

Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky
Bajkalská 27, P. O. Box 24, 820 07 Bratislava 27

Číslo: /2020

Druh dokumentu

Príkaz predsedu

Názov dokumentu

Ciele Úradu jadrového dozoru SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Označenie dokumentu

Vydanie

Prvé

Výtlačok č.

Oblasť platnosti

Všetky útvary Úradu jadrového dozoru SR

Kľúčové slová

Ciele, hlavné úlohy, legislatíva, dozor, posudzovanie, jadrové zariadenia, rádioaktívne odpady, palivo, jadrové materiály, fyzická ochrana, medzinárodná spolupráca, havarijná pripravenosť, rozpočet, personálna politika, informovanie verejnosti, výskum, technická podpora

Účinnosť

1. 1. 2020 – 31. 12. 2020

Garant

Mgr. Miriam Vachová

Vypracovala

Mgr. Katarína Ambrozyová

Schválila

Ing. Marta Žiaková, CSc.

V Bratislave dňa 30. 1. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Hlavné úlohy a ciele ÚJD SR sú stanovené na obdobie jedného kalendárneho roka a vyplývajú z programového vyhlásenia vlády, uznesení vlády, pôsobenia ÚJD SR ako ústredného orgánu štátnej správy a nezávislého dozoru nad jadrovou bezpečnosťou, politiky ÚJD SR, zámerov a cieľov činnosti ÚJD SR v danom období, ako i z medzinárodných záväzkov ÚJD SR v oblasti mierového využívania jadrovej energie a zo stratégie komunikácie s verejnosťou.

Manažérsky systém

Zabezpečiť plnenie zásad Národnej politiky a stratégie jadrovej bezpečnosti.

Pri všetkých činnostiach dôsledne uplatňovať zásadu priority jadrovej bezpečnosti.

Uplatňovať efektívne a účinné riadenie činností v súlade so zásadami kultúry bezpečnosti s cieľom udržať vysokú úroveň jadrovej bezpečnosti pri všetkých jadrových činnostiach.

Legislatíva

Koordinovať a zabezpečovať práce na príprave nového zákona o mierovom využívaní jadrovej energie (atómový zákon) v súlade so schváleným harmonogramom prác, vrátane samotnej prípravy zákona, zabezpečenie neoficiálneho pripomienkového konania s dotknutými subjektmi v jadrovej energetike, zaslanie návrhu zákona na oficiálne zaujatie stanoviska MF SR podľa § 33 zákona č. 523/2004 Z. z., konzultácie s podnikateľským prostredím, predbežné pripomienkové konanie, medzirezortné pripomienkové konanie a následne legislatívne procesy.

Sledovať legislatívny proces v SR s cieľom zabezpečiť vhodnú koordináciu aktivít ovplyvňujúcich kompetencie ÚJD SR a kompatibilitu právneho systému SR so systémom Európskej únie a medzinárodných zmlúv v oblasti mierového využívania jadrovej energie.

Dôsledne sledovať a aktívne sa podieľať na riešení ťažiskových sporových prípadov na vnútroštátnej ako aj medzinárodnej úrovni.

Dozor nad jadrovou bezpečnosťou jadrových zariadení, bezpečnosťou nakladania s rádioaktívnym odpadom, vyhoretým jadrovým palivom a jadrovými materiálmi a dozor nad fyzickou bezpečnosťou jadrových zariadení a jadrových materiálov

Zabezpečovať prípravu, vykonanie a vyhodnotenie inšpekcií, ako aj posúdenie predloženej dokumentácie, potrebnej k vydávaniu príslušných povolení.

Vydávať rozhodnutia o povolení činností tak, aby bolo zabezpečené plnenie legislatívnych požiadaviek a medzinárodných zmlúv.

Spolupracovať na príprave nového atómového zákona.

Spolupracovať na príprave misie ARTEMIS.

Posudzovať dokumentáciu súvisiacu s uvádzaním jadrovej elektrárne (JE) Mochovce 3, 4 do prevádzky. Vykonať a ukončiť stavebné obhliadky potrebné k predčasnému užívaniu stavby 3. bloku JE Mochovce. Vykonávať inšpekčný dozor pri realizácii a ukončovaní montážno-stavebných prác na 4. bloku JE Mochovce.

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Vykonávať dozor pri uvádzaní 3. bloku JE Mochovce do prevádzky.

