



POVODŇOVÝ PLÁN OBCE ĽUBOCHŇA

**Schvaľujem: Obvodný úrad v Ružomberku
vedúci odboru CO v.r.**

Povodňový plán zabezpečovacích prác obce ĽUBOCHŇA

Povodňový plán obce ĽUBOCHŇA

Povodňový plán obce Ľubochňa je spracovaný v zmysle zákona NR SR č. 666/2004 Z.z. o ochrane pred povodňami a vyhlášky Ministerstva životného prostredia SR č.384/2005 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o obsahu povodňových plánov, o ich schvaľovaní a aktualizácii.

Povodňový plán obce Ľubochňa rieši zabezpečenie osôb, zvierat a majetku v prípade povodňových udalostí v obci. Jednotlivé prílohy povodňového plánu obce obsahujú informácie pre zabezpečenie úloh v stave pohotovosti i ohrozenia. Stav pohotovosti a ohrozenia vyhlasuje a odvoláva na podnet správcu vodného toku alebo z vlastného podnetu starosta obce.

Príloha 1

Povodňové orgány obce

Zloženie povodňovej komisie obce:

Funkcia	Meno a priezvisko	Bydlisko	č. telefónu domov/mobil	č. telefónu pracovisko
predseda	Ing. Peter Dávidík starosta obce	Ľubochňa 450	0908 929 730	044/4391215
I. podpredseda	Mgr. Dagmar Gasperová zástupca starostu	Ľubochňa		0907 558 713
II. podpredseda Ved. tech. štábu	Luboš Žíhľavník	Ľubochňa		0905 297 152
Člen	Vladimír Zalčík	Ľubochňa		0903 557 867
Tajomník	Eva Guzyová	Ľubochňa		044/4391215

Povodňovú komisiu zvoláva jej predseda – starosta obce.

Technický štáb obecnej povodňovej komisie

Funkcia	Meno a priezvisko	Bydlisko	č. telefónu domov/mobil	č. telefónu pracovisko
Vedúci	Luboš Žíhľavník	Ľubochňa		0905 297 152
Zástupca	Ján Halama	Ľubochňa		0903127 573
Člen	Roman Hamran	Ľubochňa		0908 855 614
Člen	Pavol Olos	Ľubochňa		0918 646 416
Člen	Pavol Chyla	Ľubochňa		0907 838 411
Členka	Eva Guzyová	Ľubochňa		044/4391215

Technický štáb následne zvoláva pracovníčka Obecného úradu Eva Guzyová. V prípade stavu ohrozenia a predpokladu, že potrebné zásahy nezabezpečí obec vlastnými silami, starosta obce požiada o pomoc OR HaZZ Ružomberok na tel. číse 112 alebo 150. Zároveň nahlási potrebu pomoci predsedovi obvodnej povodňovej komisii na tel. číse : 0908 815 527.

Príloha 2

Stupne povodňovej aktivity, hlásna a varovná služba

Priebežné informatívne správy počas III. stupňa povodňovej aktivity, stavu ohrozenia predkladá obec obvodnému úradu a obvodnému úradu životného prostredia.

Obec zriaďuje povodňový denník – zošit 440 (A4-40 listov, do ktorého sa zaznamenávajú stupne povodňovej aktivity, vykonané opatrenia. Prílohou denníka sú vyhlášky MŽP 384-387/2005 o povodniach, ktoré stanovujú podrobnosti pri povodniach, hlásnej a varovnej službe, predkladaní informatívnych správ, vyhodnocovanie povodňových zabezpečovacích a záchranných prác, škôd spôsobených povodňami.

1.1. Povodňová charakteristika vodných tokov v obci.

Nebezpečie povodní môže hroziť od:

- **prívalových vôd potoka Ľubochnianky a Váhu**
- **prívalových vôd do potoka Ľubochnianky a Váhu**
- **zosuvov pôdy a prívalových vôd z hôr**

Porucha vodovodu po celej obci – hlásiť starostovi alebo na Obecný úrad tel.č.044/4391215, mobil : 0908 929 730

1.2. Stupne povodňovej aktivity na rozhodujúcich a pomocných vodočerných staniciach

- v obci sú zriadené Požiarnická ulica .

