



Č. s.: OU-BB-OKR1- 2026/012736

Schvaľujem: _____

JUDr. Juraj Džmura

prednosta Okresného úradu Banská Bystrica

Plán hlavných úloh

pri plnení úloh krízového riadenia, hospodárskej mobilizácie,
civilnej ochrany obyvateľstva, civilného núdzového plánovania,
ochrany kritickej infraštruktúry, správy materiálu civilnej ochrany a obrany štátu
pre obce, právnické osoby a fyzické osoby - podnikateľov
v územnom obvode Okresného úradu Banská Bystrica na rok 2026

Okresný úrad Banská Bystrica, odbor krízového riadenia vo svojom územnom obvode riadi po odbornej stránke a kontroluje plnenie povinností obcí, právnických osôb a fyzických osôb – podnikateľov pri zabezpečovaní opatrení na úseku krízového riadenia, civilnej ochrany, hospodárskej mobilizácie a obrany štátu. V súlade s aktuálnymi potrebami stanovujem pre rok 2026 pri plnení úloh krízového riadenia, hospodárskej mobilizácie, civilnej ochrany obyvateľstva, civilného núdzového plánovania, správy materiálu civilnej ochrany, humanitárnej pomoci a obrany štátu nasledujúce hlavné ciele:

A. Na úseku krízového riadenia, hospodárskej mobilizácie a obrany štátu

1. Zlepšiť pripravenosť orgánov krízového riadenia na riešenie krízových situácií na úrovni samosprávy v oblasti krízového riadenia a skvalitniť súčinnosť a koordinačnú činnosť pri riešení krízových situácií s orgánmi, ktorých zamestnanci sú členmi krízových štábov.
2. Dosiahnuť vyššiu kvalitatívnu úroveň teoretickej a najmä praktickej pripravenosti krízových štábov obcí.
3. Skvalitňovať technické prostredie na prácu s jednotným informačným systémom hospodárskej mobilizácie (ďalej len „JISHM/EPŠIS“) a zabezpečiť personálnu stabilitu zamestnancov určených pre prácu s týmto informačným systémom.
4. Zabezpečovať a zdokonaľovať odbornú prípravu zamestnancov obcí na úseku hospodárskej mobilizácie.
5. Skvalitniť vedenie dokumentácie obcí na úseku hospodárskej mobilizácie v oblasti mimoriadnych regulačných opatrení.
6. Upravovať vzorovú dokumentáciu obce na úseku obrany, v súlade s novými, resp. novelizovanými právnymi predpismi, zabezpečovať lepšiu odbornú prípravu zamestnancov obcí vo vedení dokumentácie v oblasti obrany štátu.

B. Na úseku civilnej ochrany obyvateľstva

1. Skvalitniť dokumentáciu plánov ochrany obyvateľstva a plánov ochrany svojich zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti a tým vytvárať podmienky na zabezpečenie plnenia úloh a opatrení civilnej ochrany obyvateľstva.
2. Skvalitňovať dokumentáciu plánov ukrytia a túto spracúvať a aktualizovať v súlade s prílohami č. 12, 13 a 14 vyhlášky MV SR č. 532/2006 Z. z. Zamerať sa na aktualizáciu evidenčných listov odolných a plynonesných úkrytov (OÚ a PÚ), určovacích listov jednoduchých úkrytov budovaných svojpomocne (JÚBS) a zoznamov jednoduchých úkrytov budovaných svojpomocne (JÚBS).
3. Odstrániť zistené nedostatky ochranných stavieb (OS) zistených „Audítom“ v roku 2012 vlastníckmi a splnenie odstránenia nedostatkov nahlásiť odboru KR OÚ Banská Bystrica. Zlepšovať starostlivosť o vybavenosť úkrytov a zabezpečiť ich trvalú spôsobilosť pre plnenie účelu, pre ktorý boli vybudované. Pri dvojúčelovom (mierovom) využívaní úkrytov je nutné zachovať ich ochrannú funkciu.
4. V obciach zabezpečiť realizáciu výstavby zariadení civilnej ochrany v rozsahu určenom v záväznej časti územných plánov. Novovybudované ochranné stavby po vydaní kolaudačného rozhodnutia zaradiť do evidencie a aktualizovať plány ukrytia obyvateľstva obcí a plány ukrytia zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti právnických osôb a fyzických osôb – podnikateľov.
5. Pravidelne aktualizovať dokumentáciu povodňový plán záchranných prác obce a tým vytvárať podmienky na účinnejšie zabezpečenie ochrany pred povodňami.

6. Pri aktualizácii údajov na kartách CO dbať na dôslednosť a zosúladenie údajov s údajmi z existujúcich dokumentácií a plánov.
7. Zdokonaľovať teoretické vedomosti členov krízových štábov obcí a zamestnancov obecných úradov, ktoré sú potrebné na riešenie následkov mimoriadnej udalosti.
8. Podieľať sa na realizácii koncepcie varovania obyvateľstva a vyrozumienia osôb v SR, na zabezpečovaní prevádzkyschopnosti systémov varovania a vyrozumienia, spolupracovať s okresným úradom pri výstavbe autonómnych systémov varovania a vyrozumienia v oblasti stanovenia územia pokrytia ohrozeného územia výstražným signálom a zabezpečovať hlásnu a informačnú službu.
9. Zabezpečovať plnenie a zabezpečovanie úloh v hospodárení s materiálom civilnej ochrany v súlade s vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 314/1998 Z. z. o podrobnostiach na zabezpečovanie hospodárenia s materiálom civilnej ochrany v znení neskorších predpisov.

Vychádzajúc zo stanovených cieľov a v záujme koordinovaného postupu orgánov štátnej správy na úrovni okresu, samosprávy, právnických a fyzických osôb - podnikateľov pri zabezpečovaní spoločných úloh v územnom obvode Okresného úradu Banská Bystrica odporúčam v roku 2026 zamerať úsilie na plnenie týchto úloh a opatrení k jednotlivým hlavným cieľom:

A. Oblasť krízového riadenia

1. Zúčastniť sa odbornej prípravy krízových štábov obcí v územnom obvode Okresného úradu Banská Bystrica, organizovanej odborom krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Účasť: obce

Termín: september 2026

2. Zabezpečiť odbornú prípravu členov krízového štábu obce 1x ročne.

Vykoná: starosta obce

Termín: podľa vlastného spracovaného plánu na rok 2026

3. Podľa usmernenia okresného úradu plniť úlohy a opatrenia v oblasti civilného núdzového plánovania (ďalej len „CNP“) s dôrazom na udržiavanie funkčnosti územnej samosprávy.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

B. Oblasť obrany

1. Jednotlivé úlohy sú uvedené v prílohe č. 2: „Dokumentácia obce/mesta na úseku obrany štátu“.

C. Oblasť hospodárskej mobilizácie

1. Realizovať plnenie úloh súvisiacich s napĺňaním a aktualizáciou jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie JISHM/EPSIS.

Vykoná: obec

Termín: priebežne, podľa usmernenia

2. Zabezpečiť personálnu stabilitu zamestnancov na obecných úradoch, určených pre plnenie úloh hospodárskej mobilizácie a napĺňaní špecifického aplikačného programu JISHM/EPSIS.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

3. Registrácia nových používateľov programu EPSIS za obce/mestá, ktoré sa v rokoch 2011 až 2026 ešte neregistrovali. Postupovať podľa pokynov MH SR zaslaných e-mailom alebo písomne a spracovaného koordinačno-metodického pokynu MH SR.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

4. Malé obce zväžia spracúvanie údajov v programe EPSIS prostredníctvom obce s väčším počtom obyvateľov, ktorá už spracúva údaje v tomto programe. Na realizáciu nastavenia zdieľania je potrebné, aby si obce/mestá medzi sebou uzatvorili zmluvu o poskytovaní služieb.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

5. Priebežná aktualizácia údajov v programe EPSIS, u ktorých došlo k zmene. Používateľ priebežne pracuje s programom EPSIS a zapracúva do neho požadované údaje v súlade so zákonom č. 179/2011 Z. z. a vydanými pokynmi MH SR (hlavne dopracovať údaje v menu PLÁNOVANIE aplikačná časť Evidencia a prehľady v adresároch Organizácia, Personálne zabezpečenie a Kontakty a v aplikačnej časti Hospodárska mobilizácia adresár Obec – HM).

Vykoná: obec

Termín: priebežne

6. Vypracovať, resp. aktualizovať údaje za obec, ktoré slúžia ako podklad za oblasť hospodárskej mobilizácie do špecifického aplikačného programu JISHM/EPSIS a predložiť ich Okresnému úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec

Termín: priebežne, podľa vyžiadania

7. Pri zmene používateľa programu EPSIS zaslať len e-mailové oznámenie na adresu jana.starackova@mhsr.sk bez zaslania písomného oznámenia. Ak predchádzajúci používateľ ešte nevrátil MH SR zapožičaný USB token, je potrebné ho vrátiť MH SR aj s vyplneným odovzdávacím protokolom ako poistenú zásielku na 120€. V protokole nahlásiť aj nového nástupcu, ktorý bude plniť úlohy v oblasti hospodárskej mobilizácie. MH SR spracuje po nahlásení zmeny, v spolupráci so SI, NZPU – Návrh na zrušenie používateľa a KPU – karta používateľa, ak ide o zmenu používateľa. Pri strate USB tokenu je ale potrebné nahlásiť jeho stratu písomne na MH SR a MH SR následne usmerní používateľa, taktiež písomne, v závislosti od toho, či sa mení alebo nemení používateľ!!! Nutné prejsť na prihlasovanie cez eID.

Vykoná: obec

Termín: priebežne, podľa vyžiadania

8. Zabezpečiť u zamestnávateľa SHM, aby používateľ programu EPSIS mal na svojom PC, na ktorom pracuje s programom EPSIS, nainštalovaný podporovaný operačný systém Windows 11 a internetový prehliadač Google Chrome.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

9. Realizovať požiadavku na zriadenie výdajne/výdajní odberných oprávnení u príslušného okresného úradu prostredníctvom programu EPSIS, aby mohol príslušný okresný úrad vydať prípadne nové rozhodnutie na zriadenie výdajne odberných oprávnení.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

10. Plniť úlohy súvisiace s povinnosťou obce zriaďovať výdajne odberných oprávnení podľa počtu obyvateľstva. Prehodnotiť počet výdajní odberných oprávnení v obci na aktuálny stav obyvateľstva.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

11. Viest' kompletnú aktuálnu dokumentáciu obce pre „Mimoriadne regulačné opatrenia“ v aktuálnom stave. Požadované údaje na vyžiadanie zasielať Okresnému úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec

Termín: priebežne, podľa vyžiadania

12. Aktualizovať na úseku hospodárskej mobilizácie:

- evidenciu fyzických osôb, ktorým môže byť určená pracovná povinnosť,
- evidenciu právnických osôb, fyzických osôb - podnikateľov a fyzických osôb, ktorým možno uložiť vecné plnenie a evidenciu vecných prostriedkov, ktoré možno použiť na vecné plnenie,
- prehľad o predajniach, pôsobiacich v oblasti obchodu, ktoré podnikajú so životne dôležitými výrobkami. V období krízovej situácie budú tieto rozhodnutím určené

za subjekt hospodárskej mobilizácie v prípade vyhlásenia mimoriadnych regulačných opatrení,

- evidenciu počtu obyvateľstva v obci podľa vekových kategórií v zmysle metodického pokynu č. 2/2019 Ministerstva hospodárstva SR,
- evidenciu a personálne zabezpečenie výdajní odberných oprávnení v obci,
- evidenciu nákupných preukazov, odberných preukazov a prídellových lístkov podľa vekových kategórií v zmysle metodického pokynu č. 2/2019 Ministerstva hospodárstva SR.