Zabezpečovať kontrolu jadrových zariadení v prevádzke a kontrolu činností pri vyradovaní JE Bohunice A-1 a JE Bohunice V1.

Dozorovať implementáciu Akčného plánu pre realizáciu opatrení ako poučenia z udalosti na jadrovej elektrárni Fukušima Daiiči a zo záťažových testov.

Kontrolovať implementáciu opatrení vyplývajúcich z periodického hodnotenia JE Bohunice V2 a JE Mochovce 1, 2.

Zabezpečiť posúdenie procesu a výsledkov periodického hodnotenia jadrovej bezpečnosti Medziskladu vyhoretého jadrového paliva a Technológií na úpravu a spracovanie rádioaktívnych odpadov v Jaslovských Bohuniciach. Pri posudzovaní výsledkov hodnotenia Medziskladu vyhoretého paliva brať do úvahy aj pripravované rozšírenie jeho kapacity.

Zahraničná spolupráca

Zabezpečovať úlohy a plniť záväzky vyplývajúce z členstva SR v Európskej únii hlavne vo vzťahu k Zmluve o Euratom-e.

Plniť medzinárodné záväzky v oblasti mierového využívania jadrovej energie, najmä:

- zabezpečiť účasť na Posudzovacom zasadnutí k Spoločnému dohovoru a aktualizácia Národnej správy SR v zmysle smernice 2011/70/Euratom,
- zabezpečovať vysokú kvalitu bilaterálnej spolupráce s dôrazom na susedné štáty,
- zabezpečovať úlohy vyplývajúce z členstva SR v MAAE/NEA/CTBTO,
- zabezpečovať plnenie Zmluvy o nešírení jadrových zbraní a Dohody o uplatnení záruk na základe Zmluvy o nešírení jadrových zbraní a jej dodatkového protokolu a Dohody o fyzickej ochrane jadrových materiálov
- zabezpečiť výkon predsedu Riadiaceho výboru pre záťažové testy v Bielorusku v spolupráci s EK, zabezpečiť úlohy vyplývajúce z Tematického posudzovania (starnutie) v zmysle Smernice 2014/87/Euratom.

Aktívne sa zapájať do činností medzinárodných organizácií (OSN/MAAE, OECD/NEA, CTBTO a pod.) a medzinárodných združení (WENRA, ENSREG, VVER Forum, NERS a pod.).

Havarijná pripravenosť

Zvyšovať úroveň havarijnej pripravenosti členov havarijného štábu ÚJD SR v súlade so smerovaním v EÚ a MAAE v tejto oblasti.

Plniť medzinárodné záväzky SR v oblasti havarijnej pripravenosti a včasného informovania verejnosti.

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Informatika

Ďalej budovať a rozvíjať systém informačnej a kybernetickej bezpečnosti na úrade.

Rozpočet

Zabezpečovať realizáciu rozpočtu ÚJD SR v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zabezpečovať transparentnosť nakladania s verejnými financiami.

Personálna politika

Posilňovať proces riadenia ľudských zdrojov ÚJD SR.

Zabezpečovať systémový prístup vo vzdelávaní zamestnancov ÚJD SR.

Informovanie verejnosti

Budovať dôveru verejnosti k činnosti ÚJD SR prostredníctvom aktuálneho, objektívneho a zrozumiteľného informovania a obojstrannej otvorenej komunikácie.

Výskum, technická podpora

Rozvíjať výskum a technickú podporu výkonu dozoru s cieľom:

- zavádzať moderné prístupy do činností dozoru (napr. využívanie informácií o riziku), presnejšej kvantifikácie bezpečnostných rezerv,
- vyvíjať nové a potvrdzovať existujúce metódy, postupy a nástroje na hodnotenie bezpečnosti.

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Vnútoraná kontrola (101)

101.1 Vykonať všetky kontrolné akcie stanovené v príkaze predsedníčky o zameraní kontrolnej činnosti ÚJD SR na I. a II. polrok 2020.

Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020

V prvom polroku sú útvárom vnútorná kontrola plánované 2 kontroly podľa príkazu predsedníčky:

- Kontrola plnenia uznesenia vlády SR o dodržiavaní Smernice na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády a Metodického pokynu na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády,

- Kontrola plnenia úloh z uznesení vlády Slovenskej republiky splatných v roku 2020 a následne výberovým spôsobom pravidelná štvrt'ročná kontrola na základe uznesenia vlády SR č. 129/2000 bod B.2.,

Ďalej bude spracovaná ročná správa pre Úrad vlády SR - Kontrola vybavovania sťažností a petícií za rok 2019.

