
DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

D O K U M E N T Á C I A
výdajného strediska PIO

Por. čís.	Názov prílohy	Počet listov
1.	Zoznam členov VS a spôsob ich dosiahnutia	
2.	Menovacie dekréty	
3.	Plán činnosti výdajného strediska PIO	
4.	Pokyny pre činnosť výdajného strediska PIO	
5.	Evidencia vydaných PIO	
6.	Operatívny prehľad o PIO	
7.	Prehľad o chýbajúcich PIO	
8.	Prehľad o prevyšujúcich PIO	
9.	Súhrnná správa	
10.	Vyhláška o výdaji PIO	
11.	Výpis zo smernice pre výdaj PIO na	

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

Zoznam členov výdajného strediska PIO
a spôsob ich zvolania

Meno a priezvisko	Telefón		Funkcia vo VS	Adresa bydliska
	na prac.	na byt		

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

PLÁN ČINNOSTI
výdajného strediska PIO

Por. čís.	Plánovaná činnosť	Zodpovedá	Plánovaný čas vykonania	Záznam o plnení úlohy	Poznámka
1.	Dostaviť sa na pracovisko komisie PIO	Vedúci VS	0 – 3 hod.		
2.	Zúčastniť sa informácie o situácii a úlohách pri výdaji PIO	Vedúci VS	0 – 3 hod.		
3.	Zvolať členov výdajného strediska	Vedúci VS	3 – 4 hod.		
4.	Informovať členov výdaj. strediska o situácii a úlohách pri príprave a výdaji PIO	Vedúci VS	0 – 7 hod.		
5.	Podľa potreby sa podieľať na realizácii plánu presunu PIO	Člen VS	0 – 8 hod.		
6.	Upraviť výdajné stredisko pre potreby výdaja PIO	vedúci.VS	7 – 9 hod.		
7.	Hlásiť stav prípravy k výdaju PIO komisii	Vedúci VS	8 – 10 hod.		
8.	Vydávať PIO zabezpečovaným osobám	Vedúci VS	10 – 36 hod.		
9.	Informovať komisiu PIO o priebehu výdaja a riešiť s jej pomocou vyskytujúce sa problémy	Vedúci VS	priebežne		
10.	Organiz. striedanie a stravovanie členov výdajného strediska	Vedúci VS	podľa potreby		
11.	Vyžadovať od komisie PIO chýbaj. množstvo druhov a veľkosti PIO	Vedúci VS	podľa potreby		
12.	Sprac.správy o výdaji a jeho ukončení pre komisiu PIO	Vedúci VS	2 hod.po ukon.výd.		
13.	Vyžadovať od komisie PIO povolenie k ukončeniu činnosti	Vedúci VS	po vydaní PIO		
14.	Ďalšiu činnosť zabezpečiť podľa pokynov komisie PIO	Vedúci VS			

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

P O K Y N Y

pre činnosť výdajného strediska prostriedkov
individuálnej ochrany

DOKUMENTÁCIA

SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY

VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

1. Prostriedky individuálnej ochrany

Sa vydávajú na osobitný pokyn starostu obce. Každý obyvateľ má nárok na bezplatné vydanie prostriedkov individuálnej ochrany po predložení občianskeho preukazu.

2. Druhy prostriedkov individuálnej ochrany

- Lícnica OM DM-1
- Lícnica OM CM-4
- Ochranný filter MOF-4
- Ochranný filter MOF
- Kapsa textilná na ochrannú masku

3. Určenie orientačnej veľkosti ochrannej masky

Sa vykonáva už v mierovej dobe, o čom sú vyhotovené záznamy. Po prevzatí ochrannej masky je jej príjemca povinný si preskúšať tesnosť. V prípade netesnosti treba masku vymeniť.

4. Rozdelenie funkcií a náplň práce členov výdajného strediska

Vedúci strediska pre výdaj PIO zodpovedá riadiacej skupine za správny a rýchli výdaj PIO vo výdajnom stredisku. Usmerňuje a kontroluje činnosť členov strediska. Organizuje činnosť vo výdajnom stredisku. Zabezpečuje striedanie členov pri výdaji a udržiava styk s riadiacou skupinou. Podáva hlásenia o začatí, priebehu a ukončení výdaja. V prípade potreby vysvetľuje dotazy pracovníkov ohľadom použitia a ošetrovania PIO.

Vedúci strediska pre výdaj PIO kontroluje údaje v predkladaných občianskych preukazoch, určuje orientačnú veľkosť ochrannej masky a vedie o vydaných prostriedkoch individuálnej ochrany prehľad.

