

STATUT KRIZOVÉHO ŠTÁBU ORP BŘECLAV

Č.J.: MUBR: 11701/2024 OKT

Schválil: Bc. Svatopluk Pěček, předseda BR ORP Břeclav

V Břeclavi 2024

OBSAH:

1. ÚVOD	3
1.1 Předmět a účel	3
1.2 Základní pojmy	3
1.3 Související dokumentace	3
2. SLOŽENÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	4
2.1 Krizový štáb ORP	4
2.2 Bezpečnostní rada ORP	4
2.3 Stálá pracovní skupina krizového štábu	4
2.4 Tajemník krizového štábu	5
2.5 Vedoucí stálé pracovní skupiny krizového štábu	5
3. SVOLÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	5
4. ÚKOLY A ČINNOST ČLENŮ A SKUPIN KRIZOVÉHO ŠTÁBU	6
4.1. Úkoly a činnost krizového štábu	6
4.2 Úkoly a činnost předsedy krizového štábu	6
4.3 Úkoly a činnost tajemníka krizového štábu	7
4.4 Úkoly a činnost Stálé pracovní skupiny krizového štábu	7
4.5 Úkoly a činnost odborných pracovních skupin	8
5. CVIČENÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	8
6. DOSAŽITELNOST ČLENŮ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	9
7. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE KRIZOVÝCH ŠTÁBŮ	9
8. PRACOVIŠTĚ A MÍSTO ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	9
9. DOKUMENTACE KRIZOVÉHO ŠTÁBU	10
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	11

1. ÚVOD

1.1 Předmět a účel

Statut krizového štábu obce s rozšířenou působností (dále jen ORP) Břeclav vydává starosta města za účelem zřízení Krizového štábu obce s rozšířenou působností Břeclav (dále jen KŠ). Statut KŠ je závazný pro členy KŠ a Městského úřadu Břeclav (dále jen MěÚ).

1.2 Základní pojmy

Krizový štáb je zřízen podle ustanovení § 14 odst. 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, jako pracovní orgán starosty města ke koordinaci záchranných a likvidačních prací při řešení mimořádných událostí a k řešení krizových situací ve správním obvodu ORP.

Zasedání KŠ je jednání členů Bezpečnostní rady ORP (dále jen BR), vedoucího stálé pracovní skupiny (dále jen SPS) KŠ, (eventuálně vedoucího směny SPS KŠ), případně dalších členů SPS KŠ a přizvaných odborníků s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace.

Činnost KŠ je zasedání KŠ nebo činnost SPS KŠ.

Pracovištěm KŠ je prostor pro zasedání KŠ a prostor pro činnost SPS KŠ.

1.3 Související dokumentace

Zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „krizový zákon“);

Zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů;

Nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů;

Vyhláška č. 328/2001 Sb., o některých podrobnostech zabezpečení integrovaného záchranného systému, ve znění vyhlášky č. 429/2003 Sb.;

Směrnice Ministerstva vnitra ze dne 24. listopadu 2011 č. j. MV-117572-2/PO-OKR-2011, kterou se stanoví jednotná pravidla organizačního uspořádání krizového štábu kraje, krizového štábu obce s rozšířenou působností a krizového štábu obce;

Statut Bezpečnostní rady ORP Břeclav

Jednací řád Bezpečnostní rady ORP Břeclav;

Jednací řád Krizového štábu ORP Břeclav.

2. SLOŽENÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

2.1. Krizový štáb ORP

Členy Krizového štábu ORP jsou

- a) členové příslušné bezpečnostní rady,
- b) členové příslušné stálé pracovní skupiny.

2.2. Bezpečností rada ORP

Bezpečností rada ORP má nejvýše 8 členů a starosta ORP jejími členy jmenuje

- a) místostarostu (místostarosty)
- b) tajemníka obecního úřadu,
- c) příslušníka Policie České republiky určeného ředitelem krajského ředitelství Policie České republiky,
- d) příslušníka Hasičského záchranného sboru kraje určeného ředitelem Hasičského záchranného sboru Jihomoravského kraje,
- e) zaměstnance ORP zařazeného do obecního úřadu ORP, který je zároveň tajemníkem bezpečnostní rady (zaměstnanec, který má krizové řízení stanoveno v pracovní náplni a je zařazen do pracoviště krizového řízení),
- f) velitele městské policie

Starosta ORP může určit další osoby, které jsou pak přizvanými (stálými) odbornými hosty bezpečnostní rady ORP.