Kontrolné činnosti v druhom polroku 2020 budú odsúhlasené do 20. 6. 2020 poradou predsedníčky.

Vnútorný audit (103)

103.1 Zaslať Ministerstvu financií a Najvyššiemu kontrolnému úradu Slovenskej republiky schválený ročný plán vnútorného auditu na rok 2020 a strednodobý plán na roky 2020 - 2022.

Termín: 31. 1. 2020

103.2 Vypracovať a zaslať ročnú správu o vykonaných vnútorných auditoch za rok 2019 schválenú štatutárnym orgánom správcu kapitoly štátneho rozpočtu ministerstvu financií a výboru.

Termín: 29. 2. 2020

103.3 Zabezpečiť zhromažďovanie, vedenie a uchovávanie príslušnej pracovnej dokumentácie ku každému vnútornému auditu a dokumentácie preukazujúcej prípravu, tvorbu a zmenu plánov vnútorného auditu.

Termín: 31. 12. 2020

103.4 Overiť splnenie opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku z vykonaných auditov v roku 2019 a vypracovať zápisy z dokumentárneho overenia.

Termín: 15. 6. 2020.

103.5 Vykonať vnútorné audity podľa ročného plánu vnútorných auditov na rok 2020.

Termín: 31. 12. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

Odbor ekonomiky (120)

- 120.1 Predložiť rozpis rozpočtových prostriedkov kapitoly na rok 2020 na základe výdavkov schválených Národnou radou SR. Rozpis predložiť v elektronickej forme prostredníctvom Rozpočtového informačného systému podľa funkčnej a ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie platnej pre rok 2020 a podľa schválených programov vlády SR.
Termín: 3. 1. 2020
- 120.2 Vypracovať návrh záverečného účtu kapitoly ÚJD SR za rok 2019 v súlade so Smernicou Ministerstva financií SR. Predložiť návrh záverečného účtu kapitoly v rozsahu určenom Ministerstvom financií SR a pri dodržaní príslušných usmernení do výboru pre hospodárske záležitosti Národnej rady SR a na MF SR.
Termín: podľa určenia MF SR
- 120.3 Spracovať ročné zúčtovanie preddavkov dane z príjmu zamestnancov ÚJD SR a následne podať ročné hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti elektronicke cez portál Finančnej správy.
Termín: 30. 4. 2020
- 120.4 Spracovať konsolidačný balík za rok 2019 v súlade s Metodickým pokynom MF SR k štruktúre údajov z účtovníctva účtovnej jednotky podľa § 22a zákona o účtovníctve a Opatrením MF SR zo 17. decembra 2008 č. MF/27526/2008-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o metódach a postupoch konsolidácie vo verejnej správe a podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek konsolidovanej účtovnej závierky vo verejnej správe.
Termín: 31. 3. 2020
- 120.5 Vypracovať návrh rozpočtu kapitoly ÚJD SR na roky 2021 - 2023 v súlade s vládnym návrhom Rozpočtu verejnej správy na roky 2021 - 2023. Predložiť návrh rozpočtu kapitoly v plnej programovej štruktúre na MF SR a do Výboru pre hospodárske záležitosti Národnej rady SR.
Termín: 15. 10. 2020
- 120.6 Zabezpečiť realizáciu rozpočtu kapitoly na rok 2020 cez IS ESO s automatickým prepojením na Štátnu pokladnicu pri dôslednom dodržiavaní zákona o štátnej pokladnici a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.
Termín: 31. 12. 2020
- 120.7 Zabezpečiť povinné zverejnenie zmlúv ÚJD SR v Centrálnom registri zmlúv a informácií z objednávok na tovary, služby a práce a informácií z došlých faktúr na webovom sídle ÚJD SR v súlade so zákonom č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
Termín: 31. 12. 2020
- 120.8 Vykonať inventarizáciu drobného majetku za rok 2020 a dlhodobého nehmotného majetku za rok 2020 cez čiarové kódy.
Termín: 31. 12. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

- 120.9 Aktualizovať smernice ÚJD SR v ekonomickej oblasti v súvislosti s novelizáciou príslušných zákonov.
Termín: 31. 12. 2020

Kancelária ÚJD SR (130)