1.3. Vyhlasovanie a odvolávanie stupňov povodňovej aktivity pri prívalovej dažďovej vode a zosuvoch.

Stav pohotovosti a ohrozenia vyhlasuje a odvoláva starosta obce miestnym rozhlasom na základe hlásenia hlásnej a varovnej služby.

1.4. Organizačné zabezpečenie hlásnej a varovnej služby.

Hlásna služba :

- Povodie Váhu
- zástupca správcu vodných tokov SVP, š. p., závod Ružomberok
044/43228374

V prípade možného ohrozenia je povinný ohlásiť ohrozenie povodňami alebo prívalovými vodami, zosuvmi každý občan, ktorý zistí uvedenú skutočnosť.

Príloha 3

Záchranné práce, evakuačné opatrenia.

3.1. Zoznam ohrozených ulíc a domov – všetky ulice

3.2. Určenie postupnosti evakuácie a miesta určenia evakuovaných osôb, zvierat a vecí.
- evakuácia sa nepredpokladá

Hospodárske zvieratá v ohrozených oblastiach obce sú chované iba výnimočne.
Majetok postihnutým povodňou možno chrániť iba odčerpávaním vody dostupnou technikou obecného úradu a HaZZ. Každoročne je potrebné zabezpečovať a kontrolovať čistenie odvodných kanálov, ktoré sú majetkom obce.

3.3. Zoznam závodov a prevádzok, v ktorých sa predpokladá evakuácia.
- nie je predpoklad evakuovať prevádzky

3.4. Opatrenia na uvoľnenie prietochného profilu vodného toku:

Situácia ohrozenia môže nastať prívalovými vodami z hôr a dolín.

Opatrenia – udržiavať kanalizačné stoky priechodné, bez prekážok, ktoré by mohli spôsobiť preliatie a zatopenie.

Zodpovedný: starosta obce

3.5. Opatrenia proti prívalovým vodám:

- V spolupráci s SVP, prečistiť potoky v celej dĺžke.
- Vykosiť brehy potokov.
- Vyzvať občanov, aby udržiavali rigoly na svojich súkromných pozemkoch v stave schopnom odvádzať dažďové vody a hlavne aby ich nelikvidovali.

Zodpovedný: starosta obce

3.6. **Zoznam lokalít v obci, kde sú uskladnené jedy a škodliviny**, ktoré by pri stúpnutí vody mohli byť v dosahu záplav a opatrenia na zamedzenie znečistenia záplavových vôd látkami škodiacimi vode a životnému prostrediu:

- V obci nie sú lokality s väčším množstvom jedu a škodlivín, ktoré by mohli byť ohrozené záplavami.
- Podľa zistenia, postreky v jednotlivých domácnostiach (na stromy, a pod.) nie sú skladované v takom množstve, aby mohli pri záplavách ohroziť, kontaminovať prívalové vody.

Príloha 4

Zabezpečenie síl a prostriedkov pre výkon záchranných prác.

4.1. Zoznam dopravných prostriedkov a mechanizmov, ktoré je možné použiť pri záplavovej vode v obci Ľubochňa:

Názov organizácie	Mechanizmus	Zodpovedná osoba	Č. telefónu
Obec Ľubochňa	AVIA A 30 vyklápač	Rastislav Surový	
	Škoda Liaz CAS 25	Peter Hlačina Ján Halama	

4.2. Prehľad prostriedkov protipovodňovej ochrany jednotky DHZ – nie je

4.3. Menoslov členov pracovnej skupiny pre prácu v obci určenie vedúceho skupiny. Pracovná skupina pozostáva z pracovníkov obce a občanov obce Ľubochňa, u ktorých je predpoklad, že sa zdržujú prevažne v obci.

Meno a priezvisko	Bydlisko: Ľubochňa	č. telefónu domov/mobil	č. telefónu pracov.
Peter Plichta			
Jozef Gabštúr			
Rastislav Surový			
Miroslav Króner			
Milan Kelemen			
Alexander Dubovský			

4.4. Zoznam dezinfekčných látok na vykonanie hygienickoepidemiologických opatrení. Obec nemá dezinfekčné látky na vykonanie hygienickoepidemiologických opatrení. V prípade potreby požiadá starosta Úrad verejného zdravotníctva o zabezpečenie.

