

Ministerstvo vnitra - generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky		
Cvičební řád jednotek požární ochrany - pořadový výcvik		
Název: Zdvořilost příslušníků Hasičského záchranného sboru ČR (dále jen „příslušníci“) při výkonu služby Podávání hlášení Zásady jednání a vystupování příslušníků při výkonu služby Převzetí odměny	Metodický list číslo	10 PŘV
	<i>Vydáno dne: 13. 12. 2019</i>	<i>Stran: 5</i>

I.

Podávání hlášení

- 1) Při služebním styku nadřízeného s podřízenými záleží především na chování a jednání nadřízeného, který služební styk s podřízenými může podstatně ovlivňovat.
- 2) Dostaví-li se nadřízený k organizovanému zaměstnání příslušníků ve venkovním prostoru, podává mu vedoucí zaměstnání při výkonu služby (dále jen „vedoucí zaměstnání“) hlášení a zdraví jej.
 - a) Povel: „*Družstvo KONČIT! POZOR!*“.
 - b) Provedení: Příslušníci zaujmou základní postoj čelem k místu hlášení a velitel podá hlášení. Při hlášení vedoucí zdraví rukou i v případě, že nemá pokrývku hlavy.
- 3) Hlášení se podává pouze jednou, při prvním příchodu nadřízeného a obsahuje:
 - a) oslovení nadřízeného hodností nebo funkcí,
 - b) sdělení funkce, hodnosti a jména toho, kdo hlášení podává,
 - c) stručnou informaci o zaměstnání (např. název, prováděná činnost ...).
- 4) Povel příslušníkům na zaměstnání a hlášení se nepodává:
 - a) v dopravních prostředcích, při divadelních představeních, na koncertech apod.,

- b) při výkonu práce, kterou nelze přerušit a kde nejsou příslušníci v tvaru nebo ve slyšitelné vzdálenosti od vedoucího zaměstnání, např. na místě zásahu,
 - c) při jídle a provádění osobní hygieny; v těchto případech pouze vedoucí zaměstnání pozdraví nadřízeného a seznámí jej, pokud je k tomu dotázán, s obsahem zaměstnání.
- 5) Dostaví-li se nadřízený poprvé během dne k zaměstnání příslušníků organizovanému v místnostech a budovách (při odborné přípravě, výuce apod.), účastníci zaměstnání bez povelu vedoucího zaměstnání se postaví do základního postoje. Vedoucí zaměstnání pozdraví nadřízeného a seznámí jej, pokud je k tomu dotázán, s obsahem zaměstnání. Po té nadřízený slovně pozdraví příslušníky a dá pokyn pro vedoucího zaměstnání k pokračování zaměstnání. Ten pak zpravidla velí „**POSADTE SE!**“.
- 6) Při příchodu ke zkoušce, např. z odborné přípravy nebo ověření odborné způsobilosti, se příslušník hlásí: „*Pane poručíku, hodnost a příjmení zkoušeného, dostavil jsem se ke zkoušce z odborné přípravy (předmětu ...)*“.
- 7) Při příchodu podřízeného k nadřízenému mimo služební místnost bez povelu příslušník s pokrývkou i bez pokrývky hlavy se postaví do základního postoje, pozdraví rukou a hlásí se: „*Pane poručíku, hodnost a příjmení*“; pak pokračuje ve sdělení.
- 8) Do služební místnosti vstupuje příslušník vždy bez pokrývky hlavy. Čepici sundává pravou rukou, pak ji drží v levé ruce odznakem dopředu, dnem k levé noze - obr. 1, obr. 2. Přilbu drží v levé ruce za řemen. Lodička se sundává pravou rukou, drží v dlani levé ruky, svrchní částí nahoru, odznakem vpředu a podélně při levé noze - obr. 3, obr. 4. Příslušník může do místnosti vstupovat s pokrývkou hlavy při zásahu (např. místnost štábu velitele zásahu).



Obr. 1



Obr. 2

- 9) Při příchodu podřízeného k nadřízenému do služební místnosti se příslušník postaví do základního postoje asi metr od zavřených dveří, pozdraví „*Dobrý den*“ a čeká na oslovení. Pokud nadřízený příslušníka před pozdravem osloví, podřízený příslušník jedná ve věci, pro kterou se dostavil.
- 10) Odchod ze služební místnosti od nadřízeného provede podřízený po vyzvání k odchodu. V místě asi metr od dveří se obrátí čelem k nadřízenému a rozloučí se pozdravem „*Nashledanou*“.



Obr. 3



Obr. 4

II.

Zásady jednání a vystupování příslušníků při výkonu služby

- 11) Za projev zdvořilosti při výkonu služby se považuje zejména:
 - a) zdravení,
 - b) představování se hodností a příjmením,
 - c) udržování pořádku ve služebních místnostech a v osobních věcech na pracovišti,
 - d) zdržení se projevů familiárnosti, osobních poznámek a nepodstatných komentářů, které by mohly vést ke snížení autority a vážnosti nadřízeného nebo podřízeného.
- 12) Za zdvořilé, důstojné a taktní chování ve služebním styku s občany, na veřejnosti i mezi příslušníky se nepovažuje zejména:
 - a) opomenutí pozdravu při zahájení jednání,
 - b) tykání osobám starším 15 let bez jejich souhlasu,
 - c) konzumace jídla, alkoholu a žvýkání na veřejnosti,
 - d) kouření v uzavřených místnostech a služebních dopravních prostředcích za přítomnosti nekuřáků,
 - e) nošení rukou v kapsách,
 - f) viditelné umístění pornografických nebo jinak neestetických tiskovin a předmětů ve služebních prostorách,
 - g) aktivní používání mobilních telefonů, popř. obdobných komunikačních zařízení, k soukromým účelům při odborné přípravě a při služebním jednání.
- 13) Příslušník dbá na svůj vzhled, na veřejnosti vystupuje řádně a čistě ustrojen, ostříhán a hladce oholen, případně s upravenými vousy.
- 14) Za řádné ustrojení se nepovažuje zejména:
 - a) kombinace částí stejnokroje s civilním nebo sportovním oděvem,
 - b) sportovní nebo plážové oblečení mimo sportoviště, rekreační objekty a mimo dobu fyzické přípravy,
 - c) nošení náušnic, náhrdelníků, náramků a jiných ozdob nebo doplňků, pokud by byly nošeny viditelně, s výjimkou u žen,
 - d) znečištěný nebo zmačkaný oděv a znečištěná obuv.

- 15) Za řádnou úpravu vlasů se nepovažuje zejména dlouhé vlasy přesahující bez úpravy límec košile, linii obočí a ušní boltce, s výjimkou u žen.

III.

Převzetí odměny

- 16) Příslušník, který při nástupu přebírá odměnu (medaili, čestné uznání, ...) nebo se mu vyslovuje pochvala, odpoví po vyslovení svého jména „*Zde!*“ a po převzetí odměny „*Sloužím vlasti!*“.