osoby, ktorým nemohlo byť doručené rozhodnutie rieši náhrady a spracuje návrh na uloženie pracovnej povinnosti, ktorý zašle okresnému úradu. Okresný úrad následne vydá rozhodnutia a odovzdá ich starostovi obce alebo ním určenej osobe.

Postup po rozhodnutí o realizácii doručovania povolávacích rozkazov a rozhodnutí v čase po vypovedaní vojny alebo vyhlásení vojnového stavu obcou

Obce postupujú podľa harmonogramu doručovania úradných zásielok.

2. Harmonogram doručovania úradných zásielok plnených obcou

P.č.	Úloha – činnosť	Čas plnenia (hod.)
1.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	15.00 – 17.00
2.	Povolanie vedúceho a členov riadiaceho štábu doručovania a doručovateľov na obecný (mestský) úrad alebo iné miesto určené obcou, roztriedenie úradných zásielok podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, vykonanie poučenia doručovateľov, vydanie úradných zásielok doručovateľom a ich odoslanie na doručovanie.	17.00 – 18.00
3.	Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom.	18.00 – 21.00
4.	Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie príslušnému okresnému úradu v sídle kraja o nedoručiteľných úradných zásielkach.	21.00 – 22.00
5.	<i>Nasledujúci deň po dni stanovenom rozhodnutím Ministerstva obrany Slovenskej republiky realizovať doručovanie úradných zásielok obcami</i> Realizácia opakovaného doručovania úradných zásielok nedoručených pri prvom doručovaní adresátom.	07.00 – 09.00
6.	Po skončení doručovania – telefonické oznámenie príslušnému okresnému úradu v sídle kraja o nedoručiteľných úradných zásielkach a doručenie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov doručených úradných zásielok okresnému úradu.	09.00 – 10.00
7.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	16.00 – 17.00
8.	Povolanie doručovateľov na riadiace stredisko doručovania, roztriedenie úradných zásielok podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, vydanie úradných zásielok doručovateľom a ich odoslanie na doručovanie.	17.00 – 18.00
9.	Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom.	18.00 – 21.00
10.	Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie príslušnému okresnému úradu v sídle kraja o nedoručiteľných úradných zásielkach.	21.00 – 22.00

Poznámka

1. nedoručené úradné zásielky – adresát je aktuálne neprítomný, ale je predpoklad, že úradná zásielka bude doručená pri ďalšom doručovaní,
2. nedoručiteľné úradné zásielky – adresát je dlhodobo neprítomný, napr. je odsťahovaný (pokiaľ je mu známa adresa pobytu, tak ju doručovateľ uvedie na obálke), zdržiava sa mimo obce alebo územia Slovenskej republiky, je hospitalizovaný v nemocnici.

3. Zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania (doručovateľa)**Riadiaci štáb doručovania plní tieto úlohy:**

- a) riadi a koordinuje činnosť doručovateľov pri realizácii doručovania povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, povolávacích rozkazov na výkon alternatívnej služby a rozhodnutí okresného úradu o uložení pracovnej povinnosti, rozhodnutí okresného úradu o uložení povinnosti poskytnúť vecný prostriedok a rozhodnutí okresného úradu o uložení povinnosti poskytnúť ubytovanie (ďalej len „úradné zásielky“),
- b) povoláva doručovateľov na miesto určené obcou a vykonáva ich poučenie,
- c) triedi úradné zásielky pred doručovaním podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, roztriedené úradné zásielky vydáva doručovateľom a odosiela ich na doručovanie,
- d) triedi úradné zásielky po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné,
- e) triedi úradné zásielky po opakovanom doručovaní na doručené a nedoručiteľné,
- f) oznamuje výsledky jednotlivých doručovaní príslušnému okresnému úradu v sídle kraja,
- g) po skončení doručovania odovzdá nedoručiteľné úradné zásielky a ústrižky doručených úradných zásielok príslušnému okresnému úradu,
- h) zabezpečuje súčinnosť s príslušným okresným úradom v sídle kraja a príslušným okresným úradom.