Právoplatnosť nadobúda dňom schválenia ObÚ odbor CO Ružomberok.

V Ľubochni 01.03.2012

Ing .Peter Dávidík v.r.,
predseda Obcej povodňovej komisie,
starosta obce

Vyjadrenie ObÚ Ružomberok, odbor CO: S ú h l a s í, Ing. Juraj Pšeno v.r.

ŠTATÚT OBECNEJ POVODŇOVEJ KOMISIE V ĽUBOCHNI

schválený rozhodnutím predsedu Obcej povodňovej komisie v Ľubochni

I. Úvodné ustanovenia

1. Štatút obecnej povodňovej komisie upravuje postavenie a pôsobnosť komisie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi v zmysle § 23 zákona NR SR č. 666/2004 o ochrane pred povodňami. Stanovuje zloženie povodňovej komisie, povinnosti a právomoci obecnej povodňovej komisie.
2. Obecná povodňová komisia je podriadená Obvodnej povodňovej komisii v Ružomberku

II. Zloženie obecnej povodňovej komisie

1. Predsedom obecnej povodňovej komisie (ďalej ObPK) je v zmysle § 23 zákona NR SR č. 666/2005 o ochrane pred povodňami starosta obce.
2. Prvým podpredsedom ObPK je zástupca starostu obce.
3. Druhým podpredsedom je vedúci prevádzok obce.
4. Tajomníkom ObPK je pracovníčka OÚ.

III. Povinnosti obecnej povodňovej komisie (ObPK)

1. ObPK organizuje a riadi záchranné práce v stave ohrozenia povodňami alebo prívalovými vodami, kontroluje zabezpečenie v stave pohotovosti, zabezpečuje pripravenosť objektov ohrozených povodňou a prívalovými vodami
2. Predseda ObPK organizuje a riadi prácu komisie. Pritom pre plnenie povinností obce najmä:
 - a) zabezpečí vypracovanie plánu záchranných prác a jeho predloženie obvodnému úradu životného prostredia, a odboru CO.
 - b) zabezpečí pracovné sily a vecné prostriedky pre prípad povodne.
 - c) dbá aby vedenia závodov, správcovia (vlastníci, užívatelia) vodných tokov a iných objektov v miestach možného ohrozenia spracovali povodňový plán objektu,
 - d) organizuje hlásnu a varovnú službu, najmä varuje obyvateľov obce pred nebezpečenstvom povodne (miestnym rozhlasom, zvukovými signálmi a pod.),
 - e) vyhlasuje a odvoláva stav pohotovosti a stav ohrozenia na území obce,
 - f) zabezpečuje prípadnú evakuáciu, dočasné ubytovanie a stravovanie evakuovaného obyvateľstva a podľa možností ochranu jeho majetku, ako aj návrat evakuovaného obyvateľstva, zabezpečuje nevyhnutnú hygienickú a zdravotnú starostlivosť,
 - g) zabezpečuje ubytovanie a stravovanie osôb nasadených na zabezpečovacích prácach a na záchranných prácach mimo ich domovov,
 - h) zabezpečuje poskytnutie pomoci správcom vodných tokov, a iných objektov na vodných tokoch a pri nich v dosahu ohrozenia pri zabezpečovacích prácach v čase nebezpečenstva povodne, ak na tieto práce nestačia ich vlastné sily a prostriedky,
 - i) zabezpečuje poskytnutie pomoci susedným obciam pri výkone záchranných prác v čase nebezpečenstva povodne a počas povodne, ak na tieto práce nestačia ich vlastné sily a prostriedky,
 - j) vykonáva systematické preventívne opatrenia zamerané na vyriešenie odtokových pomerov v obci, vrátane opatrení na zabezpečenie dostatočnej prietochnosti vodných tokov,
 - k) v súčinnosti so správcom toku vykonáva povodňové prehliadky,

- l) vedie záznamy v povodňovom denníku,
- m) neodkladne podáva informácie o povodňovej situácii okresnej povodňovej komisii.