Vykoná: obec

Termín: do 30. júna 2026

D. Oblasť ochrany utajovaných skutočností

1. V prípade prijatia utajovanej skutočnosti postupovať podľa § 35 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov a v súlade s Vestníkom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 195/2019 o ochrane utajovaných skutočností, aby sa zabránilo neoprávnenej manipulácii s nimi.

Vykoná: obec

Termín: priebežne

E. Oblasť plánovania, riadenia a organizačnej práce

1. Zúčastňovať sa porád, zhromaždení a odborných príprav, organizovaných odborom krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: podľa pozvánok

2. Dodržiavať informačný tok. Správy, informácie a hlásenia predkladať územne príslušnej obci alebo mestu v požadovanom formáte a rozsahu a v stanovených termínoch.

Vykoná: právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: pri mimoriadnej udalosti

3. Dodržiavať informačný tok. Správy, informácie a hlásenia predkladať odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica v požadovanom formáte a rozsahu a v stanovených termínoch.

Vykoná: obec, mesto

Termín: pri mimoriadnej udalosti

4. Vypracovať a predložiť odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica stručné vyhodnotenie plnenia plánovaných úloh pre rok 2026.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: do 11. decembra 2026

5. V súlade s platnou legislatívou spresniť dokumenty na riešenie mimoriadnych udalostí (príkazy starostu obce, prvotné hlásenie o vzniku mimoriadnej udalosti, pravidelné hlásenie o stave a priebehu záchranných prác alebo evakuácie so stavom k 06.00 hod. a k 18.00 hod., vyhlásenie a odvolanie mimoriadnej situácie, vyhlásenie a odvolanie evakuácie, vyhlásenie a odvolanie SPA, priebežná správa o povodňovej situácii so stavom k 06:00 hod. a k 18:00 hod. ...).

Vykoná: obec, mesto

Termín: do 31. marca 2026

F. Oblasť prípravy a odborného vzdelávania

1. Na základe usmernenia z odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica k organizovaniu prípravy na civilnú ochranu a vydaného zamerania vypracovať vlastný plán prípravy krízového štábu, odborných jednotiek CO, komisií a prípravy obyvateľstva na sebaochranu a vzájomnú pomoc.

Vykoná: obec

Termín: do 23. februára 2026

2. Pri plánovaní a plnení úloh v oblasti prípravy na civilnú ochranu dodržiavať ustanovenia vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 303/1996 Z. z. na zabezpečovanie prípravy na civilnú ochranu v znení neskorších predpisov.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: priebežne

3. Zabezpečovať účasť určených zamestnancov na odborných prípravách, organizovaných odborom krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: podľa pozvánky OÚ

F.1. Príprava mládeže

Prípravu žiakov základných škôl a osemročných gymnázií zamerať na prípravu civilnej ochrany v rozsahu učebných osnov „Ochrana života a zdravia“ s dôrazom:

1. Zabezpečiť konanie školského kola „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany.

Vykoná: základné školy a osemročné gymnázia

Termín: marec - apríl

2. Zabezpečiť účasť na okresnom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.

Vykoná: základné školy a osemročné gymnázia

Termín: máj

3. Zabezpečiť účasť na krajskom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.

Vykoná: základné školy a osemročné
gymnáziá
Termín: máj 2026

4. Zabezpečiť účasť na celoslovenskom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.

Vykoná: základné školy a osemročné
gymnáziá
Termín: jún 2026

G. Oblasť hlásnej a informačnej služby

1. Spolupracovať s Okresným úradom Banská Bystrica pri modernizácii varovacej a vyzozumievacej siete podľa plánu realizácie na príslušný kalendárny rok.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: priebežne

2. Zabezpečiť pravidelné preskúšanie prevádzkyschopnosti miestne ovládaných elektromotorických sirén a informovať o ich funkčnosti Okresný úrad Banská Bystrica.

Vykoná: obec
Termín: 09. januára 2026
13. februára 2026
13. marca 2026
10. apríla 2026
15. mája 2026
12. júna 2026
10. júla 2026
14. augusta 2026
11. septembra 2026
09. októbra 2026
13. novembra 2026
11. decembra 2026

3. Zabezpečiť aktiváciu elektronických sirén PAVIAN prostredníctvom modulov miestneho ovládania a informovať o funkčnosti Okresný úrad Banská Bystrica.

Vykoná: obec
Termín: 13. marca 2026 o 12.00h.
11. septembra 2026 o 12.00h.

4. Zabezpečiť preskúšanie autonómnych systémov varovania obyvateľstva a vyzozumenia osôb.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: 12. júna 2026 o 12.00h.

5. Poskytovať informácie Okresnému úradu Banská Bystrica o výstavbe a prevádzke autonómnych systémov varovania obyvateľstva a vyzozumenia osôb. Pred začatím výstavby alebo rekonštrukcie systému varovania a vyzozumenia predložiť Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky na schválenie projekt jeho výstavby alebo rekonštrukcie.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: január – december

6. Aktualizovať kontaktné údaje osôb určených pre vyzozumenie o vypovedaní vojny, vyhlásení vojnového stavu, výnimočného stavu, núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie a predložiť ich Okresnému úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec
Termín: január - február,
v prípade zmeny ihneď

H. Oblasť ochrany obyvateľstva

1. Aktualizovať Plán ochrany obyvateľstva v zmysle § 3c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, a v zmysle prílohy č. 3 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 533/2006 Z. z. o podrobnostiach o ochrane obyvateľstva pred účinkami nebezpečných látok v znení neskorších predpisov.

Vykoná: obec
Termín: do 30. januára 2026

2. Aktualizovať Plán ochrany svojich zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti v zmysle § 3c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, v zmysle prílohy č. 3 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 533/2006 Z. z. o podrobnostiach o ochrane obyvateľstva pred účinkami nebezpečných látok v znení neskorších predpisov s dôrazom na existenciu rizika teroristickej hrozby a určenia rozsahu dokumentácie Okresným úradom Banská Bystrica.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: do 30. januára 2026

3. Aktualizovať Povodňový plán záchranných prác obce a po vykonaní zmien a doplnkov zaslať na schválenie zmien a doplnkov odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec
Termín: do 31. augusta 2026

4. Hlásiť odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica množstvá vyrábaných, skladovaných a manipulovaných nebezpečných látok 1x štvrtročne do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: v texte

5. Právnické osoby a podnikatelia, ktorí svojou činnosťou môžu ohroziť život, zdravie alebo majetok, zabezpečia plnenie úloh podľa ustanovení § 16 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva, vrátane zabezpečenia špeciálnych prostriedkov individuálnej ochrany pre svojich vlastných zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti.

Vykoná: právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: priebežne

6. Plniť úlohy spojené so zabezpečovaním zverejnenia informácií podľa § 15a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov § 15 ods. 1, písm. a).

Vykoná: obec

Termín: priebežne – trvale

7. Vlastníci ochranných stavieb typu odolný a plynottesný úkryt (OÚ a PÚ), určených pre ukrytie obyvateľstva a zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti, viesť predpísanú dokumentáciu úkrytov a zodpovedne vykonávať ich údržbu a prevádzku, v súlade s § 15 vyhlášky MV SR č. 532/2006 Z. z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrany a určených príloh uvedenej vyhlášky s cieľom zabezpečiť trvalú spôsobilosť úkrytov.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: trvale

8. Dôsledne realizovať úlohy z regulatívov schválených územných plánov obce a ich zmien a doplnkov o určení rozsahu povinnej výstavby ochranných stavieb pre ukrytie obyvateľstva (JÚBS, PÚ a OÚ) v novostavbách realizovaných podľa ÚPN obce. Tieto vybrané vhodné priestory pre JÚBS a vybudované PÚ a OÚ v skolaudovaných stavbách zaradiť do Plánu ukrytia obce do časti Zoznam JÚBS a Register PÚ a OÚ. Pre JÚBS vypracovať Určovacie listy JÚBS.

Vykoná: obec

Termín: v územnom a stavebnom konaní a po kolaudácii stavby

9. V Karte CO obce a v Karte CO PO a FO - podnikateľa pri jej spresnení a odosielení na OKR okresného úradu uvádzať v časti „G“ Súhrnný prehľad o ukrytí obyvateľstva, zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti údaje v súlade s aktuálnym Plánom ochrany obyvateľstva obce a Plánom ochrany zamestnancov PO a FO – podnikateľa, časti ukrytie.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: pred odoslaním spresnenej Karty CO

10. Zriadiť a udržiavať ochranné stavby (JÚBS) v administratívnych a výrobných prevádzkach pre svojich zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti (§ 16, ods. 1, písm. h) zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva) a tieto mať zapracované v Plánoch ochrany zamestnancov a osôb prevzatých do starostlivosti v časti ukrytie. Vypracovať Určovacie listy JÚBS (príloha č. 4 vyhlášky MV SR č. 532/2006 Z. z.) a o zriadených ochranných stavbách informovať obec.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: trvale

11. Vlastníci nespôsobilých ochranných stavieb (OS) – odolných a plynotesných úkrytov na území okresu, ktorých nespôsobilosť bola zistená OÚ Banská Bystrica - auditom ochranných stavieb a kontrolou technického stavu OS v okrese prijať opatrenia na odstránenie príčin ich nespôsobilosti, zabezpečiť finančné prostriedky na údržbu a odstránenie chýb zistených revíziami a v čo najkratšom čase ich uviesť do stavu spôsobilosti plniť účel, na ktorý boli vybudované. O odstránení chýb a chýbajúcich revízií ihneď písomne informovať OÚ Banská Bystrica, odbor krízového riadenia.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia - vlastníci
ochranných stavieb
Termín: ihneď

12. Zabezpečovať odborné prehliadky (revízie) technologických zariadení v ochranných stavbách určených pre obyvateľstvo a pre zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti v intervaloch stanovených legislatívou (vyhláška MV SR č. 532/2006 Z. z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrane v znení vyhlášky č. 444/2007 Z. z. a č. 399/2012 Z. z.). Informáciu o vykonaných revíziách bezodkladne predložiť Okresnému úradu Banská Bystrica, odboru krízového riadenia.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby – podnikatelia – vlastníci
ochranných stavieb
Termín: január – december

13. Investor (vlastník) stavby s vybudovaným (zabudovaným) OÚ alebo PÚ po kolaudácii stavby vypracuje „Evidenčný list ochrannej stavby“ podľa prílohy č. 5 vyhlášky MV SR č. 532/2006 Z. z. o podrobnostiach na zabezpečenie stavebnotechnických požiadaviek a technických podmienok zariadení civilnej ochrane v znení vyhlášky č. 444/2007 Z. z. a č. 399/2012 Z. z. a predloží Okresnému úradu Banská Bystrica, odboru krízového riadenia.