- 130.1 Pripraviť materiál „Správa o jadrovej bezpečnosti jadrových zariadení na území SR a o činnosti ÚJD SR za rok 2019“ na rokovanie vlády SR a na rokovanie NR SR.
Termín: 30. 4. 2020
- 130.2 Zabezpečovať v priebehu roku 2020 uplatnenie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v podmienkach ÚJD SR.
Termín: priebežne
- 130.3 Zrevidovať a podľa potreby aktualizovať ostatné smernice v gescii kancelárie úradu podľa potreby, najmä v súvislosti s aplikáciou zákona o eGovernmente.
Termín: po zrevidovaní všetkých smerníc s aplikáciou zákona e-Governmentu
- 130.4 Zabezpečovať otvorenú a transparentnú komunikáciu s médiami a verejnosťou v súvislosti s uvádzaním JE Mochovce 3, 4 do prevádzky.
Termín: priebežne
- 130.5 Zabezpečiť plnenie Stratégie komunikácie s verejnosťou do roku 2023.
Termín: trvale
- 130.6 Pripraviť Akčný plán komunikácie s verejnosťou a médiami na roky 2020 – 2022
Termín: 30. 3. 2020
- 130.7 V oblasti správy registratúry zabezpečiť plnenie povinností vyplývajúcich zo zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a aktuálnych relevantných vyhlášok a v zmysle najnovších legislatívnych požiadaviek.
Termín: priebežne
- 130.8 Zabezpečiť plnenie povinností vyplývajúcich zo zákona o eGovernmente, týkajúcich sa vykonávania zaručenej konverzie v podmienkach ÚJD SR.
Termín: priebežne
- 130.9 Participácia v záverečnej fáze integračného procesu IS pre správu registratúry na infraštruktúru eGovernment - CUD (centrálne úradné doručovanie). Spolupráca s technickým správcom počas integračného procesu ako i po ňom.
Termín: 30. 6. 2020
- 130.10 Zabezpečiť doplnenie materiálo - technické vybavenia registratúrneho strediska v Trnave (kúpa a montáž regálov) za účelom zvýšenia úložnej kapacity priestoru a vhodného umiestnenia spisov sekcie 300.
Termín: 30. 6. 2020
- 130.11 Zabezpečiť výber dodávateľa a realizáciu novej verzie webového sídla ÚJD SR postupmi verejného obstarávania cez elektronický kontrakčný systém na základe

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

metodického usmernenia č. 002089/2018/oLŠISVS-7 zo dňa 11. 5. 2018 (jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy).

Termín: 30. 6. 2020 – výber dodávateľa, 31. 12. 2020 – fungujúca verzia webového sídla

SEKCIA DOZORNÝCH ČINNOSTÍ A MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV

Spoločné úlohy sekcie 200

200.1 Zabezpečiť úlohy vyplývajúce z výkonu funkcie predsedu skupiny zmluvných strán v rámci Dohovoru o jadrovej bezpečnosti.

Termín: priebežne

200.2 Koordinovať v rámci sekcie 200 aktivity súvisiace s uvedením JE Mochovce 3, 4 do prevádzky v spolupráci so sekciou 300.

Termín: priebežne

200.4 Koordinovať úlohy vyplývajúce z členstva v pracovných skupinách medzinárodných organizácií a v inštitúciách (MAAE, OECD/NEA, EK, ENSREG, WENRA RHWG) s využitím zástupcu ÚJD SR na SM SR vo Viedni s dôrazom na bezpečnostné štandardy.

Termín: priebežne

200.5 Koordinovať v spolupráci s odborom 230 aktivity smerujúce k príprave nového atómového zákona.

Termín: priebežne

200.6 V spolupráci s Ministerstvom životného prostredia zabezpečovať úlohy súvisiace s implementáciou Dohovoru o hodnotení vplyvov na životné prostredie presahujúcich štátne hranice.(ESPOO) na jadrové zariadenia.

Termín: priebežne

Odbor medzinárodných vzťahov a európskych záležitostí (210)

210.1 Koordinovať a zabezpečovať úlohy a záväzky vyplývajúce z členstva SR v EÚ a v Európskom spoločenstve pre atómovú energiu (Euratom) vrátane úloh vyplývajúcich zo zasadnutí medzirezortnej koordinačnej skupiny na koordináciu úloh vyplývajúcich z jednotlivých článkov Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu.