Člen strediska pre výdaj PIO vydáva prostriedky individuálnej ochrany zamestnancom

5. Pokyny pre vedenie dokumentácie pri výdaji PIO

V rubrike „VYDANÉ“ sa zapisujú:

- do stĺpca „OM“ skratku podľa typu ochrannej masky /CM-3 alebo CM-4/
- do stĺpca „OF“ /druh filtra/
- do stĺpca „KT“ /čiarkou označiť, že bola vydaná kapsa textilná na OM/
- do stĺpca „OR“ /ochranné rúško č.1 alebo č.2/
- do stĺpca „KD“ /čiarkou označiť, že bol vydaný krištálový dozimeter/
- do stĺpca „OV“ /čiarkou označiť, že boli vydané okuliarevé vložky

DOKUMENTÁCIA

SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY

VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

6. Materiálne a technické zabezpečenie činnosti výdajného strediska

Pre svoju činnosť musí byť výdajné stredisko vybavené potrebným množstvom stolov, stoličiek, náhradných zdrojov svetla, písacími potrebami, faciometrami a dezinfekčnými prostriedkami, hasiacim prístrojom a drobným náradím.

7. Pokyny pre ukončenie činnosti vo výdajnom stredisku

- v súhrnnej správe o výdaji PIO sa uvedú počty a druhy PIO ktoré neboli vydané
- súhlas na ukončenie výdaja PIO dáva riadiaca skupina
- priestor výdaja sa musí upraviť do pôvodného stavu
- spracuje sa súhrnná správa o výdaji PIO
- výdajné stredisko sa uzamkne
- Vedúci výdajného strediska predkladá do 2 hodín súčasne s kľúčmi od výdajného strediska súhrnnu správu o výdaji PIO a dokumentáciu výdajného strediska PIO riadiacej skupine

SM
7

OPERATÍVNY PREHLAD

[illegible]

SM
7

PREHLAD o chýbajúcich PIO

[illegible]

SM
7

OBEC

[illegible]

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

SÚHRNNÁ SPRÁVA

o priebehu a výsledkoch výdaja PIO
vo výdajnom stredisku obce

1. Zvolanie členov strediska pre výdaj prostriedkov individuálnej ochrany sa uskutočnilo v čase hodín.
2. Dostavilo sa členov strediska pre výdaj PIO.
Bolo – nebolo potrebné doplniť chýbajúcich členov.
Chýbajúci členovia boli nahradení ohod.
3. Príprava výdajného strediska na činnosť sa začala ohodine a skončila ohodine. Pri uvádzaní výdajného strediska do pohotovosti sa nevyskytli – vyskytli
tieto nedostatky:
.....
.....
.....
.....
Odstránené boli tieto nedostatky:
.....
.....
.....
.....
4. Výdaj PIO sa začal ohodine a skončil ohodine.
5. Spolu bolo vydané /vymenovať druhy a počty PIO/:
.....
.....
.....
.....
6. Do výdajného strediska bolo dodané /vymenovať druhy a počty dodaných PIO/:
.....
.....
.....
.....
7. Po skončení výdaja zostáva vo výdajnom stredisku /uviesť druhy a počty nevydaných PIO/:
.....
.....
.....
.....
.....

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

8. Stručné zhodnotenie činnosti komisie činnosti členov strediska pre výdaj PIO s uvedením hlavných kladov a nedostatkov v stredisku v globále i pri jednotlivých členoch:

.....

.....

.....

.....

9. Nedostatky v súčinnosti:

.....

.....

.....

10. Správanie sa pracovníkov pri výdaji PIO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis vedúceho výdajného strediska PIO

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

V Y H L Á Š K A

o výdaji prostriedkov individuálnej ochrany

Na základe nariadenia sa dňa
od.....hodiny vydávajú prostriedky individuálnej ochrany pre obyvateľstvo obce
v tomto poradí:

Prostriedky individuálnej ochrany sa budú zamestnancom vydávať vo výdajnom
stredisku:.....
Tieto sa vydávajú po predložení občianskeho preukazu. Pre chorých obyvateľov vyzdvihnú
ochranné prostriedky príbuzní, alebo spolupracovníci po predložení ich občianskeho
preukazu.

v dňa.....

.....
podpis

DOKUMENTÁCIA

SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY

VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

V Ý P I S

zo smernice pre výdaj PIO

Pre zabezpečenie ochrany zamestnancov proti účinkom nebezpečných látok sú skladované prostriedky individuálnej ochrany.