Vykoná: obce, právnické osoby
a fyzické osoby
– podnikatelia (vlastníci OS)
Termín: po kolaudácii stavby

I. Oblasť organizovania jednotiek civilnej ochrany

1. Aktualizovať údaje na „Karte CO obce“ a zaslať elektronicky odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec

Termín: do 30.01.2026 a 31.07.2026

2. Aktualizovať údaje na „Karte CO právnickej osoby, fyzickej osoby – podnikateľa“ a zaslať elektronicky odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: právnické osoby, fyzické
osoby - podnikatelia

Termín: do 30. novembra 2026

3. Aktualizovať údaje na „Karte CO školy“ a zaslať elektronicky odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: MŠ, ZŠ, SŠ

Termín: do 30. novembra 2026

4. Spresniť a aktualizovať predpísanú dokumentáciu organizovania jednotiek civilnej ochrany a zabezpečovania záchranných prác:

a) obec

1. zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany pre potrebu obce,
2. dokumenty o určovaní osôb do jednotiek civilnej ochrany pre potreby obce,
3. kartu civilnej ochrany obce,
4. prehľad odborných jednotiek pre potreby územia vytvorených v obci,
5. prehľad jednotiek civilnej ochrany pre potreby obce,
6. prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek civilnej ochrany pre potreby obce,

Vykoná: obec

Termín: do 23. februára 2026

b) právnická osoba a fyzická osoba - podnikateľ

1. zámer na vytvorenie jednotiek civilnej ochrany,
2. dokumenty o určovaní osôb do jednotiek civilnej ochrany,
3. prehľad zaradených osôb do jednotiek civilnej ochrany,
4. kartu civilnej ochrany právnickej osoby a fyzickej osoby - podnikateľa,
5. prehľad o materiálnom a technickom vybavení jednotiek civilnej ochrany.

Vykoná: právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia

Termín: do 23. februára 2026

J. Oblasť finančného a materiálno – technického zabezpečenia

1. Na základe pokynov odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica zabezpečiť 1x ročne včasné zaslanie refundačnej faktúry na odmenu skladníka materiálu civilnej ochrany.

Vykoná: určené obce,
Termín: november

2. Zabezpečiť dohody na odmenu skladníka materiálu civilnej ochrany na rok 2026 v zmysle platnej legislatívy.

Vykoná: určené obce
Termín: január

3. Zaslať požiadavku na obmenu, prípadne vrátenie materiálu civilnej ochrany na odbor krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: január - február

4. Materiál civilnej ochrany pripravený na obmenu, prípadne vrátenie odsúvať do Centra bezpečnostnotechnických činností Slovenská Ľupča. Termín a spôsob dopravy je nutné plánovať, koordinovať a realizovať v spolupráci s odborom krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: máj - september

5. Spolupracovať s odborom krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica pri vyradovaní, sústredovaní, odvoze a ekologickej likvidácii neupotrebitel'ného materiálu civilnej ochrany a materiálu nevyhovujúceho pre ďalšie použitie.

Vykoná: obce, právnické osoby a fyzické
osoby - podnikatelia
Termín: marec - september

6. Určiť komisiu a vykonať fyzickú inventarizáciu materiálu civilnej ochrany so stavom k 31. 12. 2026, o výsledku predložiť zápis a súpisy odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica.

Vykoná: obec, právnické osoby a fyzické
osoby- podnikatelia
Termín: podľa písomných pokynov
okresného úradu (október –
november)

K. Oblasť kontrolnej činnosti

Kontroly budú vykonané kontrolnou skupinou odboru krízového riadenia Okresného úradu Banská Bystrica na úsekoch:

Kontroly civilného núdzového plánovania na úseku civilnej ochrany v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, na úseku hospodárskej mobilizácie v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov a plnenia úloh vyplývajúcich zo zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov a zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vykonávacích predpisov:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Obecný úrad Staré Hory | Termín: marec 2026 |
| 2. Obecný úrad Badín | Termín: marec 2026 |
| 3. Obecný úrad Kynceľová | Termín: máj 2026 |
| 4. Obecný úrad Môlča | Termín: máj 2026 |

A) Kontroly na zistenie stavu plnenia úloh zo zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov – na úseku prevádzky, údržby a skladovania materiálu civilnej ochrany :

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Fakultná nemocnica s poliklinikou Banská Bystrica | Termín: marec 2026 |
| 2. Štátna vedecká knižnica Banská Bystrica | Termín: marec 2026 |
| 3. Krajská prokuratúra Banská Bystrica | Termín: apríl 2026 |
| 4. Slovenská televízia a rozhlas, štúdio Banská Bystrica | Termín: apríl 2026 |
| 5. Regionálny úrad verejného zdravotníctva Banská Bystrica | Termín: máj 2026 |
| 6. Univerzita Mateja Bela Banská Bystrica | Termín: máj 2026 |
| 7. LESY SR- závod lesnej techniky Banská Bystrica | Termín: máj 2026 |
| 8. Obecný úrad Brusno | Termín: jún 2026 |
| 9. Obecný úrad Lučatín | Termín: jún 2026 |
| 10. SHP Harmanec a.s., | Termín: jún 2026 |
| 11. Obecný úrad Poniky | Termín: september 2026 |
| 12. Obecný úrad Priechod | Termín: september 2026 |
| 13. Banskobystrický pivovar | Termín: september 2026 |
| 14. Obecný úrad Selce | Termín: október 2026 |
| 15. Obecný úrad Strelníky | Termín: október 2026 |
| 16. Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť Banská Bystrica | Termín: október 2026 |

B) Kontrola plnenia povinností právnických osôb a fyzických osôb podľa zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o CO, § 16 ods. 1 písm. e) a h) - kontrola technického stavu ochranných stavieb (odolných a plynotesných úkrytov) v okrese Banská Bystrica :

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Slovenská pošta, a. s., Partizánska cesta 9, BB – PÚ e. č.: 0601041 | Termín: september 2026 |
|---|------------------------|

C) Kontrola plnenia úloh u mestských úradov a u obecných úradov vyplývajúcich zo zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a z vykonávacích predpisov na realizáciu týchto zákonov v územnom obvode Banská Bystrica:

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Obecný úrad Staré Hory | Termín: marec 2026 |
| 2. Obecný úrad Môlča | Termín: apríl 2026 |
| 3. Obecný úrad Hrochoť | Termín: máj 2026 |
| 4. Obecný úrad Králiky | Termín: jún 2026 |

D) Kontrola plnenia úloh podľa zákona NR SR č. 128/2015 Z. z. o prevencii závažných priemyselných havárií v znení neskorších predpisov v súčinnosti so Slovenskou inšpekciou životného prostredia, Inšpektorátom životného prostredia Banská Bystrica.

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Evonik Fermas s.r.o.. Slovenská Lupča | Termín: október 2026 |
|--|----------------------|

E) Kontrola povinnosti právnických a fyzických osôb v zmysle § 16 zákona NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva - kontrola povinností iných právnických osôb, ako účastníkov civilnej ochrany.

- | | |
|-------------------|------------------------|
| 1. Contal, a. s. | Termín: september 2026 |
| 2. Biotika, a. s. | Termín: september 2026 |

F) Kontrola na zistenie stavu plnenia úloh, vyplývajúcich zo zákona NR SR č. 544/2002 Z. z. o Horskej službe.

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. Šachtičky, a. s. | Termín: február 2026 |
| 2. Ski Králiky, SKI LIFT, s. r. o., | Termín: február 2026 |

**Plán odbornej prípravy a vzdelávania
na civilnú ochranu
pre obce, právnické osoby a fyzické osoby –
podnikateľov v roku 2026**

1. CIEĽ A OBSAH PRÍPRAVY

A. Cieľ prípravy

Cieľom prípravy je získať odborné teoretické vedomosti, praktické skúsenosti a zručnosti, potrebné na zabezpečenie riadenia a samostatného plnenia úloh a opatrení civilnej ochrany pri zabezpečovaní ochrany života, zdravia a majetku obyvateľstva, ako aj získať návyky na správne reagovanie na vzniknutú mimoriadnu udalosť a prijímať adekvátne opatrenia na jej riešenie.

B. Obsah prípravy

Obsahom prípravy je v základnej, zdokonaľovacej a špecializovanej príprave získať odborné a teoretické vedomosti, praktické skúsenosti, zručnosti a návyky potrebné na zabezpečenie riadenia a samostatného plnenia úloh a opatrení civilnej ochrany a krízového riadenia pri zabezpečovaní ochrany života, zdravia a majetku obyvateľstva.

Súčasťou prípravy je aj príprava obyvateľov na sebaochranu a vzájomnú pomoc, ako aj príprava na poskytovanie prvej pomoci. V rámci prípravy je potrebné oboznamovať obyvateľov s varovnými signálmi civilnej ochrany, s možnosťou vzniku mimoriadnych udalostí v okolí bydliska a činnosťou a správaním sa obyvateľstva pri ich vzniku. Pri príprave spolupracovať s verejnoprávnymi inštitúciami s humanitným poslaním a s regionálnymi médiami.

Odborná príprava

1. Organizovaná Okresným úradom Banská Bystrica, odborom krízového riadenia:

- a) krízových štábov obcí,

Termín: do 30. septembra 2026

- b) štábu civilnej ochrany a územných jednotiek civilnej ochrany pre potrebu územia,

Termín: jún - júl 2026

- c) odborného-metodického zamestnania s členmi obecných komisií pre mimoriadne regulačné opatrenia.

Termín: do 30. septembra 2025

Nácviky a cvičenia

Vykonať nácvik činností Okresného úradu Banská Bystrica, odboru krízového riadenia, Krízového štábu Okresného úradu Banská Bystrica, komisie pre mimoriadne regulačné opatrenia Okresného úradu Banská Bystrica, komisií MRO pre výdaj odborných oprávnení mesta Banská Bystrica.

Termín: do 30. októbra 2025

2. Organizovaná obcami, právnickými osobami a fyzickými osobami -podnikateľmi.

- a) Evakuačných komisií, štábov a jednotiek civilnej ochrany.

Termín: do 30. novembra 2026

Nácviky a cvičenia

Budú vykonávané podľa plánu odbornej prípravy obcí, právnických a fyzických osôb-podnikateľov na rok 2026.

Príprava mládeže

Prípravu žiakov základných škôl, osemročných gymnázií zamerať na prípravu civilnej ochrany v rozsahu učebných osnov „Ochrany života a zdravia“:

- a) Školské kolo „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.
Vykoná: obce, školy
Termín: marec - apríl
- b) Účasť na okresnom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.
Vykoná: obce, školy
Termín: máj
- c) Účasť na krajskom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.
Vykoná: obce, školy
Termín : máj
- d) Účasť na celoslovenskom kole „Súťaže mladých záchranárov civilnej ochrany“.
Vykoná: obce, školy
Termín: jún

Termíny konania odbornej prípravy na získanie odbornej spôsobilosti v I a II. polroku 2026:

Vykonávateľ odbornej prípravy bude z hľadiska kapacitných možností plánovať zaradenie žiadateľov do jednotlivých termínov odbornej prípravy tak, aby bolo zabezpečené ich plynulé rozloženie. Informácia od vykonávateľa odbornej prípravy o konkrétnom termíne konania odbornej prípravy bude žiadateľom oznámená formou pozvánky na odbornú prípravu (min. 10 dní pred termínom jej konania. Kontaktná osoba pre Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Košický kraj a Prešovský kraj je Ing. Erika Sobolová, tel.: +421 (41)5117 552 a miesto školení je Školiace zariadenie vzdelávania a prípravy CUZ Spišská Nová Ves, 053 31 Predná Huta 13.

| Termíny na získanie odbornej spôsobilosti v roku 2026 | | Preškolenia na predĺženie odbornej spôsobilosti v roku 2026 | |
|---|------------------------|---|------------------------|
| I. polrok | II. polrok | I. polrok | II. polrok |
| 02. 02 – 13. 02. 2026 | 19.10. – 30. 10. 2026 | 12. 02. – 13. 02. 2026 | 28. 09. – 29. 09. 2026 |
| 04.05. – 15. 05. 2026 | 09. 11. – 20. 11. 2026 | 13. 04. – 14. 04. 2026 | 05.10. – 06. 10. 2026 |
| | | 28. 05. – 29. 05. 2026 | 02. 11. - 03. 11. 2026 |
| | | 18. 06. - 19. 06. 2026 | |

Bližšie informácie sú uvedené na webovej stránke Ministerstva vnútra SR:
<https://www.minv.sk/?osvco>

Cyklus problematiky prípravy obyvateľstva na sebaochranu a vzájomnú pomoc

Odborná príprava organizovaná obcami

Zabezpečiť a vykonať prípravu obyvateľov obce na sebaochranu a vzájomnú pomoc, prípravu na poskytovanie prvej pomoci pri vzniku mimoriadnej udalosti (MU), ako aj odborných jednotiek CO pre vlastnú potrebu v zmysle vyhlášky MV SR č. 303/96 Z. z. na zabezpečovanie prípravy na CO v znení neskorších predpisov.

