

<i>Ministerstvo vnitra – generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky</i>		
<b>Bojový řád jednotek požární ochrany - taktické postupy zásahu</b>		
<i>Název:</i>  <b>Způsob komunikace na místě zásahu (rozkaz, pokyn, příkaz nebo povel)</b>	<b>Metodický list číslo</b>	<b>8 Ř</b>
	<i>Vydáno dne: 31. října 2002 Aktualizace: 30. listopadu 2007</i>	<i>Stran: 2</i>

## I. Charakteristika

- 1) Rozkaz, pokyn, příkaz nebo povel jsou řídicí akty řízení zásahu, kterými každý velitel svým podřízeným sděluje své rozhodnutí k provedení určitého úkolu. Vydávat rozkazy, pokyny, příkazy a povely na místě zásahu je nejen oprávnění, ale i úkol každé úrovně řízení.
- 2) ***Hasiči na místě zásahu plní rozkazy a pokyny svých velitelů jednotek***<sup>1</sup>. Rozkazy se vydávají příslušníkům HZS ČR, pokyny zaměstnancům HZS podniků a členům jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí nebo podniků. Pokyny a příkazy se vydávají vedoucím složek IZS a k součinnosti povolaným právníkům a fyzickým osobám. Povel je rozkaz nebo pokyn v krátké formě, jehož slovní spojení je ustálené. Po vydání povelu následuje činnost, která je předem stanovena předpisy<sup>2</sup>.
- 3) Rozkazy, pokyny, příkazy a povely se vydávají ústně nebo písemně v přímém kontaktu s podřízenými nebo prostřednictvím spojových prostředků zpravidla ústně. Nelze-li to učinit, používají se smluvené signály.
- 4) ***Je-li rozkaz vedoucího příslušníka HZS ČR ve zřejmém rozporu s právním předpisem, příslušník je povinen jej na tuto skutečnost upozornit. Jestliže vedoucí příslušník trvá na splnění rozkazu, příslušník je oprávněn žádat o jeho písemné vydání. Vedoucí příslušník je povinen žádosti vyhovět, umožňují-li to okolnosti výkonu služby. V případě, že to okolnosti výkonu služby neumožňují, učiní tak bez zbytečného odkladu poté, co tyto okolnosti pominou. Příslušník je povinen rozkaz splnit a oznámit tuto skutečnost bez zbytečného odkladu vedoucímu příslušníkovi toho, kdo takový rozkaz vydal. Příslušník nesmí splnit rozkaz, jehož splněním by zřejmě spáchal trestný čin***<sup>3</sup>.

## II. Úkoly a postup činnosti

- 5) Při vydávání rozkazu, pokynu, příkazu nebo povelu (dále jen „rozkaz“) platí následující zásady:
  - a) musí být proveditelný, logicky členěn tak, aby bylo zřejmé, co má být **cílem** rozkazu; důležité je zdůraznit účel rozkazu; ze způsobu vydání rozkazu musí být podřízenému zřejmé, že velitel je o svém rozhodnutí přesvědčen,
  - b) **obsah** rozkazu musí být zřejmý, jednoznačný a srozumitelný; rozkaz se vydává v běžně používané terminologii a musí zpravidla obsahovat:

<sup>1</sup> § 25 písm. a) vyhlášky č. 247/2001 Sb.

<sup>2</sup> Cvičební řád jednotek PO - metodický list č. 2/PŘV.

<sup>3</sup> § 46 odst. 2 a 3 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

- i) kdo rozkaz provede (**adresát**),
  - ii) co provede (**cíl**),
  - iii) čím to provede (**prostředek**),
  - iv) kde to provede (**místo**),
  - v) kdy to provede (**čas**),
  - vi) jak to provede (**postup**),
  - vii) odkud bude zabezpečen (**jištění**),
  - viii) kde je velitel zásahu a jak je možné se s ním spojit (**kontakt s nadřízeným**).
- c) čím je naléhavější situace, tím stručněji a rychleji se musí rozkaz vydat; rozkaz musí vždy obsahovat určení adresáta a cíl rozkazu; prostředky a postup mohou být jen naznačeny, ostatní lze vynechat, je-li přehledná situace;
  - d) rozkaz musí být adresátem potvrzen, případně zopakován, čímž se ověří, že adresát rozkazu rozumí; je nutné se přesvědčit, že rozkaz skutečně pronikl k adresátovi,
  - e) čím delší platnost rozkazu lze předpokládat, tím více samostatnosti musí poskytovat podřízeným, není správné nařizovat detaily,
  - f) po vydání rozkazu následuje ze strany podřízených jeho plnění a ze strany nadřízeného kontrola jeho plnění, případně jeho změna; podřízený ohlásí splnění rozkazu tomu, kdo jej uložil,
  - g) nikdo nemá právo rušit rozkaz, který nevydal, kromě případů bezprostředního ohrožení života, při nebezpečí z prodlení; pokud byl rozkaz změněn, musí být změna oznámena tomu, kdo původní rozkaz vydal; neodpovídá-li již rozkaz skutečné situaci, musí na to vykonavatel rozkazu upozornit.

### III.

#### Očekávané zvláštnosti

- 6) K očekávaným zvláštnostem patří:
  - a) zasahování do pravomoci (viz organizační a operační řízení),
  - b) selhání komunikačních prostředků řízení určených pro přenos rozkazů,
  - c) nedostatečné zpětné hlášení o plnění rozkazu,
  - d) nepravdivé hlášení o splnění rozkazu.