2.3 Stálá pracovní skupina krizového štábu

Stálou pracovní skupinu tvoří:

- a) tajemník krizového štábu,
- b) zástupci základních složek integrovaného záchranného systému a odborníci s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace,
- c) pracovníci obecního úřadu ORP (především zaměstnanci zajišťující administrativu, autoprovaz, správu budov, IT technologie, zástupce pro IS Krizkom).

Složení krizového štábu ORP je obsaženo v části B4 příslušného krizového plánu ORP. Složení stálé pracovní skupiny může být řešeno variantně s ohledem na druh mimořádné události nebo krizové situace.

2.4 Tajemník krizového štábu

Tajemníkem krizového štábu je tajemník příslušné bezpečnostní rady.

2.5 Vedoucí stálé pracovní skupiny krizového štábu

Předseda krizového štábu určí z členů stálé pracovní skupiny vedoucího stálé pracovní skupiny (ve směnném provozu určí vedoucích směn).

3. SVOLÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

Předseda svolá a použije KŠ pokud:

- a) je vyhlášen nouzový stav pro celé území státu nebo pro jeho část patřící do působnosti orgánu krizového řízení;
- b) je vyhlášen stav nebezpečí pro celé území patřící do působnosti orgánu krizového řízení nebo pro jeho část;
- c) je potřeba použít KŠ ke koordinaci záchranných a likvidačních prací;
- d) je k tomu vyzván ministerstvem vnitra při ústřední koordinaci záchranných a likvidačních prací;
- e) jde o úkol prováděný při cvičení orgánů krizového řízení nebo cvičení složek Integrovaného záchranného systému;
- f) je tento postup nezbytný pro řešení mimořádné události a není splněna některá z podmínek uvedených v písmenu a) až e).

Předseda při svolání KŠ stanoví čas a místo úvodního zasedání krizového štábu. Předseda krizového štábu rozhodne, s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace, o rozsahu svolání stálé pracovní skupiny.

Ústní, písemný nebo zpětným voláním ověřený telefonický pokyn předsedy krizového štábu ke svolání krizového štábu realizuje příslušné krajské operační a informační středisko integrovaného záchranného systému (dále jen KOPIS), pokud předseda krizového štábu nestanoví jinak.

Pokud je KŠ svolán jiným způsobem než cestou KOPIS, informuje tajemník KŠ o tomto bez zbytečného odkladu příslušné KOPIS.

Pokud předseda KŠ rozhodne a KŠ dle ustanovení odst. 1 c) nesvolá, přiměřeně plní úkoly KŠ pracoviště krizového řízení.

V případech, kdy je v době povodní vyhlášen stav nebezpečí nebo nouzový stav, stává se povodňová komise kraje součástí KŠ.

4. ÚKOLY A ČINNOST ČLENŮ A SKUPIN KRIZOVÉHO ŠTÁBU

4.1 Úkoly a činnost krizového štábu

Na zasedání KŠ se projednává zejména:

- a) vývoj a dopady mimořádné události nebo krizové situace,
- b) nasazení sil a prostředků složek Integrovaného záchranného systému,
- c) realizace krizových opatření a opatření ochrany obyvatelstva
- d) možnost řešení mimořádné události nebo krizové situace a doporučená opatření,
- e) způsob zabezpečení požadavků nutných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace,
- f) návrh rozhodnutí předsedy krizového štábu,
- g) návrh sdělení pro hromadné informační prostředky,
- h) rozsah škod na veřejném majetku a finanční a ekonomické dopady.

4.2 Úkoly a činnost předsedy krizového štábu

Předseda KŠ:

- a) rozhoduje o aktivaci KŠ;
- b) řídí činnost KŠ;
- c) koordinuje činnost SPS KŠ prostřednictvím tajemníka KŠ;
- d) zajišťuje za krizové situace provedení stanovených krizových opatření
- e) plní úkoly stanovené hejtmanem a orgány krizového řízení při přípravě na krizové situace a při jejich řešení.