Vykoná: obec

Termín: do 30. novembra 2026

Odborná príprava organizovaná u právnických a fyzických osôb – podnikateľov

Zabezpečiť a vykonať prípravu zamestnancov objektu na sebaochranu a vzájomnú pomoc, prípravu na poskytovanie prvej pomoci pri vzniku mimoriadnej udalosti (MU), ako aj odborných jednotiek CO pre vlastnú potrebu v zmysle vyhlášky MV SR č. 303/1996 Z. z. na zabezpečovanie prípravy na CO v znení neskorších predpisov.

Vykoná: právnické osoby a fyzické osoby - podnikatelia

Termín: do 30. novembra 2026

Doporučený obsah prípravy občanov na sebaochranu a vzájomnú pomoc

Oblasť prípravy obyvateľstva na sebaochranu a vzájomnú pomoc považovať za neoddeliteľnú súčasť prípravy na CO a túto organizovať pre:

- obyvateľstvo,
- zamestnancov a osoby prevzaté do starostlivosti, právnických osôb a fyzických osôb - podnikateľov, obcí a mestských častí.

Prípravu obyvateľstva na sebaochranu a vzájomnú pomoc smerovať k získaniu nevyhnutne potrebných vedomostí, zručností a návykov na sebaochranu a pomoc iným v núdzi pri vzniku mimoriadnych udalostí.

Dosiahnuť u obyvateľstva v čo najväčšej miere osvojenie si zásad správania sa pri živelných pohromách dostupnými formami prípravy na civilnú ochranu.

Témy na prípravu obyvateľstva :

Rozlišovanie varovných signálov a činnosť obyvateľstva na signály

Obsah prípravy:

- varovné signály,
- improvizovaná ochrana dýchacích ciest a povrchu tela,
- správanie sa obyvateľstva po vyhlásení varovného signálu,
- integrovaný záchranný systém a číslo tiesňového volania 112,
- správanie sa obyvateľstva pri hrozbe použitia výbušnín, pri náleze podozrivého predmetu, pri obdržaní podozrivých zásielok,
- ďalší obsah doplniť z problematiky navrhovanej na každoročné opakovanie

Prvá pomoc:

- zásady prvej pomoci (zhodnotenie situácie, privolanie záchranej služby, vlastná bezpečnosť, vyšetrenie postihnutej osoby...),
- postupy pri záchrane života (priority pri ohrození života, kardiopulmonálna resuscitácia, dusenie, topenie...),
- poranenia a krvácanie,
- šok,
- bio-chemicko-fyzikálne poškodenia (popáleniny, otravy, úrazy elektrickým prúdom, uštipnutia ..),
- zlomeniny,
- náhle stavy (srdcový infarkt, epilepsia, náhla cievna mozgová príhoda ...),
- obsah lekárničky (auto lekárnička, obsah lekárničky v domácnosti, na pracovisku),
- využiť obrazovo-zvukový materiál s tematikou prvej pomoci.

ODPORÚČAME:

vydať informačné brožúry pre obyvateľstvo,

- pripraviť a vydať metodické materiály pre lektorov k príprave obyvateľstva a k príprave jednotiek,
- zabezpečiť si pravidelný odber časopisu revue pre civilnú ochranu obyvateľstva „Civilná ochrana“, v ktorom budú v súlade s týmto cyklom počas celého roka uverejňované aktuálne témy na prípravu obyvateľstva,
- využiť doteraz spracovaný obrazovo-zvukový materiál odborními krízového riadenia OÚ, SČK),
- využiť príručku pre obyvateľstvo a ďalšie informácie uverejnené na www.minv.sk

Každoročne opakovať:

- miesto, kde môžu obyvatelia obce získať ďalšie informácie o rizikách vzniku MU a pripravených opatreniach,
- telefónne čísla tiesňového volania + zneužívanie linky 112,
- analýzu územia možného ohrozenia a zásady ochrany a činnosti obyvateľstva v prípade vzniku možných mimoriadnych udalostí v okolí bydliska a na pracovisku,
- terorizmus (v súlade s opatreniami pripravovanými v rámci EÚ),
- improvizovanú ochranu dýchacích ciest a povrchu tela,
- varovné signály a činnosť obyvateľstva pri ich vyhlásení.

Príprava jednotiek civilnej ochrany

Príprava jednotiek civilnej ochrany pre potrebu územia

Prípravou jednotiek civilnej ochrany sa rozumie cieľavedomý a sústavný proces teoretického a diferenciálneho špeciálneho školenia a praktického výcviku jednotiek civilnej ochrany na plnenie úloh a opatrení civilnej ochrany.

Okresný úrad riadi a organizuje prípravu jednotiek civilnej ochrany podľa úloh určených v plánovacom dokumente, ktorý vydáva okresný úrad v sídle kraja.

Príprava jednotiek CO sa plánuje na kalendárny rok.

Príprava jednotiek CO sa organizuje a vykonáva v dvoch stupňoch, a to:

- a) v základnom stupni
 - obsahuje teoretické vedomosti a praktické skúsenosti, zručnosti a návyky potrebné na zabezpečenie plnenia úloh a opatrení CO vrátane sebaochrany a poskytovania prvej pomoci a pomoci iným v núdzi
- b) v strednom stupni.
 - obsahuje odborné teoretické vedomosti a praktické skúsenosti, zručnosti a návyky potrebné na zabezpečenie plnenia úloh a opatrení civilnej ochrany vrátane sebaochrany a poskytovania prvej pomoci a pomoci iným v núdzi.

Okresný úrad riadi a organizuje prípravu pre jednotky CO zriadené pre potrebu územia.

Príprava štábov civilnej ochrany a odborných jednotiek civilnej ochrany sa vykonáva rôznymi formami a metódami a vykonávajú ju:

- okresný úrad,
- právnické osoby a fyzické osoby – podnikatelia,
- obce,
- verejnoprávne inštitúcie s humanitným poslaním.

Plánovanie prípravy štábov civilnej ochrany a odborných jednotiek civilnej ochrany zriadených pre potrebu:

- územia vykonáva okresný úrad,
- obce vykonáva obec,
- vlastného objektu vykonáva vlastník objektu a ak je objekt v nájme, nájomca objektu.

Príprava štábov a odborných jednotiek civilnej ochrany sa plánuje na kalendárny rok a je spracovaná v Pláne vzdelávania a prípravy na civilnú ochranu v roku 2026 pre obce, právnické osoby a fyzické osoby.

Jednotky CO pre potrebu obce alebo „objektu“

| Číslo témy | Počet hodín | T É M A | Poznámka |
|------------|-------------|---|---|
| 1. | 1 | Civilná ochrana a jej právne postavenie v SR. | Diferencovať podľa učebnej skupiny a jednotky |
| 2. | 1 | Analýza možnosti vzniku mimoriadnej udalosti (ďalej len „MU“) - Plány ochrany obyvateľstva. | Podľa určenej pôsobnosti jednotky |
| 3. | 1 | Varovné signály CO - varovanie obyvateľstva a vyzozumenie osôb činných počas MU. | Všeobecné zásady |
| 4. | 1 | Prostriedky individuálnej ochrany obyvateľstva (ďalej len „PIO“). | Všeobecné zásady |
| 5. | 1 | Kolektívna ochrana obyvateľstva: - evakuácia osôb. | Všeobecné zásady |
| 6. | 1 | Kolektívna ochrana obyvateľstva: - ukrytie osôb. | Všeobecné zásady |
| 7. | 1 | Režimové opatrenia v priestore ohrozenia zdravia, života a majetku. | Diferencovať podľa oblasti ohrozenia |

Jednotky pre potrebu územia

| Číslo témy | Počet hodín | T É M A | Poznámka |
|------------|-------------|--|--|
| 1. | 4 | Organizácia štábov, úlohy, hlavné miesto riadenia (chránené pracovisko) a záložné miesto riadenia. | Diferencovať podľa určenej pôsobnosti, učebnej skupiny a odbornosti jednotky |
| 2. | 2 | Evakuačná komisia okresného úradu (ďalej len „EVAKO“). | |
| 3. | 4 | Materiálne a technické zabezpečenie štábu a odborných jednotiek. | |
| 4. | 2 | Informačný systém civilnej ochrany pri zabezpečovaní stanovených úloh. | |
| 5. | 2 | Zložky integrovaného záchranného systému a zásady ich spolupráce. | |
| 6. | 2 | Záchranné práce (ďalej len „ZP“) na území postihnutom MU. | |
| 7. | 2 | Sily a prostriedky na vykonávanie ZP na území postihnutom MU. | |
| 8. | 4 | Vykonávanie praktických nácvikov a cvičení. | |

Záchranné jednotky CO

| Číslo témy | Počet hodín | T É M A | Poznámka |
|------------|-------------|--|--|
| 1. | 1 | Organizovanie, úlohy, materiálne a technické vybavenie jednotiek CO. | Diferencovať podľa určenej pôsobnosti a druhu jednotky |

Špeciálne jednotky CO a jednotky CO na činnosť evakuačných zariadení

| Číslo témy | Počet hodín | T É M A | Poznámka |
|------------|-------------|---|--|
| 1. | 1 | Organizácia hygienickej očisty, dezaktivácie a špeciálnej očisty. | Diferencovať podľa určenej pôsobnosti a druhu jednotky |
| 2. | 1 | Skladovanie, ošetrovanie, údržba, evidencia a inventarizácia materiálu CO. | Podľa harmonogramu ročného plnenia úloh |
| 3. | 1 | Zásady údržby zariadení ochrannej stavby CO, vykonávanie revízií a bežnej i periodickej údržby. | Podľa harmonogramu |
| 4. | 1 | Organizácia a zásady činnosti v evakuačných zariadeniach CO | Diferencovať podľa určenej pôsobnosti a druhu jednotky |

Základné právne normy využívané na prípravu:

- zákon NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva,
- zákon NR SR č. 129/2002 Z. z. o integrovanom záchrannom systéme,
- zákon NR SR č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny, vojnového stavu,
- vyhláška MV SR č. 303/1996 Z. z. o zabezpečení prípravy na civilnú ochranu,
- vyhláška MV SR č. 328/2012 Z. z. o zabezpečovaní evakuácie,
- vyhláška MV SR č. 388/2006 Z. z. o zabezpečovaní technických a prevádzkových podmienok informačného systému civilnej ochrany,
- vyhláška MV SR č. 523/2006 Z. z. o podrobnostiach na zabezpečenie záchranných prác a organizovania jednotiek civilnej ochrany,
- vyhláška MV SR č. 533/2006 Z. z. o podrobnostiach o ochrane obyvateľstva pred účinkami nebezpečných látok.

