

NAVODILO O EVIDENCAH IN RAZPOREJANJU PRIPADNIKOV CIVILNE ZAŠČITE

Milivoj Dolšček*

UDK 355.58

Evidence o pripadnikih civilne zaščite je dosedaj urejalo navodilo o evidenci, razporejanju, knjižici in osebni izkaznici pripadnikov civilne zaščite (Ur. list SRS, št. 32/86).

Navedeni akt je bil izdan na podlagi starega zakona o splošni ljudski obrambi in družbeni samozaščiti. Iz navedenega razloga in zaradi zakonskih sprememb ob osamosvojitvi Republike Slovenije, ki so med drugimi prinesle tudi spremembo državnih simbolov in simbolov civilne zaščite Republike Slovenije, je postala nujna izdelava novega navodila in novih dokumentov, ki jih navodilo predpisuje.

Ob izdelavi novega navodila smo si zadali cilj, da bomo sočasno posodobili in poenostavili postopek vodenja evidenc in odpravili vse pomanjkljivosti, ki smo jih zaznali pri vodenju evidenc na podlagi dozdaj veljavnega navodila. Staro navodilo je narekovalo uporabo mnogo preveč podatkov o pripadniku civilne zaščite, postopek pri izdaji dokumentov je bil zapleten in dolgotrajen, vodenje evidenc je bilo kartotečno, izdane dokumente pa so v glavnem obdelovali ročno. Slednje je bilo v času, ko je bilo navodilo izdano, popolnoma razumljivo in objektivno, saj je bila računalniška tehnologija v občinskih upravnih organih, izvajalcih nalog, ki jih navodilo predpisuje, še v razvoju.

Novosti, ki jih uvaja novo navodilo

V novem navodilu smo skušali racionalizirati postopke vodenja evidenc in izdaje predpisanih dokumentov.

V nadaljevanju navajam nekaj novosti, ki jih prinaša navodilo o vodenju evidenc civilne zaščite, objavljeno v Uradnem listu RS št. 12/93:

- Navodilo ukinja kartotečno vodenje evidenc o pripadnikih civilne zaščite.
- Evidence za svoje potrebe in za vse uporabnike evidenc vodijo le občinski upravni organi za obrambo; dozdaj so jih vodile tudi krajevne skupnosti ter podjetja, zavodi in druge organizacije. Občinski upravni organi za obrambo prav tako izdajajo za svoje potrebe in za potrebe vseh uporabnikov vse dokumente, ki jih predpisuje navodilo.
- Uvaja popolno računalniško podporo vodenja evidenc in izdelave vseh dokumentov ter kot zelo pomembno novost možnost izdelave raznih statistik.

Računalniški program, ki bo to omogočal, bo zagotovilo ministrstvo za obrambo; poskrbelo bo tudi za inštaliranje na obstoječi hardver v vseh občinskih upravnih organih za obrambo in za usposabljanje vseh delavcev, ki bodo program uporabljali.

Pri izdelavi programa smo kot temeljni cilj postavili zahtevo, da se vse računalniške obdelave izvaja z obstoječo računalniško tehnologijo, ki je na razpolago v občinskih upravnih organih, in se tako izogne stroškom, ki bi nastali z nabavo opreme.

Pri tem pa smo morali upoštevati nekaj mejnih pogojev, predvsem pri izpisu knjižic in osebnih izkaznic pripadnika civilne zaščite. Dokumenta morata biti napisana na enem listu in na papirju ustrezne gramske teže, da jih lahko izpisujemo z obstoječimi tiskalniki.

- Ukinja pet tiskanih dokumentov, in sicer evidenčni karton, poziv pripadniku civilne zaščite, abecedni karton, seznam izdanih knjižic in seznam sprejetih knjižic, kar predstavlja zmanjšanje stroškov za izdelavo tiskovin.
- V samih dokumentih ukinja 19 podatkov rubrik o pripadniku in njegovi opremi, kar pomeni pribl. 65 % manj podatkov.