4.3 Úkoly a činnost tajemníka krizového štábu

Tajemník KŠ:

- a) zabezpečuje přípravu zasedání KŠ podle pokynů předsedy KŠ;
- b) zabezpečuje zpracování podkladů pro zasedání KŠ;
- c) zajišťuje součinnost KŠ a SPS KŠ s organizačními částmi MěÚ, krizovým štábem JMK a s krizovými štáby okolních ORP;
- d) zabezpečuje cestou referenta/ky pro vnější vztahy styk s médii, zejména přípravu informací pro veřejnost, poskytování informací veřejnosti a organizování tiskových konferencí a styku s hromadnými sdělovacími prostředky;
- e) zodpovídá za aktualizaci kontaktů na členy KŠ;
- f) zabezpečuje zpracování zápisu z jednání KŠ.

4.4 Úkoly a činnost Stálé pracovní skupiny krizového štábu

Za činnost stálé pracovní skupiny odpovídá vedoucí stálé pracovní skupiny.

Nepřetržitá činnost stálé pracovní skupiny může být organizována ve směnách. Délka jedné směny je stanovena předsedou příslušného krizového štábu na úvodním zasedání krizového štábu a může být měněna s ohledem na charakter řešené mimořádné události nebo krizové situace. V případě činnosti stálé pracovní skupiny ve směnném režimu je vedoucím stálé pracovní skupiny vedoucí příslušné směny.

Úkoly stálé pracovní skupiny krizového štábu jsou zejména:

- a) příprava podkladů pro rozhodovací činnost předsedy krizového štábu (např. v oblasti ochrany obyvatelstva, přípravy a vyhlášení regulačních opatření, ukládání pracovní povinnosti a výpomoci, zabezpečení nezbytných dodávek) včetně návrhů řešení,
- b) sledování, analýza a vyhodnocování průběhu mimořádné události nebo krizové situace, opatření přijímaných orgány krizového řízení, složkami IZS a územními správními úřady,
- c) dokumentování postupů řešení mimořádné události nebo krizové situace, vedení přehledu o nasazených silách a prostředcích a o ostatních disponibilních silách využitelných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace,
- d) podpora činnosti starosty obce s rozšířenou působností při koordinaci záchranných a likvidačních prací,

- e) zajištění provedení úkolů ochrany obyvatelstva a dalších úkolů stanovených předsedou KŠ,
- f) operativní součinnost s ostatními krizovými štáby, orgány krizového řízení a dalšími subjekty podílejícími se na řešení mimořádné události nebo krizové situace,
- g) organizační zabezpečení informovanosti obyvatelstva a hromadných informačních prostředků,
- h) analýza dopadů krizových opatření v území, kde byl vyhlášen krizový stav, návrhy jejich změn,
- i) vedení evidence finančních nákladů souvisejících s řešením mimořádné události nebo krizové situace,
- j) organizační zabezpečení materiální, technické a informační podpory nasazeným silám a prostředkům.

4.5 Úkoly a činnost odborných pracovních skupin krizového štábu

O svolání členů odborných pracovních skupin KŠ nebo jiných specialistů rozhodne s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace předseda KŠ na návrh vedoucího SPS KŠ. Výběr a svolání členů provádí vedoucí SPS KŠ.

Vedoucí odborných pracovních skupin KŠ:

- a) řídí činnost odborné skupiny a odpovídají za splnění zadaných úkolů v rámci své působnosti;
- b) analyzují vývoj mimořádné události nebo krizové situace dle své působnosti a dokumentují postup řešení;
- c) plní další úkoly v souladu se zákony a dle rozhodnutí předsedy KŠ a tajemníka KŠ.

5. CVIČENÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

Předseda KŠ nařídí cvičení KŠ, pokud během 12 kalendářních měsíců nebyl svolán KŠ:

- a) při cvičení složek integrovaného záchranného systému nebo při cvičení orgánů krizového řízení, nebo
- b) při řešení mimořádné události nebo krizové situace.

6. DOSAŽITELNOST ČLENŮ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

Časový limit dosažení pohotovosti členů KŠ a externích vedoucích odborných pracovních skupin KŠ na určených pracovištích stanovuje vždy předseda KŠ s ohledem na druh a závažnost hrozící nebo vzniklé mimořádné události nebo krizové situace a s ohledem na denní dobu.

7. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE KRIZOVÝCH ŠTÁBŮ

1) KŠ spolupracuje a udržuje trvalé spojení s KŠ JMK, krizovými štáby sousedních ORP a krizovými štáby obcí, které byly postiženy krizovou situací, nebo mimořádnou událostí.