*otlačok pečiatky **obce (mesta)** alebo hlavička **obce (mesta)**.*

.....

Č. :

Dňa:

Schvaľujem:

starosta **obce(mesta)**

DOKUMENTÁCIA OBCE (MESTA) NA ÚSEKU OBRANY ŠTÁTU

Dokumentáciu **obce (mesta)** na úseku obrany štátu tvorí:

- I. Evidencia vecných prostriedkov vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.
- II. Evidencia nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja.
- III. Dokumentácia **obce (mesta)** na doručovanie úradných zásielok:
 1. plán doručovania úradných zásielok, ktorý obsahuje:
 - 1a. úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok,
 - 1b. harmonogram doručovania úradných zásielok,
 - 1c. zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania,
 - 1d. zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy,
 - 1e. pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov,
 - 1f. logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok,
 - 1g. vzor poučenia doručovateľov,
 - 1h. splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok,
 - 1i. vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou,
 1. výtlačok č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu,
 2. výtlačky č. 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),
- IV. Menné zoznamy a oznámenia podľa osobitného predpisu. ¹⁾
 - A. Pokyny pre zasielanie menných zoznamov občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stálego bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.
 - B. Pokyny pre zasielanie oznámení o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.
 - C. Pokyny pre oslobodzovanie zamestnancov **obce (mesta)** od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby a oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti.
 - D. Prehľad plnenia úloh **obce (mesta)** na úseku obrany štátu.
 - E. Kontakty na zamestnancov úseku obrany štátu okresného úradu v sídle kraja a miestne príslušného okresného úradu.

¹⁾ § 49 ods. 2 a 5 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opatreniach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

Obec (mesto) vedie vyššie uvedenú evidenciu:

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obrane SR“).
- b) podľa Metodického pokynu ministra obrany Slovenskej republiky č. 1/2021 o podrobnostiach plnenia úloh na úseku obrany štátu okresnými úradmi a obcami (ďalej len „metodický pokyn MO SR“),
- c) podľa pokynov okresného úradu, § 11 ods. 1 písm. g) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR (ďalej len „pokyny OÚ“).

Vedenie evidencie sa odporúča viesť v elektronickej alebo písomnej podobe v tlačive v prílohe č. 1.

Obec (mesto) na zabezpečenie úloh obrany štátu spracúva v dvoch výtlačkoch 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, vysokozdvižný vozík do 1000 kg, vysokozdvižný 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

Evidenciu – pracovné stroje (bez evidenčného čísla) sa odporúča viesť po oslovení právnických osôb, fyzických osôb oprávnených na podnikanie a fyzických osôb na území **obce**, ktoré sú ich vlastníkami.

Obec (mesto) vykoná spresnenie evidencie a zmeny v evidencii zašle v elektronickej alebo písomnej podobe ako návrh vo forme fotokópie prílohy č. 1 do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Banská Bystrica.

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

Obec (mesto) vedie vyššie uvedenú evidenciu:

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona o obrane SR,
- b) podľa metodického pokynu MO SR,
- c) podľa pokynov OÚ.

Vedenie tejto evidencie sa odporúča viesť v elektronickej alebo písomnej podobe v tlačive v prílohe č. 2.

Obec (mesto) 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**.

Obec (mesto) 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.

Obec (mesto) vykoná spresnenie evidencie a následne zašle fotokópiu spresnenej evidencie (vyplnenej prílohy č. 2) ako návrh v elektronickej alebo písomnej podobe **do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Banská Bystrica**.

III. Dokumentácia **obce (mesta)** na **doručovanie úradných zásielok**

Obec (mesto) vedie vyššie uvedenú evidenciu:

1. plán doručovania úradných zásielok, ktorý obsahuje:
 - 1a. úlohy obce pri doručovaní úradných zásielok,
 - 1b. harmonogram doručovania úradných zásielok,
 - 1c. zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania,
 - 1d. zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy,
 - 1e. pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov,
 - 1f. logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok,
 - 1g. vzor poučenia doručovateľov,
 - 1h. splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok,
 - 1i. vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou,
2. výtlačok č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu,
3. výtlačky č. 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),

1. **PLÁN DORUČOVANIA ÚRADNÝCH ZÁSIELOK**

1a. Úlohy **obce (mesta)** pri doručovaní úradných zásielok

Obec (mesto) môže doručovať povolávacie rozkazy na odvod, povolávacie rozkazy na výkon mimoriadnej služby, povolávacie rozkazy na výkon alternatívnej služby a rozhodnutia okresného úradu stanovené osobitným predpisom²⁾ (ďalej len „úradné zásielky“):

- a) podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o obrane SR,
- b) podľa metodického pokynu MO SR,
- c) podľa pokynov OÚ.

Obec (mesto) doručuje úradné zásielky prostredníctvom doručovateľov; doručovateľmi môžu byť

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

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

Obci (mestu) 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.

Plnenie úloh v stave bezpečnosti

Obec (mesto) vykoná výber doručovateľov a určí doručovacie cesty t. j. trasy s určením ulíc, na ktorých bude doručovateľ realizovať doručovanie úradných zásielok.

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.

²⁾ § 10 ods. 1 písm. f), h) a i) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane SR

V riadiacom štábe doručovania môžu byť

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

Obec (mesto) pri doručovaní úradných zásielok inými ako vlastnými zamestnancami

- a) v súlade s § 19 ods. 4 zákona v nadväznosti na čl. 10 ods. 1 a 6 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.

Vlastných zamestnancov – mužov, ktorí majú brannú povinnosť, môže **obec (mesto)** zaradiť medzi osoby potrebné pre zabezpečenie svojej nevyhnutnej činnosti a oslobodiť od výkonu mimoriadnej služby podľa bodu IV. C. tejto dokumentácie.

Obec (mesto) jeden výtlačok návrhu zašle **Okresnému úradu**, výtlačok č. 2 si ponechá pre vlastnú evidenciu.

Okresný úrad pripraví v elektronickej podobe rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickej osobe, v ktorom vyplní všetky údaje okrem dátumu a času začatia plnenia pracovnej povinnosti a dátumu vydania rozhodnutia.

Pri zmene fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok **obec (mesto)** zmenu alebo informáciu, že nedošlo k zmenám v návrhu, predloží formou registratúrneho záznamu alebo zaslaním nového návrhu **do 30. júna kalendárneho roka a v prípade potreby aj po vyhlásení vojnového stavu alebo vypovedaní vojny okresnému úradu.**

Okresný úrad na základe doručených zmien pripraví v elektronickej forme nové rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickej osobe.

V prípade, že fyzická osoba, na ktorú boli vypracované podklady na uloženie pracovnej povinnosti k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok je vybraná na doplnenie ozbrojených síl okresným úradom v sídle kraja, **Okresný úrad** oznámi túto skutočnosť obci.

Obec (mesto) na základe oznámenia okresného úradu podľa predošlého odseku vyberie k zabezpečeniu doručovania úradných zásielok inú fyzickú osobu, vypracuje nový návrh a zašle ho **Okresnému úradu**

V čase po vypovedaní vojny, vyhlásení vojnového stavu

Okresný úrad pre obce (mestá), ktoré budú realizovať doručovanie úradných zásielok inými ako vlastnými zamestnancami vydá rozhodnutie o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám v troch výtlačkoch:

- a) výtlačok č. 1 - pre fyzickú osobu, ktorej bola uložená pracovná povinnosť,
- b) výtlačok č. 2 - pre obec (mesto),
- c) výtlačok č. 3 - pre potreby (evidenciu) okresného úradu.

Okresný úrad výtlačky číslo 1 a 2 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti fyzickým osobám pripraví ako úradné zásielky a doručí obciam prostredníctvom starostu alebo ním určených osôb; tieto osoby si prinesú splnomocnenie od starostu obce na prevzatie rozhodnutí.

Obec (mesto) preverí prítomnosť a dosiahnuteľnosť vedúceho a členov riadiaceho štábu doručovania a doručovateľov, povolá ich na obecný (mestský) úrad alebo iné miesto, ktoré určí obec a vykoná ich poučenie.

Obec (mesto) po poučení odovzdá fyzickým osobám, ktorým bola uložená pracovná povinnosť, výtlačky č. 1 rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti, pričom ich prevzatie fyzické osoby potvrdia podpisom na ústrižku obálky s doručenkou. Obec ústrižky obálok s doručenkou a nedoručiteľné úradné zásielky vráti Okresnému úradu

Obec (mesto) za fyzické osoby, ktorým nemohlo byť doručené rozhodnutie rieši náhrady.

Okresný úrad po doručení návrhov na uloženie pracovnej povinnosti podľa odsekov 1 a 2 a obec následne postupuje podľa odsekov 3 a 4.

Po rozhodnutí o doručovaní úradných zásielok prostredníctvom obcí

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky vydá okresnému úradu v sídle kraja pokyn k doručovaniu úradných zásielok prostredníctvom obcí.

Okresný úrad Banská Bystrica nadviaže súčinnosť s okresnými úradmi v územnom obvode kraja a doručí im úradné zásielky roztriedené po obciach, v ktorých bude potrebné zabezpečiť doručovanie.

Okresný úrad vyzve obce, ktoré budú realizovať doručovanie, aby na okresnom úrade prevzali úradné zásielky.

Obec (mesto):

- a) preberie na **Okresnom úrade** úradné zásielky,
- b) povolá doručovateľov na riadiace stredisko doručovania (obecný úrad),
- 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 doručeníek 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 Banská Bystrica**, ktoré úradné zásielky sú neprevzaté (z dôvodu zabezpečenia riešenia náhrad)
 2. doručí **Okresnému úradu** doručenky prevzatých úradných zásielok a neprevzaté úradné zásielky.

Okresný úrad oznámi **Okresnému úradu Banská Bystrica** (telefonicky, elektronickou poštou, faxom, kuriérom), ktoré úradné zásielky sú neprevzaté a po sústredení neprevzatých úradných zásielok a doručeníek o prevzatých úradných zásielkach telefonicky vyzve **Okresný úrad Banská Bystrica** k ich prevzatiu.

Okresný úrad Banská Bystrica po oznámení (telefonikom, elektronickou poštou, faxom, kuriérom) o neprevzatých úradných zásielkach a po sústredení výsledkov doručovania z okresných úradov, vyhodnotí doručovanie a rieši náhrady.

Po vyriešení náhrad zabezpečí doručenie nových podkladov príslušnému okresnému úradu.
Ďalší postup sa opakuje až do splnenia úlohy - doplnenia ozbrojených síl.

