

Ministerstvo vnitra – generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky		
Bojový řád jednotek požární ochrany - taktické postupy zásahu		
Název: Způsob komunikace na místě zásahu (rozkaz, pokyn, příkaz nebo povel)	Metodický list číslo	8 Ř
	Vydáno dne: 30. listopadu 2017	Stran: 2

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*¹. 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 právnickým 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 předpisy².
- 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 pomínou. 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*³.

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:

¹ § 25 písm. a) vyhlášky č. 247/2001 Sb., o organizaci a činnosti jednotek požární ochrany, ve znění pozdějších předpisů.

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

³ § 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.