IV. Právomoci obecnej povodňovej komisie.

ObPK v zmysle § 3 ods. 3 a § 13 ods. 3c zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov môže požadovať:

- a) od vedení závodov, správcu (vlastníka, užívateľa) vodohospodárskeho diela a iných objektov ohrozených povodňou vykonať opatrenia na ochranu pred povodňami podľa povodňových plánov,
- b) od organizácií a občanov v prípade nevyhnutnej potreby plniť všeobecné povinnosti pri ochrane pred povodňami,
- c) poskytnúť osobnú a materiálnu pomoc (ľudí, stroje) pri záchranných prácach,
- d) poskytnúť dočasné ubytovanie a stravovanie evakuovaným obyvateľom,
- e) poskytnúť nevyhnutnú hygienickú a zdravotnú starostlivosť,
- f) poskytnúť stravovanie a ubytovanie osôb zúčastnených na záchranných a zabezpečovacích prácach mimo domova (z iných obcí)
- g) poskytnúť pomoc správcovi vodného toku, vodohospodárskeho diela a iných objektov v dosahu ohrozenia, v čase nebezpečenstva povodne, ak na tieto práce nestačia ich vlastné sily a prostriedky,
- h) poskytnúť pomoc susedným obciam pri výkone záchranných prác v čase nebezpečenstva povodne a počas povodne ak na to nestačia ich vlastné sily a prostriedky.

V. Rokovanie komisie

1. Komisia vykonáva svoju činnosť na zasadnutiach, ktoré zvoláva a vedie predseda komisie podľa potreby a povahy povodňovej situácie, najmenej však raz za rok, program rokovania určuje predseda komisie. Komisia rokuje aj o úlohách vyplývajúcich zo schválených povodňových plánov a kontroluje, ako ich správcovia vodných tokov, vlastníci a správcovia vodných stavieb a iné právnické osoby a fyzické osoby zabezpečujú.
2. Zasadnutia komisie sú neverejné.
3. Predseda komisie môže na zasadnutie komisie prizvať ďalšie osoby, ktorých účasť je pri rokovaní komisie potrebná.
4. Rokovanie komisie vedie jej predseda, ktorý môže počas svojej neprítomnosti poveriť vedením rokovania komisie podpredsedu komisie.
5. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na platnosť uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
5. Ak sa nedosiahne jednomyseľné uznesenie, predseda komisie informuje predsedu Obvodnej povodňovej komisie o rozdielnych stanoviskách členov komisie.
7. V nevyhnutných prípadoch môže člena komisie zastupovať ním poverený zástupca so súhlasom predsedu komisie. Takto určený zástupca koná vždy osobne, pričom zo zastúpenia vznikajú práva a povinnosti zastúpenému.
8. O priebehu rokovania a uzneseniach komisie vyhotovuje tajomník komisie zápisnicu, ktorú zasiela všetkým členom komisie. Člen komisie, ktorého stanovisko sa neprijalo, je oprávnený žiadať, aby sa to uviedlo v zázname.
9. V čase medzi zasadnutiami komisie, ak hrozí nebezpečenstvo z omeškania, môže rozhodnúť o vykonaní neodkladných opatrení predseda komisie; tieto opatrenia musia byť schválené na najbližšom zasadnutí komisie.

VI. Predseda komisie

1. Predsedom komisie je starosta obce. Úlohy predsedu komisie v jeho neprítomnosti plní podpredseda.
2. Predseda komisie
 - a) riadi prácu komisie a zodpovedá predsedovi Obvodnej povodňovej komisie,
 - b) vydáva úradné správy a informácie o vývoji povodňovej situácie a o opatreniach vykonaných na ochranu pred povodňami,
 - c) vyhlasuje a odvoláva stav pohotovosti a stav ohrozenia na návrh správcu vodného toku,
 - d) kontroluje plnenie uznesení komisie,
 - e) vymenúva a odvoláva podpredsedu komisie, tajomníka komisie, ďalších členov komisie, vedúceho a ďalších členov technického štábu komisie.
3. Predsedovi komisie je podriadený tajomník komisie a vedúci technického štábu.