1b. Harmonogram doručovania úradných zásielok **obcou (mestom)**

| Por. č. | Úloha – činnosť | Plní | Čas plnenia (hod.) |
|---------|--|---------------------------------|--------------------|
| 1. | <p><i>V deň stanovený rozhodnutím Ministerstva obrany Slovenskej republiky realizovať doručovanie úradných zásielok obcami</i></p> <p>Nadviazanie súčinnosti s okresnými úradmi v územnom obvode kraja a doručenie 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 uložení povinnosti poskytnúť vecný prostriedok a rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie pripravených ako úradné zásielky a roztriedené po obciach na okresné úrady.</p> | Okresný úrad Banská Bystrica | do 14.00 |
| 2. | Vyzvanie obcí, ktoré budú realizovať doručovanie, na prevzatie úradných zásielok na Okresnom úrade | Okresný úrad | 14.00 – 15.00 |
| 3. | Prevzatie úradných zásielok na Okresnom úrade | Obec | 15.00 – 17.00 |
| 4. | 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. | Obec | 17.00 – 18.00 |
| 5. | Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom. | Obec | 18.00 – 21.00 |
| 6. | Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie Okresnému úradu Banská Bystrica o nedoručiteľných úradných zásielkach. | Obec | 21.00 – 22.00 |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---------------|
| 7. | Riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po prvom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov, ich príprava ako úradných zásielok a roztriedenie po obciach. Spracovanie podkladov a návrhov na vydanie rozhodnutí pre príslušné okresné úrady. | Okresný úrad Banská Bystrica | 22.00 – 24.00 |
| 8. | <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. | Obec | 07.00 – 09.00 |

| Por. č. | Úloha – činnosť | Plní | Čas plnenia (hod.) |
|---------|--|---------------------------------|--------------------|
| 9. | Po skončení doručovania – telefonické oznámenie Okresnému úradu Banská Bystrica o nedoručiteľných úradných zásielkach a doručenie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov doručených úradných zásielok okresnému úradu. | Obec | 09.00 – 10.00 |
| 10. | Telefonické vyzvanie Okresného úradu Banská Bystrica na prevzatie výsledkov doručovania. | Okresný úrad | 10.00 – 10.30 |
| 11. | Prevzatie výsledkov doručovania, riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po opakovanom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov na výkon mimoriadnej služby, ich príprava ako úradných zásielok, roztriedenie po obciach a doručenie na príslušný okresný úrad. Spracovanie podkladov na vydanie rozhodnutí a ich doručenie na príslušný okresný úrad. | Okresný úrad Banská Bystrica | 10.30 – 14.00 |
| 12. | Na základe podkladov Okresného úradu Banská Bystrica vydanie príslušných rozhodnutí, ich príprava ako úradných zásielok, vyzvanie obcí na prevzatie úradných zásielok na Okresnom úrade | Okresný úrad | 14.00 – 16.00 |

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|---------------|
| 13. | Prevzatie úradných zásielok na Okresnom úrade | Obec | 16.00 – 17.00 |
| 14. | Povolanie doručovateľov na riadiace stredisko doručovania, roztriedenie úradných zásielok podľa mestských častí, sídlisk alebo ulíc, vydanie úradných zásielok doručovateľom a ich odoslanie na doručovanie. | Obec | 17.00 – 18.00 |
| 15. | Realizácia prvého doručovania úradných zásielok adresátom. | Obec | 18.00 – 21.00 |
| 16. | Triedenie úradných zásielok po prvom doručovaní na doručené, nedoručené a nedoručiteľné. Telefonické oznámenie Okresnému úradu Banská Bystrica o nedoručiteľných úradných zásielkach. | Obec | 21.00 – 22.00 |
| 17. | Riešenie náhrad (nedoručiteľné úradné zásielky po prvom doručovaní), spracovanie nových povolávacích rozkazov, ich príprava ako úradných zásielok a roztriedenie po obciach. Spracovanie podkladov a návrhov na vydanie rozhodnutí pre príslušné okresné úrady. | Okresný úrad Banská Bystrica | 22.00 – 24.00 |
| V ďalších dňoch sa činnosť opakuje podľa bodov 8. – 17. až do doplnenia ozbrojených síl. | | | |

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.

1c. Zoznam osôb zaradených do riadiaceho štábu doručovania **obci (mesta)**

| Funkcia | Údaje o osobách zaradených do riadiaceho štábu doručovania | | |
|---------|--|------------------------|-----------------|
| | meno a priezvisko | adresa trvalého pobytu | telefónne číslo |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1d. Zoznam doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy

| Doručovací trasa číslo | Zoznam ulíc zaradených do doručovacej trasy | Údaje o doručovateľovi | | |
|------------------------|---|------------------------|------------------------|----------------|
| | | meno a priezvisko | adresa trvalého pobytu | číslo telefónu |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1e. Pokyny pre riadiaci štáb doručovania a doručovateľov

Úloha:

- Zabezpečiť prostredníctvom určených doručovateľov v čase vojny alebo vojnového stavu doručovanie povolávacích rozkazov (na odvod, na výkon mimoriadnej služby, na výkon alternatívnej služby – ďalej len „PR“) a rozhodnutí okresného úradu o povinnosti poskytnúť ubytovanie (ďalej len „R-UB“), rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti (ďalej len „R-PP“) a rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok (ďalej len „R-VP“) na adresu, ktorá je uvedená na doručenkovej obálke, v čo najkratšom čase od poverenia touto úlohou.
- Mať prehľad o priebežnom stave doručovania, efektívne riešiť vzniknuté problémy.
- Vyhodnotiť stav doručenia a oznámiť nedoručiteľné zásielky (e-mailom, telefonicky) **Okresnému úradu Banská Bystrica** najneskôr do 22.00 hod. dňa doručovania.
- Po splnení úlohy zabezpečiť doručenie ústrižkov (doručeníek) doručených doporučených zásielok a všetkých nedoručiteľných zásielok na okresný úrad.

Postup prípravy:

- Po oznámení okresného úradu o povinnosti doručiť „PR“, „R-UB“, „R-VP“ a „R-PP“ (ďalej len úradné zásielky) prostredníctvom doručovateľov, poveriť riadiaci štáb doručovania a doručovateľov.

- Prevziať doporučené zásielky na okresnom úrade (podpísané splnomocnenie na prevzatie doporučených zásielok a otláčok pečiatky **obce(mesta)** - Splnomocnenie).
- Roztriediť úradné zásielky podľa vytvorených doručovacích trás (jedna trasa – jeden doručovateľ).
- Počet doporučených zásielok a trasu stanoviť tak, aby doručovateľ splnil úlohu najneskôr do 3 - 4 hodín od zahájenia doručovania.
- Počet pridelených úradných zásielok jednotlivým doručovateľom zaznamenať do „Poučenia pre doručovateľa“.
- Pripraviť doručovateľom „Poučenie pre doručovateľa“, mapové podklady s vyznačenou doručovacou trasou a písacie potreby.

Postup plnenia úlohy:

- Vykonanie poučenia doručovateľov.
- Oboznámiť doručovateľov so spôsobom doručovania úradných zásielok, s dôrazom na podpisovanie prevzatia doručených zásielok na doručeníke
- Zapísať meno doručovateľa do „Zoznamu doručovacích trás a zaradenie doručovateľov na doručovacie trasy“, odovzdať doručovateľovi príslušné úradné zásielky.
- Vydať doručovateľom „Pokyny pre doručovateľov“, mapové podklady s vyznačenou doručovacou trasou a písacie potreby.
- Po návrate doručovateľa vyhodnotiť stav doručenia úradných zásielok, preveriť počet vydaných úradných zásielok s počtom vrátených podpísaných doručeníek, nedoručiteľných úradných zásielok a nedoručených úradných zásielok, prevziať ich od doručovateľa.
- **Vyhodnotenie doručovania:**
 - doručená zásielka = doručeníka s podpisom adresáta
 - nedoručiteľná zásielka = hospitalizácia adresáta, adresát dlhodobo vzdialený z miesta bydliska, zmena adresy... (zásielka sa ani opakovane nedá doručiť)
 - nedoručená zásielka = adresát nezastihnutý v čase doručovania v mieste bydliska, je predpoklad, že pri opakovanom doručovaní zásielku prevezme
- Po vyhodnotení prvého doručovania telefonicky oznámiť **Okresnému úradu Banská Bystrica** nedoručiteľné úradné zásielky.
- Opakované doručovanie nedoručených zásielok vykonať nasledujúci deň predpoludňajších hodinách (07.00 – 09.00 hod.), ak začalo doručovanie popoludní alebo v popoludní (18.00 – 21.00 hod.) ak začalo doručovanie ráno.
- V prípade, že doručovateľ nedoručí tieto úradné zásielky ani pri opakovanom doručovaní, vedúci doručovacieho strediska ich zaradí medzi nedoručiteľné zásielky.
- Po ukončení opakovaného doručovania vedúci doručovacieho strediska bezodkladne telefonicky oznámi **Okresnému úradu Banská Bystrica** nedoručiteľné úradné zásielky a zabezpečí doručenie ústrižkov doručených úradných zásielok a všetkých nedoručiteľných zásielok na **Okresný úrad**.

1f. Logistické zabezpečenie doručovania úradných zásielok

MAPOVÉ PODKLADY S VYZNAČENÝMI DORUČOVACÍMI TRASAMI

**V mapovom podklade zakresliť každému doručovateľovi doručovaciu trasu:
jeden doručovateľ = jedna doručovacia trasa = jeden mapový podklad**

| | |
|--------------------------------------|------|
| DORUČOVACIA TRASA: | č. 1 |
| DORUČOVATEĽ: | |
| ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY: | |

| | |
|--------------------------------------|------|
| DORUČOVACIA TRASA: | č. 2 |
| DORUČOVATEĽ: | |
| ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY: | |

| | |
|--------------------------------------|------|
| DORUČOVACIA TRASA: | č. 3 |
| DORUČOVATEĽ: | |
| ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY: | |

Ako pracovisko, na ktorom doručovací aparát plní úlohy určujem:

- zástupca určený starostom obce alebo primátorom mesta
(budova, poschodie číslo, miestnosť číslo, telefón číslo)
- vedúci riadiaceho štábu doručovania (budova, poschodie číslo, miestnosť číslo, telefón číslo)
- členovia riadiaceho štábu doručovania ((budova, poschodie číslo, miestnosť číslo, telefón číslo)
- doručovatelia (budova, poschodie číslo, miestnosť číslo, telefón číslo)

Na zabezpečenie činnosti doručovacieho aparátu určujem tieto motorové vozidlá:

- na zabezpečenie dopravy úradných zásielok (typ vozidla, ev. číslo)
- na zabezpečenie dopravy úradných zásielok (typ vozidla, ev. číslo)

Pre činnosť doručovacieho aparátu zabezpečiť (napr. písacie potreby, PC, multifunkčné zariadenie a pod.)

1g. Vzor poučenia doručovateľov

| POUČENIE DORUČOVATEĽA | |
|--|--|
| DORUČOVACIA TRASA: | č. |
| DORUČOVATEĽ: | |
| ULICE ZAHRNUTÉ DO DORUČOVACEJ TRASY: | |
| POČET | povolávacích rozkazov („PR“) |
| | rozhodnutí o povinnosti poskytnúť vecný prostriedok („R-VP“) |
| | rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti („R-PP“) |
| | rozhodnutí o povinnosti poskytnúť ubytovanie („R-UB“) |
| ÚLOHU SPLŇTE DŇA , DO hod. | |

- Vážený/á pán/pani
Na základe rozhodnutia Okresného úradu č.(uviest' číslo rozhodnutia po jeho vydaní v čase vojny a vojnového stavu) na návrh starostu obce (primátora mesta) Vám bola uložená pracovná povinnosť za účelom realizácie doručovania úradných zásielok adresátom uvedeným na obálke.
- Vašou úlohou je:
- Doručte najneskôr do štyroch hodín od zahájenia doručovania „PR“, „R-VP“, „R-PP“ a „R-UB“ adresátovi na adresu, ktorá je uvedená na doručenkovej obálke.