Obec XXXX nezriaďuje riadiaci štáb doručovania ale doručuje úradné zásielky jedným doručovateľom

Zoznam doručovateľov obce

Titul, meno a priezvisko	Adresa trvalého pobytu	Telefónne číslo	Poznámka

4. Zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy

Doručovacia trasa číslo	Zoznam ulíc zaradených do doručovacej trasy	Údaje o doručovateľovi		
		titul, meno a priezvisko	adresa trvalého pobytu	číslo telefónu

5. Pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov

P.č.	Úloha	Poznámka
1. deň		
1.	Zvolanie a poučenie doručovateľov.	
2.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade na základe vydaného splnomocnenia od starostu obce.	Ak nevykoná starosta.
3.	Roztriedenie zásielok podľa doručovacích trás a odovzdanie doručovateľom.	Proti podpisu.
4.	Vykonanie základného doručenia.	
5.	Po ukončení základného doručenia odobrať od doručovateľov ústrižky doručených zásielok a nedoručené zásielky.	
6.	Nedoručené zásielky podľa oznámenia doručovateľov rozriediť na doručiteľné a nedoručiteľné zásielky.	
7.	Spracovať hlásenie o výsledku základného doručenia.	Do 1 hod. od ukončenia doručenia.
8.	Telefonicke oznámiť okresnému úradu v sídle kraja informáciu o nedoručiteľných úradných zásielkach.	
Ďalšie dni		
9.	Odovzdať doručovateľom neprevzaté úradné zásielky z predchádzajúceho dňa.	Proti podpisu.
10.	Vykonať opakovaného doručovania úradných zásielok nedoručených pri prvom doručovaní adresátom.	
11.	Spracovať hlásenie o výsledku opakovaného doručenia.	
12.	Telefonicke oznámiť okresnému úradu v sídle kraja informáciu o nedoručiteľných úradných zásielkach.	
13.	Doručenie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov doručených úradných zásielok okresnému úradu.	Starosta alebo písomne splnomocnená osoba.
14.	Prevzatie úradných zásielok na okresnom úrade.	
15.	Roztriedenie zásielok podľa doručovacích trás a odovzdanie doručovateľom.	Proti podpisu.
16.	Vykonanie základného doručenia.	
17.	Po ukončení základného doručenia odobrať od doručovateľov ústrižky doručených zásielok a nedoručené zásielky.	
18.	Nedoručené zásielky podľa oznámenia doručovateľov rozriediť na doručiteľné a nedoručiteľné zásielky.	
19.	Spracovať hlásenie o výsledku základného doručenia.	Do 1 hod. od ukončenia doručenia.

Prehľad o prevzatí a vrátení úradných zásielok doručovateľom

Doručovateľ (titul, meno a priezvisko)	Počet zásielok	Dátum a čas prvzatia zásielok	Podpis doručovateľa	Počet zásielok	Dátum a čas vrátenia zásielok	Podpis doručovateľa

Vyhodnotenie priebehu základného doručenia

Doručovateľ (titul, meno a priezvisko)	Počet zásielok na doručenie	Dátum a čas		Počet zásielok		Poznámka
		zahájenia doručenia	ukončenia doručenia	doručených	nedoručených	

Vyhodnotenie priebehu opakovaného doručenia

Doručovateľ (titul, meno a priezvisko)	Počet zásielok na doručenie	Dátum a čas		Počet zásielok		Poznámka
		zahájenia doručenia	ukončenia doručenia	doručených	nedoručených	

6. Logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok

V prípade realizácie doručovania okresný úrad vyzve obec, aby si na okresnom úrade prevzala úradné zásielky.

Obec následne:

- a) preberie na okresnom úrade úradné zásielky,
- b) povolá doručovateľov na riadiace stredisko doručovania,
- c) rozdelí úradné zásielky podľa mestských častí, sídlisk, ulíc alebo trás rovnomerne podľa počtu doručovateľov,
- d) poučí doručovateľov o spôsobe doručovania s dôrazom na podpisovanie úradných zásielok, vydá im úradné zásielky a odošle ich na doručovanie,
- e) po ukončení doručovania sústreďí úradné zásielky a rozdelí ich na:
 - prevzaté - podľa dorúčeniek prevzatých úradných zásielok,
 - nedoručené (adresát je aktuálne neprítomný, ale je predpoklad, že úradná zásielka bude doručená pri ďalšom doručovaní),
 - neprevzaté úradné zásielky (adresát je dlhodobo neprítomný - napr. je odsťahovaný - pokiaľ je mu známa adresa pobytu, tak ju doručovateľ uvedie na obálke, zdržiava sa mimo územia kraja alebo republiky, je hospitalizovaný v nemocnici a pod.),
- f) v ten istý deň doručovania (vo večerných hodinách), alebo v nasledujúci deň (v predpoludňajších hodinách) vykoná opakované doručovanie nedoručených úradných zásielok; v prípade, že doručovateľ nedoručí úradné zásielky ani pri opakovanom doručovaní, obec už ďalej tieto úradné zásielky nedoručuje a zatriedi ich medzi neprevzaté úradné zásielky,
- g) po skončení doručovania
 1. telefonicky oznámi okresnému úradu, ktoré úradné zásielky sú neprevzaté (z dôvodu zabezpečenia riešenia náhrad)
 2. doručí okresnému úradu dorúčenky prevzatých úradných zásielok a neprevzaté úradné zásielky.