Zdaj se o pripadniku civilne zaščite zabeležijo le najnujnejši podatki, pomembni za kadrovanje v enote in štabe civilne zaščite ter za izdelavo raznih statistik na področju spremljanja razvoja sistema zaščite in reševanja v občini in državi. Ti podatki so:

- enotna matična številka občana (EMŠO),
- ime in priimek,
- datum rojstva,
- kraj rojstva, občina,
- naslov stalnega bivališča,
- stopnja šolske izobrazbe in poklic,
- datum razporeditve na dolžnost,
- naziv in naslov ustanovitelja enote,

- naziv in naslov podjetja, zavoda itd., kjer je pripadnik zaposlen,
- podatki o usposobljenosti,
- znanja, pomembna za zaščito in reševanja (jamar, kinolog, itd.).
- Uvaja enostopenjski postopek pri razporejanju obveznikov civilne zaščite, kar pomeni, da po predhodno opravljenem kadrovskem postopku predlagatelja (npr. podjetja, zavoda ali druge organizacije) občinski upravni organ za obrambo obveznika razporedi na dolžnost v civilni zaščiti in zanj takoj izda vse dokumente. Dozdaj je bil uveljavljen dvofazni postopek, ki je bil bolj zapleten in seveda tudi daljši.
- Navodilo daje Republiški upravi za zaščito in reševanje pristojnosti, da predpisuje dokumente za vodenje evidenc, razen knjižice in osebne izkaznice pripadnika civilne zaščite. To pomeni, da v primeru spremembe zakonodaje na področju obrambe in zaščite, katere določbe se uporabljajo v posameznih dokumentih, ni treba izdati novega navodila, ampak uprava predpiše le nove dokumente z novimi določbami.

Dokumenti, ki se uporabljajo za vodenje evidenc in pozivanje

Navodilo o vodenju evidenc o pripadnikih civilne zaščite predpisuje naslednje dokumente:

- Evidenčni list je osnovni dokument, na podlagi katerega se izvede prvo razporejanje in vodenje evidence o pripadniku civilne zaščite.

Podatki iz evidenčnega lista, ki jih občinski upravni organ vnese v računalniško

* Republiška uprava za zaščito in reševanje, Ministrstvo za obrambo, Kardeljeva ploščad 26, Ljubljana.

212 evidenco, so tudi temeljna podatkovna baza za izdelavo vseh dokumentov za pripadnika civilne zaščite in za razne statistične obdelave.

- Knjižica in osebna izkaznica pripadnika civilne zaščite sta javni listini, s katerima se pripadnik civilne zaščite identificira.

Zaradi enostavnejšega izpisovanja sta natisnjeni za enem listu in na brezkončnem računalniškem papirju.

Dokumenta imata novo likovno zasnovo, ki ustreza novim simbolom države in civilne zaščite Republike Slovenije. Izdelana sta tako, da se ju lahko zloži v manjši format in shrani v posebej izdelanem plastičnem etuiju, ki dokumenta ščiti pred poškodbami.

Etui ima vdelano posebno priponko, tako da ga pripadnik civilne zaščite med opravljanjem nalog zaščite in reševanja nosi na vidnem mestu kot identifikacijski znak.

Knjižica je dokument, s katerim pripadnik dokazuje svojo pripadnost, položaj, usposobljenost in udeležbo na vajah, v reševalnih akcijah.

V knjižico se lahko vlagajo listi s podatki o udeležbi na vajah in v reševalnih akcijah.

Ta način smo izbrali zato, ker so za to namenjene proste rubrike v knjižici hitro polne in bi tako knjižica postala kmalu neuporabna.

Osebna izkaznica je dokument, ki pripadniku civilne zaščite v vojni pri opravljanju zaščitno-reševalnih nalog zagotavlja zaščito po ženevskih konvencijah in po dopolnilnem protokolu k ženevskim konvencijam z dne 12. avgusta 1949. leta.

Osebna izkaznica ima tako obliko, ki jo predpisujejo ženevske konvencije, poleg predpisanih podatkov o pripadniku pa vsebuje še mednarodni znak civilne zaščite in fotografijo pripadnika.

V vojni nosi pripadnik civilne zaščite osebno izkaznico na vidnem mestu, kot je razvidno s slike 1.

- Poziv pripadniku civilne zaščite za mobilizacijo in poziv pripadniku civilne zaščite. Pri dokument je namenjen pozivanju pripadnika civilne zaščite v primeru mobilizacije, drugi pa poziva nju pripadnika civilne zaščite na usposabljanje, vaje in za vse druge potrebe pozivanja.

Oba dokumenta za potrebe ustanoviteljev enot izdela občinski upravni organ za obrambo. Izpisujeta se s pomočjo računalnika.

Zaključek

Za konec naj povem, da smo s sodobnim računalniško podprtim sistemom vodenja evidenc o pripadnikih civilne zaščite postavili nove temelje za izvajanje nalog zaščite in reševanja. S tem pa tudi temelje sodobnejšega in učinkovitejšega sistema zaščite in reševanja v naši državi.

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

UJMA