2) Komunikačním nástrojem jsou standardizované zprávy, které jsou zasílány prioritně e-mailem na adresu krizového štábu Jihomoravského kraje a současně v kopii na KOPIS IZS.

3) První zpráva od KŠ je vždy **zpráva o aktivaci KŠ** a obsahuje výchozí popis situace na území správního obvodu ORP Břeclav.

4) Každá zpráva je označena kódem **BRE**, pořadovým číslem, časem a datem vypracování (např. BRE 01 k 18.00 dne 24. 6. 2021)

5) **Souhrnné zprávy** jsou zasílány vždy k 18.00 a 6.00 hod každého dne (zaslat do 30 min. od stanoveného času) a jsou kontinuálně číslovány.

6) **Závěrečnou zprávu** zasílá tajemník KŠ do 14 dnů od ukončení činnosti KŠ, obsahuje shrnutí za celé období fungování KŠ a za celé území správního obvodu ORP.

6) Způsob předávání a formuláře hlášení KŠ ORP krizovému štábu kraje jsou uvedeny v krizovém plánu kraje a krizovém plánu obce s rozšířenou působností. (část A1. Charakteristika organizace krizového řízení).

7) Při zasílání elektronických zpráv v rámci spolupráce mezi krizovými štáby potvrzuje příjemce pouze ty zprávy, u kterých si to odesílatel vyžádal.

8. PRACOVIŠTĚ A MÍSTO ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

1) Pro zasedání KŠ je zpravidla využívána zasedací místnost č. 39 MěÚ, náměstí T. G. Masaryka 42/3, Břeclav, pokud předseda KŠ nerozhodne jinak.

2) Záložním pracovištěm je zasedací místnost v budově Městské policie, Kupkova 3, Břeclav.

3) Pro činnost SPS KŠ za krizových situací je zpravidla využívána zasedací místnost č. 39 v budově MěÚ, pokud není předsedou KŠ rozhodnuto jinak.

- 4) Pro činnost odborných pracovních skupin SPS KŠ se využívají vhodné prostory budovy MěÚ.
- 5) Materiální vybavení pracoviště KŠ v objektu MěÚ (Náměstí T. G. Masaryka 42/3) pro činnost za krizových situací zajišťuje Odbor kanceláře tajemníka MěÚ.
- 6) Hotovostní vozidlo s řidičem pro činnost SPS KŠ vyčleňuje Odbor kanceláře tajemníka MěÚ.

9. DOKUMENTACE KRIZOVÉHO ŠTÁBU

- 1) Dokumentací krizového štábu se rozumí písemnosti zpracované po dobu činnosti krizového štábu při řešení mimořádné události nebo krizové situace.
- 2) Dokumentaci krizového štábu zpracovává SPS, pokud předseda krizového štábu nestanoví jinak, a je předkládána vedoucím SPS na zasedání krizového štábu.
- 3) Za účelem dokumentování činnosti krizového štábu zpracovává stálá pracovní skupina zejména:
 - a) Záznam o průběhu činnosti stálé pracovní skupiny
 - b) Záznam o řešení mimořádné události nebo krizové situace a přijatých opatřeních
 - c) Přehled o situaci a prognózy vývoje mimořádné události nebo krizové situace
 - d) Přehled nasazených sil a prostředků, volných disponibilních lidských a věcných zdrojů
 - e) Přehled použitých pohotovostních zásob
 - f) Přehled okamžitých a očekávaných potřeb
 - g) Přehled nabídek humanitární pomoci, osobní pomoci a věcné pomoci, jejich rozdělení a distribuci
 - h) Návrhy tiskových prohlášení a informací pro veřejnost
 - i) Hlášení a informace Krizovému štábu Jihomoravského kraje
 - j) Evidenci odeslaných a doručených písemností
- 4) Obsahuje-li některý dokument krizového štábu utajované informace nebo zvláštní skutečnosti, řídí se zpracování a manipulace s ním příslušnými právními předpisy.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Pravidla a další podrobnosti jednání KŠ jsou upraveny v Jednacím řádu Krizového štábu ORP Břeclav.
- 2) Statut KŠ je přístupný veřejnosti elektronicky na internetových stránkách MěÚ a v listinné podobě v sídle MěÚ na pracovišti krizového řízení.
- 3) Statut KŠ nabývá platnosti dnem podpisu starosty.