7. Vzor poučenia doručovateľov

Úlohou doručovateľa je doručiť úradné zásielky adresátom v čo najkratšom čase.

Úradné zásielky doručí doručovateľ adresátom do vlastných rúk. Prevzatie dá potvrdiť vlastnoručným podpisom na doručení obálky spoločne s uvedením dátumu doručenia. Doručení oddelí a po splnení úlohy vráti starostovi obce, resp. osobe poverenej riadením doručovania.

V prípade že adresát nebol zastihnutý, doručovateľ sa pokúsi v blízkom okolí zistiť kde sa nachádza, prípadne predpokladaný čas jeho návratu. Uvedenú informáciu zapíše na zadnú stranu obálky a podpíše sa.

Pri krátkodobej neprítomnosti ponechá na uvedenej adrese správu, aby sa adresát zdržiaval pri opakovanom doručovaní doma, resp. dostavil sa prevziať zásielku na obecný úrad. Uvedie kontaktnú osobu, číslo miestnosti a čas na prevzatie..

V prípade odmietnutia prevzatia úradnej zásielky adresátom zapíše na zadnú stranu obálky odmietnutie prevzatia zásielky adresátom, uvedie presný čas, dátum a podpíše sa pod informáciu.

Ústrižky doručených zásielok, nedoručené zásielky s uvedením dôvodu nedoručenia na zadnej strane obálky vráti starostovi, resp. osobe poverenej riadiť doručovanie.

Adresátov upozorní, že sú povinní dodržať všetky pokyny uvedené v úradnej zásielke.

Po ukončení doručenia odovzdať starostovi alebo ním splnomocnenej osobe ústrižky doručených zásielok, nedoručené zásielky a spoločne spracovať vyhodnotenie priebehu doručenia.

Prípadne incidenty hlásiť starostovi obce alebo splnomocnenej osobe.

8. Splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok

<p style="text-align: center;">Obec XXX Obecný úrad XXX XX XXX XXX X</p> <hr/> <p>Číslo: _____</p> <p style="text-align: center;">Starosta Obce XXX, XXX</p> <p style="text-align: center;">s p l n o m o c ň u j e</p> <p>meno a priezvisko _____</p> <p>rodné číslo _____ číslo OP _____</p> <p>bytom _____</p> <p>na preberanie úradných zásielok od Okresného úradu Hlohovec určených na doručovanie obcou XXX a odovzdávanie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov obálok s doručenkou doručených úradných zásielok Okresnému úradu Hlohovec.</p> <p>V XXX _____</p> <p style="text-align: right;">XXX starosta</p>

9. Vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou

Miesto na podaciu nálepku na doporučenú zásielku	Odosielateľ Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	Denná pečiatka podacej pošty <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	Miesto na výplatné <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">VZOR</div>
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

NEUKLADAŤ

tu odtrhnúť

<p>1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa</p> <p>2 Opakované doručenie</p> <p>3 Deň uloženia zásielky</p> <p>4 Deň odopretia prijatia zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresát poučený</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">DORUČENKA DOPORUČENÉ</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec </td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> PR OÚ-HC-OKR-2021/000XXX </td> </tr> </table>	DORUČENKA DOPORUČENÉ	DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie	Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	PR OÚ-HC-OKR-2021/000XXX	
DORUČENKA DOPORUČENÉ	DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie						
Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>						
PR OÚ-HC-OKR-2021/000XXX							
Dňa 20 Podpis Potvrdzujem príjem tejto písomnosti	Adresát: SPLNOMOCNENIE VYLÚČENÉ Janko Mrkvička Nitrianska 1 920 01 Hlohovec						