Termín: priebežne

210.2. Vypracovať a zaslať na Európsku komisiu správu o plnení Smernice 2014/87/Euratom

Termín: 22. 7. 2020

210.3 Spracovanie národnej správy v zmysle Spoločného dohovoru o RAO a VP a jeho zaslanie na MAAE.

Termín: 27. 10. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

210.4 Spracovanie správy v zmysle Smernice Rady 2006/117/Euratom a jeho zaslanie na Európsku komisiu.

Termín: 27. 12. 2020

210.5 Zabezpečiť úlohy súvisiace s účasťou na 8. posudzovacom zasadnutí k Dohovoru o jadrovej bezpečnosti (odpovede, prezentácia a pod.).

Termín (Posudzovacieho zasadnutia): 23. 3. 2020

210.6 Zabezpečiť úlohy súvisiace s bilaterálnymi dohodami s Maďarskom, Slovinskom, Rakúskom, Poľskom a Českou republikou.

Termín: 31. 12. 2020

210.7 Koordinovať plnenie národných a regionálnych projektov MAAE.

Termín: priebežne

210.8 Zabezpečiť úlohy súvisiace s členstvom SR v MAAE a zabezpečiť účasť SR na vrcholových rokovaní organizovaných MAAE.

Termín: priebežne

210.9 Zabezpečiť plnenie úloh vyplývajúcich z činnosti Dočasného sekretariátu Prípravnej komisie CTBTO a koordinovať prípravné práce pre uskutočnenie poľného pokračovacieho výcviku inšpektorov CTBTO v roku 2020 v Slovenskej republike.

Termín: priebežne

210.10 Koordinovať a zabezpečiť úlohy vyplývajúce z členstva SR v OECD/NEA.

Termín: priebežne

210.11 Pripravovať vykonanie misie IRRS.

Termín: priebežne

210.12 Zabezpečiť úlohy súvisiace s účasťou ÚJD SR na hodnotiacej konferencii Zmluvy o nešírení jadrových zbraní.

Termín: priebežne

Odbor havarijného plánovania a informatiky (220)

220.1 Zabezpečiť technické prostriedky pre prácu členov havarijného štábu ÚJD SR v Centre havarijnej odozvy pri zohľadnení požiadaviek EÚ a MAAE na havarijnú odozvu.

Termín: priebežne

220.2 Plniť medzinárodné záväzky SR v oblasti havarijnej pripravenosti a včasného informovania verejnosti prostredníctvom systémov ECURIE, USIE a INES.

Termín: priebežne

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

- 220.3 Zvyšovať úroveň havarijnej pripravenosti členov havarijného štábu ÚJD SR v súlade so smerovaním v tejto oblasti v EU a MAAE
Termín: priebežne
- 220.4 Spolupráca na spracovaní Plánu ochrany obyvateľstva na národnej úrovni (národný havarijný plán) s Ministerstvom vnútra SR ako spracovateľom a koordinátorom plánu a ďalšími relevantnými rezortnými orgánmi.
Termín: priebežne
- 220.5 Inšpekčnou činnosťou, komunikáciou s držiteľmi povolení a relevantnými partnermi v štátnej správe napomôcť čo najvyššej miere havarijnej pripravenosti v procese uvádzania do prevádzky jadrového zariadenia MO34
Termín: do plného uvedenia jadrového zariadenia MO 34 do prevádzky
- 220.6 Zabezpečovať postupný prechod informačno-komunikačných technológií ÚJD SR do dátového centra štátu.
Termín: 31. 12. 2020
- 220.7 Rozvíjať systém informačnej a kybernetickej bezpečnosti s ohľadom na organizačné, technické a administratívne zabezpečenie informačnej a kybernetickej bezpečnosti.
Termín: priebežne
- 220.8 Zabezpečovať postupný prechod formy komunikácie medzi ÚJD SR SR a fyzickými osobami a právnickými osobami pri výkone agendy ÚJD SR, vytvoriť a zosúladiť technické predpoklady na plynulý výkon elektronizácie štátnej správy.
Termín: priebežne

Legislatívno-právny odbor (230)