- Úradné zásielky doručte adresátom do vlastných rúk. Prevzatie zásielky adresát potvrdí vlastnoručným podpisom na doručenke obálky. Doručenku oddel'te a po ukončení doručovania odovzdajte vedúcemu doručovacieho strediska.
- Adresátov upozornite, že sú povinní dodržať všetky pokyny uvedené v úradných zásielkach.
- Pri krátkodobej neprítomnosti adresáta nechajte na uvedenej adrese (u rodinného príslušníka) správu, aby sa adresát po príchode do miesta bydliska bezodkladne dostavil prevziať zásielku na obecný (miestny) úrad (číslo miestnosti, kontakt na vedúceho doručovacieho strediska).
- Ak adresát odmietne prevziať doporučenú zásielku, zapíšte na zadnú stranu obálky dátum a presný čas odmietnutia zásielky adresátom a podpíšte sa pod túto informáciu.
- Ak je adresát dlhodobo hospitalizovaný, zmenil miesto bydliska, zapíšte na zadnú stranu obálky, že je zásielka „NEDORUČITELNÁ“ a uveďte dôvod.
- Podpísané doručenky, nedoručiteľné a nedoručené zásielky odovzdajte po skončení doručovania vedúcemu doručovacieho strediska.

1h. Splnomocnenie na prevzatie úradných zásielok

otlačok pečiatky **obec (mesto)**

S P L N O M O C N E N I E

Dole podpísaný (-á)
(*titul, meno a priezvisko, funkcia*)

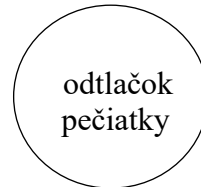
s p l n o m o c ň u j e m

meno a priezvisko
rodné číslo číslo OP
bytom

na preberanie úradných zásielok od Okresného úradu určených na doručovanie obcou (mestom) (**uviesť názov obce alebo mesta**) a odovzdávanie nedoručiteľných úradných zásielok a ústrižkov obálok s doručenkou doručených úradných zásielok Okresnému úradu

Toto splnomocnenie nadobudne platnosť a účinnosť odo dňa podpisania.

Vdňa



**titul, meno, priezvisko a podpis
starostu, primátora obce (mesta)**

1i. Vzor vyplnenej obálky úradnej zásielky s doručenkou

Miesto na podávanie nálepky na doporučenú zásielku

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

Miesto na vyplátné Mobilizačné cvičenie Trenčín 2017

Denná poštárka pošťačky pošty

DORUČENKA DO VLASTNÝCH RÚK
DOPORUČENÉ Opakované doručenie

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa

2 Opakované doručenie

3 Deň uloženia zásielky

4 Deň odpreta príjateľa zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresat' podozrený

Dňa 20

Podpis:

Potvrzujem príjem tejto písomnosti

Adresat': BK INTERNATIONAL TRANSPORT & TRADING COMPANY s.r.o. Jána Dejku 1587/55 911 01 Trenčín

5033 R-VP / 1 / 702 03

Denná poštárka dodávateľ pošty

↑ tu odfrnúť

23/OLB/2008

Miesto na podávanie nálepky na doporučenú zásielku

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

Miesto na vyplátné Mobilizačné cvičenie Trenčín 2017

Denná poštárka pošťačky pošty

DORUČENKA DO VLASTNÝCH RÚK
DOPORUČENÉ Opakované doručenie

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa

2 Opakované doručenie

3 Deň uloženia zásielky

4 Deň odpreta príjateľa zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresat' podozrený

Dňa 20

Podpis:

Potvrzujem príjem tejto písomnosti

Adresat': SPINOCROCCOENIE VYLUČENÉ Adrián DANIEL Prievidzská 22 97201 BOJNICE

roč. 98 PR-NR - v

Denná poštárka dodávateľ pošty

↑ tu odfrnúť

23/OLB/2008

Miesto na podávanie nálepky na doporučenú zásielku

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

Miesto na vyplátné Mobilizačné cvičenie Trenčín 2017

Denná poštárka pošťačky pošty

DORUČENKA DO VLASTNÝCH RÚK
DOPORUČENÉ Opakované doručenie

Odosielateľ: Okresný úrad Hviezdoslavova 3 911 01 Trenčín

1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa

2 Opakované doručenie

3 Deň uloženia zásielky

4 Deň odpreta príjateľa zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresat' podozrený

Dňa 20

Podpis:

Potvrzujem príjem tejto písomnosti

Adresat': SPINOCROCCOENIE VYLUČENÉ Robert POLÁČIK Halalovka 0 / 44 91108 TRENČÍN

D / 5 / 5033 / 101 / 5401 PR

Denná poštárka dodávateľ pošty

↑ tu odfrnúť

23/OLB/2001



2. Výtlačok č. 2 návrhu fyzických osôb, ktorým môže byť uložená pracovná povinnosť, zaslaný príslušnému okresnému úradu,

Názov obce (mesta)

Okresný úrad
odbor krízového riadenia
ul. XXXXXX 11/222
0XX XX

Váš list číslo/zo dňa
dátum

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a

Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám

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.

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

.....

**titul, meno, priezvisko a podpis
starostu obce**

3. výtlačky č. 2 **rozhodnutí o uložení pracovnej povinnosti** fyzickým osobám (v čase vojny alebo vojnového stavu),

OKRESNÝ ÚRAD
odbor krízového riadenia
 Hlavná 1 000 01

Č.

R O Z H O D N U T I E
o uložení pracovnej povinnosti

Okresný úrad, ako správny orgán príslušný na úseku obrany štátu podľa § 4 ods. 1 zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 10 ods. 1 písm. f) zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov takto

r o z h o d o l

(meno a priezvisko, miesto pobytu a rodné číslo fyzickej osoby)

je p o v i n n ý (á)

podľa § 18 ods. 3 písm. a) zákona plniť pracovnú povinnosť v čase vojny alebo vojnového stavu pre potreby obrany štátu. Za uvedeným účelom

sa dostavte do hodín

(dátum)

na Obecný úrad.....

(názov a adresa **obce (mesta)**)

O d ô v o d n e n i e

Podkladom na vydanie rozhodnutia bol návrh starostu obce (primátora mesta).....
 (*uviest' sídlo*) predložený v súlade s § 10 ods. 5 písm. l) zákona na
 uloženie pracovnej povinnosti fyzickej osobe. Okresný úrad v súlade s § 10 ods. 1 písm. f)
 zákona ukladá fyzickým osobám pracovnú povinnosť. V súlade s § 19 ods. 1 zákona je
 fyzická osoba povinná vykonávať určené práce v rozsahu potrebnom na zabezpečenie obrany
 štátu.

Na základe vyššie uvedených skutočností a v súlade s § 18 ods. 3 písm. a) zákona, ktorý
 ukladá fyzickým osobám plniť pracovnú povinnosť v čase vojny alebo vojnového stavu
 uloženú okresným úradom, rozhodol správny orgán tak, ako je uvedené vo výrokovej časti
 tohto rozhodnutia.

P o u č e n i e

Proti tomuto rozhodnutiu podľa § 10 ods. 3 zákona nie je prípustné odvolanie a
 nemožno ho preskúmať súdom.



V

(miesto a dátum)

.....

*titul, meno, priezvisko a podpis
 vedúceho odboru krízového
 riadenia
 okresného úradu*

Písomné vyhotovenie rozhodnutia sa doručí:

1. fyzickej osobe, ktorej bola uložená pracovná povinnosť
2. **obci (mestu)**, ktorá navrhla uloženie pracovnej povinnosti

Upozornenie

V deň dostavenia sa na obecný (mestský) úrad si so sebou prineste preukaz totožnosti a toto rozhodnutie.

Po splnení pracovnej povinnosti si náhradu podľa § 28 zákona uplatníte na okresnom úrade.

IV. Menné zoznamy a oznámenia

A) Pokyny pre zasielanie **menných zoznamov občanov - mužov**, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku.

Obec (mesto) zasiela **do 30. júna kalendárneho roka Okresnému úradu Banská Bystrica** menný zoznam občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovŕšia 18 rokov veku:

- a) podľa § 49 ods. 2 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opatreniach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) podľa pokynov OÚ.

Údaje v mennom zozname sú podľa § 49 ods. 6 zákona č. 150/2025 Z. z.:

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

Vzor menného zoznamu je uvedený v **prílohe č. 3**.

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

Obec (mesto) ako ohlasovňa oznamuje **Okresnému úradu Banská Bystrica** zmenu adresy trvalého pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť:

- a) podľa § 49 ods. 2 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opatreniach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) podľa pokynov OÚ.

V období krízovej situácie je obec (mesto) ako ohlasovňa povinná(é) zaslať na základe vyžiadania **Okresného úradu Banská Bystrica** aj adresy prechodného pobytu občanov, ktorým vznikla branná povinnosť.

Obec (mesto), ktorá(é) vedie matriku oznamuje ako ohlasovňa **Okresnému úradu Banská Bystrica** úmrtie občanov, ktorým vznikla branná povinnosť:

- a) podľa § 49 ods. 5 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opatreniach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) podľa pokynov OÚ.

Podľa počtu zmien sa doporučuje oznámenie zasielať mesačne, štvrt'ročne, najmenej 2-krát ročne do **30. júna a do 30. novembra kalendárneho roka Okresnému úradu Banská Bystrica** podľa vzoru v **prílohe č. 4**.

C) Pokyny pre oslobodzovanie zamestnancov obce (mesta) od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby a oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti

Obec (mesto) realizuje oslobodenie vlastných zamestnancov:

- a) podľa § 55 ods. 3 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opatreniach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b) podľa Metodického pokyn Ministerstva obrany SR o realizácii oslobodenia (ďalej len „metodický pokyn MOSR“),
- c) podľa pokynov OÚ.

Od povinnosti vykonať mimoriadnu službu sú oslobodení občania, ktorým vznikla branná povinnosť a k 31. januáru kalendárneho roka **nedovršili 55 rokov veku**, 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 (mesto) ako zamestnávateľ, predkladá **do 31. decembra kalendárneho roka Okresnému úradu Banská Bystrica** 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, podľa vzoru v prílohe č. 5.

Obec (mesto) ako zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia prostredníctvom jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie (EPSIS) je povinná oznámiť každoročne **do 31. januára kalendárneho roka** schválený počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a predložiť ich menný zoznam **okresnému úradu v Banskej Bystrici** 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“) sa spracuje a zasiela podľa prílohy č. 6 tejto dokumentácie. Adresy ostatných okresných úradov v sídlach krajov sú uvedené v metodickom usmernení MO SR.

V prípade nedodržania termínu má okresný úrad v sídle kraja povinnosť udeliť pokutu podľa § 78 zákona č. 150/2025 Z.z.

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 Banskej Bystrici** oznamuje posledný schválený počet. Na zabezpečenie korešpondencie s **okresným úradom v Banskej Bystrici** 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.

Obec (mesto) ako zamestnávateľ pri realizácii oslobodenia fyzických osôb od pracovnej povinnosti podľa osobitného predpisu³⁾ zasiela prostredníctvom programu EPSIS **do 31. januára okresnému úradu** príslušnému podľa adresy trvalého pobytu fyzickej osoby, ktorá je jej zamestnancom, *zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti* alebo **v listinnej forme** v jednom výťažku spracuje a zasiela zoznam podľa prílohy č. 7 tejto dokumentácie.

³⁾ § 19 ods. 8 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

V zozname uvedie v abecednom poradí podľa priezviska a mena fyzické osoby, ktoré majú trvalý pobyt na území Slovenskej republiky a k 31. januáru kalendárneho roka **nedovърšili 65 rokov veku**.