23/OLB/2008

Miesto na podaciu nálepku na doporučenú zásielku	Odosielateľ Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	Denná pečiatka podacej pošty <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	Miesto na výplatné <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">VZOR</div>
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

NEUKLADAŤ

tu odtrhnúť

<p>1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa</p> <p>2 Opakované doručenie</p> <p>3 Deň uloženia zásielky</p> <p>4 Deň odopretia prijatia zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresát poučený</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">DORUČENKA DOPORUČENÉ</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec </td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> R-VP OÚ-HC-OKR-2021/000XXX </td> </tr> </table>	DORUČENKA DOPORUČENÉ	DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie	Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	R-VP OÚ-HC-OKR-2021/000XXX	
DORUČENKA DOPORUČENÉ	DO VLASTNÝCH RÚK Opakované doručenie						
Odosielateľ: Okresný úrad Hlohovec Odbor krízového riadenia Jarmočná 3 920 01 Hlohovec	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>						
R-VP OÚ-HC-OKR-2021/000XXX							
Dňa 20 Podpis Potvrdzujem príjem tejto písomnosti	Adresát: SPLNOMOCNENIE VYLÚČENÉ ANDACO, s.r.o. Nitrianska 3342 920 01 Hlohovec						

23/OLB/2008

III/2 Návrh fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu

V zmysle § 11 ods. 1 písm. d) zákona o obrane SR obec navrhuje miestne príslušnému okresnému úradu fyzické osoby, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená pracovná povinnosť. Medzi tieto osoby patria aj doručovatelia úradných zásielok, ktoré obec doručuje podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o obrane SR.

Poznámka: Osobám, oslobodeným od povinnosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu, podľa § 19 ods. 4 písm. h) zákona o obrane SR nemožno udeliť pracovnú povinnosť.

Obec vykonáva spresnenie evidencie a zmeny v evidencii zasiela v elektronickej alebo písomnej podobe ako návrh vo forme tabuľky **do 30. novembra kalendárneho roka okresnému úradu.**

Obec XXX
Obecný úrad XXX
XX XXX XXX X

Okresný úrad Hlohovec
odbor krízového riadenia
Jarmočná 3
920 01 Hlohovec

Vaše č./ zo dňa

Naše číslo

Vybavuje / linka

XXX

Vec

Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám – zaslanie

Podľa § 11 ods. 1 písm. d) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov na zabezpečenie doručovania povolávacích rozkazov na odvod, povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, povolávacích rozkazov na výkon alternatívnej služby, rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám, rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok, rozhodnutí o uložení povinnosti poskytnúť ubytovanie Vám zasielam návrh fyzických osôb na uloženie pracovnej povinnosti v čase vojny alebo vojnového stavu.

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Miesto nástupu na plnenie pracovnej povinnosti	Poznámka

XXX
starosta

III/3 Rozhodnutia o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu)

IV. Menné zoznamy a oznámenia podľa osobitného predpisu

1. Menné zoznamy občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.

Obec vedie menné zoznamy občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku, ktoré zasiela **do 30. júna kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja, oddeleniu obrany štátu.**

Údaje v mennom zozname obsahujú:

- a) meno a priezvisko,
 - b) rodné číslo,
 - c) miesto narodenia,
 - d) adresu trvalého pobytu,
 - e) adresu prechodného pobytu.
-

Obec XXX
Obecný úrad XXX
XX XXX XXX X

Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

Vaše č./ zo dňa

Naše číslo

Vybavuje / linka

XXX

Vec:

Menný zoznam občanov – mužov, ktorý majú v trvalý pobyt v obci XXX a v tomto kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku
– zaslanie

Podľa § 11 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti v znení neskorších predpisov Vám zasielame menný zoznam občanov – mužov, ktorý majú v trvalý pobyt v obci XXX a v tomto kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov:

Priezvisko	Meno	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu			Adresa prechodného pobytu		
			Obec	Ulica	č.p./č.o.	Obec	Ulica	č.p./č.o.

XXX

starosta

2. Pokyny pre zasielanie oznámení o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

Obec ako ohlasovňa oznamuje okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu **zmenu adresy trvalého pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť**.

V období krízovej situácie je obec ako ohlasovňa povinná zaslať na základe vyžiadania okresného úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu aj adresy prechodného pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

Obec, ktorá vedie matriku oznamuje ako ohlasovňa okresnému úradu v sídle kraja **úmrtie občanov, ktorým vznikla branná povinnosť**.