- 230.1 Zabezpečiť ďalší legislatívny proces pri tvorbe nového atómového zákona v súlade so schváleným dokumentom „Harmonogram a vecné zameranie prác na tvorbe nového atómového zákona“ zo dňa 26. 10. 2018.
Termín: podľa harmonogramu
- 230.2 Pokračovať v činnosti Medzirezortnej pracovnej skupiny na riešenie problematiky občianskoprávnej zodpovednosti za jadrové škody, zorganizovať aspoň dve zasadnutia a trvalo sledovať vývoj na medzinárodnej úrovni, ako aj sledovať krytie zodpovednosti u obidvoch prevádzkovateľov.
Termín: priebežne
- 230.3 Koordinovať a zabezpečovať práce na vydávaní bezpečnostných návodov v roku 2020, s výhľadom do roku 2022. Na základe požiadaviek odborných útvarov, zabezpečiť predloženie plánu vydávania BNS a koordinovať práce v oblasti technickej normalizácie súvisiacej s pôsobnosťou ÚJD SR.
Termín: priebežne podľa plánu vydávania BNS
- 230.4 Aktívne sledovať a dôsledne sa zapájať do legislatívneho procesu v SR s cieľom zabezpečiť vhodnú koordináciu aktivít ovplyvňujúcich kompetencie ÚJD SR. Za tým účelom v prípade nutnosti zasielať a obhajovať zásadné pripomienky k návrhom

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré zakladajú potenciálne kompetenčné spory s ÚJD SR resp. oslabujú jeho pôsobnosť a právomoc.

Termín: priebežne

230.5 Aktívne sa zúčastňovať na práci Nuclear Law Committee v rámci OECD/NEA, pričom je nevyhnutné sa pravidelne zúčastňovať na zasadnutí, na požiadanie poskytovať súčinnosť, pripravovať požadované materiály a prispievať do Nuclear Law Bulletin.

Termín: priebežne

230.6 Poskytovať potrebnú súčinnosť a pomoc ostatným útvarom ÚJD SR pri riešení aktuálnych legislatívno-právnych otázok, vybraných medzinárodných otázok a taktiež vykonávať ostatnú právnu agendu vo vlastnej kompetencii.

Termín: priebežne

230.7 Poskytovať súčinnosť MŽP SR pri postupe SR vo vzťahu k Aarhuskému dohovoru a Aarhus Convention Compliance Committee (ACCC) vo veci pokračovania prípadu ACCC/C/2013/89 a poskytnúť súčinnosť pri ďalších procesných krokoch nasledujúcich po odovzdaní 2. Progress reportu. Pripraviť 3. Progress Report pre účely jeho odovzdania prostredníctvom MŽP SR pre ACCC k termínu 1. 10. 2020.

Termín: priebežne a 1. 10. 2020

230.8 Zúčastňovať sa na rokovaní Medzirezortnej koordinačnej skupiny pre zastupovanie SR pred súdmi EÚ na MS SR a Medzirezortnej koordinačnej skupiny pre zastupovanie SR pred EK v predsúdnej fáze na MZVaEZ SR a poskytovať súčinnosť v zmysle štatútu týchto skupín.

Termín: priebežne

230.9 Podieľať sa na aktivitách sekcie 200 súvisiacich s uvádzaním do prevádzky JE Mochovce 3, 4 v spolupráci so sekciou 300, vrátane prípravy a uskutočnenia všetkých potenciálnych rozkladových konaní voči rozhodnutiam ÚJD SR vydaným pre JE Mochovce 3, 4.

Termín: priebežne

230.10 Podieľať sa na príprave odpovedí k otázkam uplatneným k národnej správe SR v zmysle Dohovoru o jadrovej bezpečnosti. Účasť na zasadnutí v rámci prerokovania predmetných otázok z pohľadu legislatívno-právneho odboru MAAE.

Termín: priebežne a v termíne stanovenom v úlohe

230.11 Podieľať sa na príprave misie Artemis a poskytnúť súčinnosť útvarom ÚJD SR a iným rezortom, prípadne ďalším zainteresovaným subjektom.

Termín: priebežne

Odbor bezpečnostných analýz a technickej podpory (240)

240.1 Posudzovať a kontrolovať dokumentáciu so zameraním sa na deterministické hodnotenie bezpečnosti. Vykonávať nezávislé alebo doplňujúce bezpečnostné analýzy deterministického hodnotenia bezpečnosti.

Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

- 240.2 Posudzovať a kontrolovať dokumentáciu so zameraním sa na pravdepodobnostné hodnotenie bezpečnosti. Vykonávať nezávislé alebo doplňujúce analýzy pravdepodobnostného hodnotenia bezpečnosti.
Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020
- 240.3 Rozvíjať manažérsky systém ÚJD SR. Uplatňovať efektívne a účinné riadenie činností v súlade so zásadami kultúry bezpečnosti s cieľom udržať vysokú úroveň jadrovej bezpečnosti pri všetkých jadrových činnostiach.
Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020
- 240.4 Aktívne sa zapojiť a riešiť úlohy vyplývajúce z účasti ÚJD SR v združení jadrových dozorov krajín EÚ a Švajčiarska – WENRA RHWG.
Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020
- 240.5 Aktívne sa zapojiť a riešiť úlohy vyplývajúce z účasti ÚJD SR v pracovných skupinách a orgánoch OECD/NEA.
Termín: 30. 6. 2020 a 31. 12. 2020
- 240.6 Plniť úlohy vyplývajúce z účasti ÚJD SR v projektoch INSC IRN3.01/16-Lot1, IRN3.01/17 a GH1/140066.
Termín: 31. 12. 2020

SEKCIA HODNOTENIA BEZPEČNOSTI A KONTROLNÝCH ČINNOSTÍ

Spoločné úlohy sekcie (300)

- 300.1 Vykonať inšpekcie v zmysle schváleného inšpekčného plánu na rok 2020.
Termín: 31. 12. 2020

Odbor jadrovej bezpečnosti (310)

- 310.1 Hodnotiť, analyzovať a určovať nápravné opatrenia pri bezpečnostne významných udalostiach v prevádzke jadrových zariadení a na základe informácií zo systému IRS MAAE.
Termín: 31. 12. 2020
- 310.2 V spolupráci s odborom 240 systematicky kontrolovať implementáciu Akčného plánu ako poučenia z udalostí na JE Fukušima Daiiči a zo záťažových testov v oblasti seizmického z odolnosti JE Mochovce 1, 2, SAM blokov JE Mochovce 3, 4 a z odolnosti voči extrémnym externým klimatickým vplyvom pre bloky JE Mochovce 3, 4.
Termín: 31. 12. 2020
- 310.3 Systematicky kontrolovať plnenie opatrení z LTO JE Bohunice V2.
Termín: 31. 12. 2020
- 310.4 Riadiť proces hodnotenia dokumentácie a kontroly pripravenosti JE Mochovce 3, 4 k uvádzaniu do prevádzky. Zabezpečiť dostatočné odborné kapacity úradu a jeho

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

zmluvnej externej podpory pre vykonávanie kontrol počas predpokladaného uvádzania 3. bloku Mochovce 3, 4 do prevádzky v 2. polroku 2020.

Termín: 31. 12. 2020

- 310.5 Vykonať overovanie osobitnej odbornej spôsobilosti vybraných zamestnancov (osobitne odborne spôsobilých zamestnancov) držiteľov povolení na prevádzku jadrových zariadení a uvádzanie jadrových zariadení do prevádzky a lektorov odbornej prípravy a simulátorového výcviku držiteľov povolení na prípravu zamestnancov v zmysle schváleného harmonogramu na rok 2020.

Termín: 31. 12. 2020

Odbor systémov, komponentov a stavebných konštrukcií (320)

- 320.1 Zabezpečiť účasť inšpektorov odboru pri kolaudačných alebo stavebných konaniach pre stavebné objekty JE Mochovce 3, 4 a JE Mochovce 1, 2.

Termín: 31. 12. 2020

- 320.2 Posúdiť predloženú dokumentáciu súvisiacu s dostavbou 4. bloku JE Mochovce 3, 4. Na základe výsledkov posúdenia a inšpekčnej činnosti pripraviť stanoviská a príslušné rozhodnutia ÚJD SR.

Termín: 31. 12. 2020

- 320.3 Zabezpečiť účasť inšpektorov odboru na realizovaných pomontážných a tlakových skúškach bezpečnostných systémov a vybraných zariadení zaradených do prvej, druhej a tretej bezpečnostnej triedy JE Mochovce 3, 4.

Termín: 31. 12. 2020

- 320.4 Posúdiť predloženú dokumentáciu o kvalifikácii personálu, zariadení a postupov pre nedeštruktívne skúšanie.

Termín: 31. 12. 2020

Odbor jadrových materiálov (330)

- 330.1 Posúdiť dokumentáciu súvisiacu s prepravami vyhoretého jadrového paliva z JE Mochovce 1, 2 do MSVP.

Termín: 31. 12. 2020

- 330.2 Posúdiť dokumentáciu súvisiacu s prípravou výstavby novej kapacity na skladovanie VJP.