D) Prehľad plnenia úloh obce (mesta) na úseku obrany štátu.

| P.č. | Úloha - opatrenie | Termín | Kam zaslať | Forma zaslania | Poznámka |
|------|--|---|---------------------------|----------------------------|--|
| 1. | Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Banská Bystrica <i>Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby (Ak obec mesto) má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti)</i> | do 31.1. (termín dodržať lebo hrozí pokuta) | OÚ Banská Bystrica | EPSIS (písomne) | Príloha č. 6 Aktualizovať osoby a tiež aj schválený počet ak došlo ku zmenám Tomas.Caradsky@minv.sk |
| 2. | Aktualizovať a zaslať na miestne príslušný OÚ <i>Zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti (zamestnanci, ktorých nedovърšili 65 rokov veku)</i> | do 31.1. | OÚ | EPSIS (písomne) | Príloha č. 7 Aktualizovať osoby ak došlo ku zmenám |
| 3. | Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Banská Bystrica fotokópiu <i>Návrh vecných prostriedkov na zabezpečenie úloh obrany štátu okresnému úradu v sídle kraja</i> | do 30.6. | OÚ Banská Bystrica | písomne alebo elektronicky | Príloha č. 1 vlasta.surabikova@minv.sk |
| 4. | Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Banská Bystrica ako návrh fotokópiu <i>Evidencie nehnuteľností vhodných a technicky spôsobilých na zabezpečenie úloh obrany štátu, navrhovaných okresnému úradu v sídle kraja</i> | do 30.6. | OÚ Banská Bystrica | písomne alebo elektronicky | Príloha č. 2 vlasta.surabikova@minv.sk |
| 5. | Spracovať a zaslať na Okresný úrad Banská Bystrica <i>Menný zoznam občanov - mužov, ktorí majú trvalý pobyt v mieste stáleho bydliska a v kalendárnom roku dovърšia 18 rokov veku</i> | do 30.6. | OÚ Banská Bystrica | písomne | Príloha č. 3 michaela.kosiciarova@minv.sk |

| | | | | | |
|----|--|---|-------------------------------|--|--|
| 6. | Zasielať na Okresný úrad Banská Bystrica <i>Oznámenie o zmenách adresy trvalého pobytu a úmrtia občanov, ktorým vznikla branná povinnosť</i> | Podľa zmien spravidl a: - raz za mesiac alebo - raz štvrtrok, minimálne 2x do roka - do 30.6. - do 30.11. | OÚ Banská Bystrica | písomne | Príloha č. 4 michaela.kosiciarova@minv.sk |
| 7. | Aktualizovať a zaslať na miestne príslušný OÚ fotokópiu <i>Návrh na uloženie pracovnej povinnosti fyzickým osobám navrhnutých okresnému úradu – doručovateľov</i> | do 30.6. | OÚ | písomne alebo elektronicky naskenované | Výtlačok č. 2 |
| 8. | Aktualizovať a zaslať na Okresný úrad Banská Bystrica <i>Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu alebo alternatívnu službu (ak obec (mesto) má zamestnancov, ktorých plánuje použiť pri zabezpečení svojej nevyhnutnej činnosti)</i> | do 31.12. | OKR OÚ Banská Bystrica | písomne | Príloha č. 5 Zaslať len ak nemá schválený počet alebo došlo ku zmene počtu Zuzana.Mizakova@minv.sk |

Poznámka:

A) **Elektronicky** musí byť naskenované **s pečiatkou a podpisom** pracovníka **obce (mesta)**

B) **Okresný úrad**

(namiesto) - doplniť podľa územnej pôsobnosti OÚ:

Banská Bystrica, Banská Štiavnica, Brezno, Detva, Krupina, Lučenec, Poltár, Revúca, Rimavská Sobota, Veľký Krtíš, Zvolen, Žarnovica, Žiar nad Hronom

E) Kontakty na zamestnancov úseku obrany štátu okresného úradu v sídle kraja a miestne príslušného okresného úradu

A - Okresný úrad v sídle kraja – Banská Bystrica, odbor obrany štátu - 7. poschodie

Adresa:

Okresný úrad Banská Bystrica
odbor obrany štátu
Nám. E. Štúra 5943/1
974 05 Banská Bystrica

Telefonické a elektronické kontakty:

| Náplň práce | Pevná linka | Fax | Mobil | E-mail |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| vedúci odboru obrany štátu | 048/4306 380 | 048/4306 389 | 0905 567 512 | Tomas.Caradsky@minv.sk |
| výber osôb do OS SR, pracovná povinnosť | 048/4306 385 | | 0907 879 974 | Monika.Hrablayova@minv.sk |
| evidencia vojakov v zálohe, oslobodzovanie osôb | 048/4306 382 | | 0905 534 754 | --- |
| evidencia národnej registrácie, dokumentácia alternatívnej služby, oslobodzovanie | 048/4306 381 | | 0905 519 212 | michaela.kosiciarova@minv.sk |
| evidencia vecných prostriedkov a nehnuteľností a ich výber pre OS SR | 048/4306 386 | | 0904 613 056 | vlasta.surabikova@minv.sk |
| OÚ Banská Bystrica - OKR - Odbor krízového riadenia - Oddelenie civilnej ochrany a krízového plánovania | | | | |
| EPSIS schvaľovanie počtov pre oslobodzovanie od výkonu MS a AS Ing. Anetta Vereš Pšanecká | 048/41484 93 | | | Anetta.Veres@minv.sk |

B -Okresný úrad
odbor krízového riadenia

Telefonické a elektronické kontakty:

| Náplň práce | Pevná linka | Fax | Mobil | E-mail |
|-------------------|-------------|-----|-------|--------|
| vedúci odboru | | | | |
| úsek obrany štátu | | | | |

Vojenský archív
Univerzitné námestie 2
917 01 T R N A V A

Telefonické a elektronické kontakty:

| Náplň práce | Pevná linka | Fax | Mobil | E-mail |
|--------------------|--------------|-----|-------|------------------|
| centrálny register | 0960/395 211 | | | va-cr@mod.gov.sk |

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

Názov obce

zaslať do 30. júna každoročne !

Okresný úrad Banská Bystrica

odbor obrany štátu

Nám. Ľ. Štúra 5943/1

974 05 Banská Bystrica

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Návrh vecných prostriedkov na zabezpečenie úloh obrany štátu

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.

| Por. č. | Údaje o dodávateľovi | | | Údaje o vecnom prostriedku | | | | | Poznámka |
|---------|---|--|--|----------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|--------|----------|
| | názov, obchodné meno právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo meno a priezvisko fyzickej osoby | sídlo právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo adresa pobytu fyzickej osoby | IČO právnickej osoby, fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie alebo rodné číslo fyzickej osoby | druh | typ, továrenská značka | evidenčné číslo (výrobné číslo) | rok výroby | palivo | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

.....
titul, meno, priezvisko a podpis starostu obce

Obec (Mesto)

000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000

Okresný úrad Banská Bystrica

odbor obrany štátu
Nám. Ľ. Štúra 5943/1
974 05 Banská Bystrica

- zasilať len pre občanov, ktorí majú brannú povinnosť!
(zjednodušene napísané:
- mužov – od 19 roku do 55 roku veku
- na starších ako 55 rokov nezasielať nič – nemajú brannú povinnosť
- platí aj pre ženy, ktoré boli prof. vojačky alebo dobrovoľne prevzali brannú povinnosť
- zaslať spravidla raz za mesiac (príp. raz za štvrt'rok)
- minimálne však 2x do roka do 30.6. a do 31.11.
- je možné nahradiť Oznámením zmeny trvalého pobytu pre REGOB

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

Vybavuje / ☎

XXXXXXXX/202X

p. XXXXXX/0XX-XXX XXXX

/XXXX.XXXX@XXXX.XX

Vec

Oznámenie zmien.

Podľa § 49 ods. 2 a ods. 5 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opareníach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vám oznamujeme zmeny v trvalých pobytoch a úmrtia občanov, ktorí majú brannú povinnosť za mesiac(e)/obdobie xxxxxxx 202X:

Prisťahovaný(i):

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

Odst'ahovaný(i):

| Priezvisko | Meno | Titul | Dátum narodenia | Trvalý pobyt (predchádzajúci vo vašej obci) | | | Odst'ahovaný do (nový trvalý pobyt v inej oci) | | |
|------------|------|-------|-----------------|--|-------|-----------|---|-------|-----------|
| | | | | Obec | Ulica | č.p./č.o. | Obec | Ulica | č.p./č.o. |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Ohlasovne, ktoré vedú matriku.

Len tých, ktorí majú brannú povinnosť – ako je spomínané vyššie!
Je možné nahradiť klasickým oznámením o úmrtí.

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

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

V (obec/mesto) dňa XX.XX.202X

úradná
pečiatkaXXXXX XXXXXXXX
starosta(ka)/primátor
(alebo poverený zamestnanec)

Obec (Mesto)

Č.
Vybavuje/☎Miesto a dátum
Výtlačok číslo:
Počet listov:**POČET OBČANOV****oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu**

(§ 55 ods. 8 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opareníach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 7 ods. 5 zákona č. 569/2005 Z. z. o alternatívnej službe v čase vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov)

Obec (Mesto):

| Adresa zamestnávateľa | IČO zamestnávateľa | Počet občanov oslobodených od povinnosti vykonať mimoriadnu službu a alternatívnu službu | | Platnosť od |
|-------------------------|-------------------------|--|------------------------------|-------------------------|
| | | požadujem | schvaľujem | |
| (vyplňuje Obec (Mesto)) | (vyplňuje Obec (Mesto)) | (vyplňuje Obec (Mesto)) | (vyplňuje schvaľujúci orgán) | (vyplňuje Obec (Mesto)) |

podpis štatutárneho zástupcu obce/mesta

(titul, meno, priezvisko a podpis)

alebo určeného vedúceho
schvaľujúceho orgánu

(titul, meno priezvisko a podpis)

Fax
+421 xxxxxxxxE-mail
mesto.xxxxx@tt.skInternet
www.mestoxxxxx.skIČO
XXX XXX XX

Obec (Mesto)

000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000

IČO XXX XXX

zaslať do 31. januára každoročne !**Okresný úrad Banská Bystrica**

odbor obrany štátu

Nám. L. Štúra 5943/1

974 05 Banská Bystrica

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Menný zoznam občanov oslobodených od výkonu mimoriadnej služby a alternatívnej služby

Podľa § 55 ods. 10 zákona č. 150/2025 Z. z. o niektorých opareníach na zvýšenie odolnosti Slovenskej republiky v oblasti obrany a bezpečnosti, o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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**10**.....

Nezabudnúť uviesť celkový chválený počet z prílohy č. 5 !

| Por. č. | Titul, meno a priezvisko | Rodné číslo | Adresa trvalého pobytu | Poznámka |
|---------|--------------------------|-------------|------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

štatutárny zástupca zamestnávateľa
(titul, meno priezvisko a podpis)

Obec (Mesto)
 000 00 XXXXXXXX, ul. XXXXXXXXXXXX, č. 000 IČO XXX XXX

zaslať do 31. januára každoročne !

Okresný úrad
 odbor krízového riadenia
 ul.
 000 01

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/☎

Miesto a dátum

Zoznam fyzických osôb oslobodených od pracovnej povinnosti

Podľa § 19 ods. 8 zákona č. 319/2002 Z. z. o obrane Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov Vám zasielam zoznam občanov oslobodených od pracovnej povinnosti.

| Por. č. | Titul, meno a priezvisko | Rodné číslo | Adresa trvalého pobytu | Poznámka |
|---------|--------------------------|-------------|------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

štatutárny zástupca zamestnávateľa
 (titul, meno priezvisko a podpis)