Tieto oznámenia obec zasiela minimálne 2x ročne a to do **30. júna a do 30. novembra kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu.**

Obec XXX
Obecný úrad XXX
XX XXX XXX X

Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

Vaše č./ zo dňa

Naše číslo

Vybavuje / linka

XXX

Vec:
Oznámenie zmien
– zaslanie

Podľa § 11 ods. 2 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti v znení neskorších predpisov Vám zasielame zmeny v trvalých pobytoch a úmrtia občanov, ktorí majú brannú povinnosť za obdobie **xxxxxxx 201X**:

Prišťahovaný(i):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt (aktuálny vo vašej obci)			Prišťahovaný z (predchádzajúci trvalý pobyt v inej obci)		
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	Obec	Ulica	č.p./č.o.

Odstťahovaný(i):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt (predchádzajúci vo vašej obci)			Odstťahovaný do (nový trvalý pobyt v inej obci)		
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	Obec	Ulica	č.p./č.o.

Zomretý(i) – vyhlásený(i) za mŕtveho(ych):

Priezvisko	Meno	Titul	Dátum narodenia	Trvalý pobyt			Zomrel dňa (bol vyhlásený za mŕtveho)
				Obec	Ulica	č.p./č.o.	

XXX
starosta

3. Oslobodzovanie zamestnancov obce od výkonu mimoriadnej služby alebo alternatívnej služby.

Obec realizuje oslobodenie vlastných zamestnancov podľa § 17 zákona o brannej povinnosti, podľa platného metodického usmernenia Ministerstva obrany SR, zverejneného na internetovej stránke Ministerstva obrany SR (<http://www.mosr.sk/>) v časti „o nás“ v ponuke „materiály a dokumenty“ (ďalej len „metodický pokyn MOSR“) a podľa pokynov okresného úradu.

Od povinnosti vykonať mimoriadnu službu sú oslobodení občania, ktorým vznikla branná povinnosť, ak je v dôležitom záujme bezpečnosti a obrany SR vykonávanie ich občianskeho zamestnania. Za dôležitý záujem bezpečnosti a obrany Slovenskej republiky sa považuje aj zabezpečenie nevyhnutnej činnosti orgánov obcí.

Obec ako zamestnávateľ, predkladá **do 31. decembra kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu** na schválenie *Počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby* len v prípade, ak došlo ku zmene počtu občanov potrebných na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti, ktorí majú brannú povinnosť a ktorí sú jeho zamestnancami.

Obec ako zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia zasiela **do 31. januára kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu** príslušnému podľa adresy trvalého pobytu občana, ktorý má brannú povinnosť a ktorý je jeho zamestnancom, *Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby* (ďalej len „menný zoznam“) v jednom výtlačku.

Obec (mesto) v mennom zozname uvedie aj celkový schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu, ktorí sú jeho zamestnancami. Ak nedôjde k zmene schváleného počtu, okresnému úradu v sídle kraja oznamuje posledný schválený počet. Na zabezpečenie korešpondencie s okresným úradom v sídle kraja uvedie svoju adresu vrátane identifikačného čísla, kontaktnú osobu a jej telefónne číslo.

Ak sa zasielajú menné zoznamy viacerým okresným úradom v sídle kraja obec (mesto) uvedie celkový schválený počet občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby na každom z nich.

Číslo: XXX

Obec XXX

XXX, XX.XX.202x

POČET OBČANOV
oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu
(§ 17 ods. 8 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov)

Zamestnávateľ: Obec XXX

Adresa zamestnávateľa	IČO zamestnávateľa	Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu		Platnosť od
		požadujem	schvaľujem	
Obec XXX Obecný úrad XXX XX XXX XXX X		X		1.1.20XX

*podpis štatutárneho zástupcu
alebo určeného vedúceho
schvaľujúceho orgánu*
(titul, meno priezvisko a podpis)

XXX, starosta

Obec XXX
Obecný úrad XXX
XX XXX XXX X

Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

Vaše č./ zo dňa

Naše číslo

Vybavuje / linka

XXX

Vec:

Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby
– zaslanie

Podľa § 17 ods. 9 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov Vám zasielam menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby.

Súčasne Vám oznamujem aj schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu (*uvedie sa schválený počet občanov*).