Pod PIO rozumieme: Lícnicu ochrannej masky, ochranný filter a ochranné rúško.

Každý pracovník má právo na poskytnutie PIO.

Prostriedky PIO sa vydávajú po vyhlásení STAVU OHROZENIA, alebo na zvláštny pokyn prednostu OÚ pri mimoriadnej udalosti. Prostriedky PIO sa vydávajú v zmysle vyhlášky o výdaji PIO.

Výdaj prostriedkov zabezpečia pracovníci výdajného strediska, ktorí sú menovaní prednostom .

Výdajné stredisko PIO je pre svoju činnosť vybavené predpísanou dokumentáciou a pomôckami.

Úlohy výdajného strediska po obdržaní pokynu na výdaj PIO:

- uvádza do pohotovosti miesto výdaja
- vydáva prostriedky individuálnej ochrany
- plní úlohy predsedu štábu, informuje ho o začatí, priebehu a ukončení výdaja PIO.

Úlohy členov výdajného strediska:

Vedúci strediska pre výdaj PIO zodpovedá riadiacej skupine za správny a rýchly výdaj PIO vo výdajnom stredisku. Usmerňuje a kontroluje činnosť členov strediska. Organizuje činnosť vo výdajnom stredisku. Zabezpečuje striedanie členov pri výdaji a udržiava styk s riadiacou skupinou. Podáva hlásenia o začatí, priebehu a ukončení výdaja. V prípade potreby vysvetľuje dotazy pracovníkov ohľadom použitia a ošetrovania PIO.

Vedúci strediska pre výdaj PIO kontroluje údaje v predkladaných občianskych preukazoch, určuje orientačnú veľkosť ochrannej masky a vedie o vydaných prostriedkoch individuálnej ochrany prehľad.

Člen strediska pre výdaj PIO vydáva prostriedky individuálnej ochrany zamestnancom

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

Osobitné pokyny pre výdaj PIO obyvateľom obce :

Výdaj PIO pre pracovníkov OÚ je zabezpečený prostredníctvom OcÚ

Určeným pracovníkom, ktorý zodpovedá za skladovanie, udržiavanie, ošetrovanie a inventarizáciu materiálu PIO je

Vedúci výdajného strediska vyzdvihne kľúče od pracovníka zodpovedného za skladovanie.

Prevzatie PIO každý pracovník potvrdí svojim podpisom, pričom je povinný starať sa o zverené ochranné prostriedky a nespôsobovať ich úmyselné poškodenie.

Po skončení potreby používania PIO na príkaz je povinný každý pracovník tieto prostriedky vrátiť do skladu materiálu CO.

..... zabezpečuje skladovanie a výdaj PIO pre všetkých obyvateľov, sídlících aj mimo budovu

.....
podpis

SM
7

Prehľad o vydaných prostriedkoch individuálnej ochrany vo výdajnom stredisku obce

[illegible]

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

V Y M E N Ú V A C Í D E K R É T

Na základe „Plánu činnosti výdajného strediska PIO“ obce

vymenúvam

.....
meno, priezvisko, titul

do funkcie: **vedúceho výdajného strediska PIO**

Vašou povinnosťou je zúčastňovať sa činností výdajného strediska PIO a dôsledne plniť úlohy vyplývajúce pre Vás a Vami riadený úsek.

.....
starosta obce

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

V Y M E N Ú V A C Í D E K R É T

Na základe „Plánu činnosti výdajného strediska PIO“ obce

vymenúvam

.....
meno, priezvisko, titul

do funkcie: **člena výdajného strediska PIO**

Vašou povinnosťou je zúčastňovať sa činností výdajného strediska PIO a dôsledne plniť úlohy vyplývajúce pre Vás a Vami riadený úsek.

.....
starosta obce

DOKUMENTÁCIA
SKLADU MATERIÁLU CIVILNEJ OCHRANY
VÝDAJNÉ STREDISKO PIO

SM
7

OBEC

V Y M E N Ú V A C Í D E K R É T

Na základe „Plánu činnosti výdajného strediska PIO“ obce

vymenúvam

.....
meno, priezvisko, titul

do funkcie: **člena výdajného strediska PIO**

Vašou povinnosťou je zúčastňovať sa činností výdajného strediska PIO a dôsledne plniť úlohy vyplývajúce pre Vás a Vami riadený úsek.

.....
starosta obce