VII. Technický štáb komisie

1. Technický štáb komisie (ďalej len „technický štáb“) je odborný, výkonný a poradný orgán komisie.
2. Prácu technického štábu riadi vedúci technického štábu.
3. Technický štáb zabezpečuje opatrenia komisie v čase od vyhlásenia stupňa povodňovej aktivity, pripravuje a predkladá komisii návrhy opatrení a vykonáva ich.

VIII. Úlohy technického štábu Obecnej povodňovej komisie

1. Technický štáb najmä
 - a) sleduje vývoj povodňovej situácie upozorňuje na nevyhnutnosť záchranných prác v svojej územnej pôsobnosti,
 - b) navrhuje komisii vyžiadať pomoc Hasičského a záchranného zboru pri poskytnutí pomoci povodňovej komisii obce,
 - c) navrhuje zapojenie občanov a použitie vecných prostriedkov na zásah v čase nebezpečenstva povodne a počas povodne, ktorá môže zapríčiniť ohrozenie ľudských životov a vážne škody na majetku,
 - d) pripravuje priebežné informatívne správy počas povodní,
 - e) vedie povodňový denník o svojej činnosti. Vedúci technického štábu prevezme pri vyhlásení stavu bdlosti povodňový denník z obecného úradu a je zodpovedný za jeho vedenie. V mimo povodňovom období je denník uložený na obecnom úrade.
2. Ak hrozí nebezpečenstvo z omeškania, vedúci technického štábu rozhoduje spravidla po prerokovaní s predsedom komisie o vykonaní neodkladných opatrení, ktoré inak patria do pôsobnosti celej komisie; tieto opatrenia dodatočne predkladá komisii na schválenie.

IX. Zabezpečenie činnosti komisie

1. Organizačné a administratívne práce, spojené s činnosťou komisie, najmä prípravu podkladov na rokovanie komisie, vykonáva tajomník komisie v spolupráci s príslušným pracovníkom obecného úradu.
2. Výdavky spojené s činnosťou komisie a technického štábu, vrátane výdavkov členov komisie a členov technického štábu sa uhrádzajú podľa §40, ods 6 zákona 666/2004 Z. Z..

X. Záverečné ustanovenia

1. Štatút obecnej povodňovej komisie je spracovaný v zmysle zákona NR SR č. 666/2004 o ochrane pred povodňami a vyhlášky MŽP SR č. 384/2005 ktorou sa ustanovujú podrobnosti o obsahu povodňových plánov, o ich schvaľovaní a aktualizácii, v náväznosti na zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Štatút Obecnej povodňovej komisie nadobúda účinnosť dňom 01.03.2012.

Ing. Peter Dávidík v.r.
starosta obce Ľubochňa

Povodňový denník povodňovej komisie obce

Povodňový denník, ktorý tvorí prílohu č. 6 povodňového plánu záchranných prác obce, sa vedie v jednom vyhotovení písomne v autentizovanom zošite schválenom predsedom obecnej povodňovej komisie. Predseda obecnej povodňovej komisie v štatúte obecnej povodňovej komisie určí, kde bude uložený povodňový denník a kto je zodpovedný za jeho vedenie.

Uloženie povodňového denníka:

Adresa:

Zodpovedná osoba za vedenie denníka:

Kontakt

Tel. pracovisko:

Tel.: bydlisko:

Mobil:

E-mail:

Adresa bydliska:

Zastúpenie osoby zodpovednej za vedenie denníka:

Kontakt

Tel. pracovisko:

Tel.: bydlisko:

Mobil:

E-mail:

Adresa bydliska:

V povodňovom denníku sa chronologicky vedú záznamy o priebehu a následkoch povodní, vykonávaných opatreniach a vydávaných príkazoch s uvedením mien osôb, ktoré správu podali a ktoré správu prevzali, presný čas podania týchto informácií, ako aj priebežné prehľady o nasadených silách a prostriedkoch na výkon povodňových záchranných prác.

Povodňový denník :

Dátum a čas	Obsah prijatého alebo odoslaného hlásenia, mená osôb, ktoré správu podali alebo prevzali	Prijaté opatrenia, príkaz, prehľad nasadených síl a prostriedkov a pod.	Dátum a čas prijatia opatrenia, uloženia príkazu	Zodpovedný za vykonanie opatrenia, príkazu	Záznam o splnení opatrenia, príkazu