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Rodné číslo	Adresa trvalého pobytu	Poznámka

XXX

starosta

4. Evidencia právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie.

Obec vedie evidenciu na základe podkladov z evidencie katastra nehnuteľností obchodného registra SR. V súlade s príslušnými zákonnými normami vymeriava jednotlivým vlastníkom daň z nehnuteľnosti. Z tohto dôvodu je vhodné spresňovanie evidencie vykonávať po termíne stanovenom pre riadne priznanie daní, spravidla do 31. mája kalendárneho roka. Pri spresňovaní evidencie je potrebné zaznamenať napríklad: zmenu vlastníka, zmenu charakteru objektu z ubytovacieho na výrobný atď.

Jeden výtlačok (fotokópiu) spresnenej evidencie zasiela v elektronickej alebo písomnej podobe do 31. mája kalendárneho roka okresnému úradu v sídle kraja, odboru obrany štátu.

Obec XXX

Evidencia právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie

P. č.	Názov, meno, priezvisko, titul	Postavenie osoby	Adresa osoby	Názov zariadenia IČO	Číslo telefónu	Ubytovacia kapacita	Stravovacia kapacita	Adresa ubytovacieho zariadenia	Poznámka

Dňa:

XXX
starosta

V. Pomocná dokumentácia

Kontakty na zamestnancov Okresného úradu Trnava, odboru obrany štátu:

Adresa: Okresný úrad Trnava
odbor obrany štátu
Kollárova 8
917 02 Trnava

Náplň práce	Pevná linka	Mobil	E-mail
vedúci	033/5564246	0905/534764	lubomir.kubina@minv.sk
výber osôb do OSSR, pracovná povinnosť, oslobodzovanie – schvaľovanie počtov	033/5564197	0905/534763	alzbeta.ivanicova@minv.sk
evidencia vojakov v zálohe, oslobodzovanie	033/5564302		lubica.ungerova@minv.sk
evidencia národnej registrácie, dokumentácia alternatívnej služby, oslobodzovanie	033/5564231		katarina.hergottova@minv.sk
evidencia vecných prostriedkov a nehnuteľností a ich výber pre OSSR	033/5564197		iveta.krivosikova@minv.sk

Kontakty na odbor krízového riadenia, Okresného úradu Hlohovec:

Adresa: Okresný úrad Hlohovec
Odbor krízového riadenia
Jarmočná 3
920 01 Hlohovec
e-mail.: okr.hc@minv.sk
zamestnanec služobnej pohotovosti 0911721490

Prehľad plnenia úloh obce na úseku obrany štátu

P.č.	Úloha - opatrenie	Termín	Kam zaslať	Forma zaslania	Poznámka
1.	Aktualizovať a zaslať <i>Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby</i>	do 30.1.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky naskenované	Ak obec má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti.
2.	Aktualizovať a zaslať <i>Evidenciu právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb, ktorým môže byť v čase vojny alebo vojnového stavu uložená povinnosť poskytnúť ubytovanie príslušníkom ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osobám, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie</i>	do 31.5.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky	
3.	Aktualizovať a zaslať <i>Návrh vecných prostriedkov na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhnutých okresnému úradu v sídle kraja</i>	do 31.5.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky	
4.	Spracovať a zaslať <i>Oznámenie o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtnia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť</i>	do 30.6. a do 30.11.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky naskenované	
5.	Aktualizovať a zaslať <i>Návrh nehmuteľností vhodných a technicky spôsobilých na ubytovanie príslušníkov ozbrojených síl, ozbrojených zborov, Hasičského a záchranného zboru a osôb, ktoré plnia úlohy hospodárskej mobilizácie navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja</i>	do 30.6.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky	

P.č.	Úloha - opatrenie	Termín	Kam zaslať	Forma zaslania	Poznámka
6.	Spracovať a zaslať <i>Menný zoznam občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku</i>	do 30.6.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne alebo elektronicky naskenované	
7.	Aktualizovať a zaslať <i>Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám</i>	do 30.11.	Okresný úrad Hlohovec odbor krízového riadenia	pisomne alebo elektronicky naskenované	
8.	Aktualizovať a zaslať <i>Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu (ak obec má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti)</i>	do 30.12.	Okresný úrad Trnava odbor obrany štátu	pisomne	Zaslať len ak došlo ku zmene počtu.

Poznámka: Elektronicky naskenované znamená, že dokument bude s pečiatkou obce a podpisom zodpovedného pracovníka obce.