Termín: 31. 12. 2020

- 330.3 Zabezpečovať včasné plnenie povinností vyplývajúcich ÚJD SR zo zárukovej dohody a jej dodatkového protokolu.

Termín: 31. 12. 2020

- 330.4 Zabezpečiť a zrealizovať rokovania medzirezortnej pracovnej skupiny na aktualizáciu určenia hrozby jadrovým zariadením a pre jadrové zariadenia a jadrové materiály v rámci projektového ohrozenia štátu.

Termín: 31. 12. 2020

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

- 330.5 Aktualizovať materiál „Určenie hrozby jadrovým zariadením a pre jadrové zariadenia a jadrové materiály v rámci projektového ohrozenia štátu“.
Termín: 31. 3. 2020
- 330.6 Zorganizovať národný tréningový kurz na kybernetickú bezpečnosť jadrových zariadení.
Termín: 31. 12. 2020

Odbor rádioaktívnych odpadov a vyrad'ovania jadrových zariadení (340)

- 340.1 Posúdiť predloženú dokumentáciu a pripraviť príslušné rozhodnutia a stanoviská v súvislosti s pokračovaním vyrad'ovania JE A-1 a JE V-1.
Termín: 31. 12. 2020
- 340.2 Posúdiť predloženú dokumentáciu a pripraviť príslušné rozhodnutia a stanoviská v súvislosti so zmenami realizovanými počas prevádzky jadrových zariadení na nakladanie s RaO.
Termín: 31. 12. 2020
- 340.3 Posúdiť predloženú dokumentáciu a pripraviť príslušné rozhodnutia a stanoviská v súvislosti s prepravou RaO.
Termín: 31. 12. 2020
- 340.4 Posúdiť predloženú dokumentáciu a pripraviť príslušné stanoviská v súvislosti s procesom PHJB pre jadrové zariadenia TSÚ RaO a RÚ RaO.
Termín: 31. 12. 2020

SLUŽOBNÝ ÚRAD

Služobný úrad (400)

- 400.1 Plniť strategické opatrenia Stratégie riadenia ľudských zdrojov v štátnej službe na roky 2015 – 2020 (schválenej uznesením vlády SR č. 548 zo 7. októbra 2015)
Termín: priebežne v termínoch podľa Prílohy 1 uvedenej stratégie
- 400.2 Viest' systemizáciu štátnozamestnaneckých miest a plniť požiadavky systemizácie v súlade so zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe
Termín: priebežne
- 400.3 Zabezpečiť zverejňovanie všetkých voľných ŠZM miest v registri výberových konaní a všetkých voľných pracovných miest na webovej stránke ÚJD SR príp. na pracovných portáloch zameraných na pracovné príležitosti.
Termín: priebežne
- 400.4 Aktualizovať resp. vypracovať nové riadiace akty ÚJD SR v nadväznosti na novelizáciu zákonov a vyhlášok v pracovnoprávnej oblasti.
Termín: priebežne

Ciele ÚJD SR a plán hlavných úloh na rok 2020

- 400.5 Zabezpečiť implementáciu Protikorupčnej politiky na roky 2019 – 2023 a úloh z uznesenia vlády SR č. 585/2018 z 12.12.2018 v podmienkach ÚJD SR.
Termín: priebežne v termínoch podľa jednotlivých úloh uvedeného uznesenia

Osobný úrad (401)

- 401.1 Spracovať plán čerpania dovolení zamestnancov Úradu jadrového dozoru SR na rok 2020 a predložiť ho na rokovanie porady predsedníčky na schválenie.
Termín: 31. 5. 2020
- 401.2 Zrealizovať školenie pre zamestnancov Úradu jadrového dozoru SR na tému ochrany oznamovateľov protispoločenskej činnosti.
Termín: 31. 10. 2020
- 401.3 Zaviesť proces definovania a vyhodnocovania odborných kompetencií inšpektorov jadrovej bezpečnosti na danom štátnozamestnaneckom mieste v systéme IBM Notes v nadväznosti na kompetenčné analýzy.
Termín: 31. 12. 2020
- 401.4 Zrealizovať školenie pre zamestnancov Úradu jadrového dozoru SR k Etickému kódexu štátneho zamestnanca.
Termín: 31. 12. 2020
- 401.5 Zaviesť proces vyhodnocovania vzdelávacej aktivity absolvovanej formou zahraničnej pracovnej cesty v systéme IBM Notes.
Termín: 31. 12. 2020