

JEDNACÍ ŘÁD KRIZOVÉHO ŠTÁBU ORP BŘECLAV

Č.J.: MUBR 11702/2024 OKT

Schválil: Bc. Svatopluk Pěček, předseda BR ORP Břeclav

V Břeclavi 11. 6. 2024

OBSAH:

1. ÚVOD	2
2. ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	2
3. ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU	3
4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	4

1. ÚVOD

Jednací řád Krizového štábu ORP Břeclav (dále jen KŠ) vydává starosta města. Jeho účelem je nastavení přesných a efektivních pravidel pro činnost KŠ. Jednací řád KŠ je závazný pro jeho členy a zaměstnance Městského úřadu Břeclav (dále jen MěÚ).

2. ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

- 1) Zasedání KŠ svolává předseda KŠ, který určí čas a místo úvodního jednání.
- 2) Zasedání KŠ je neveřejné.
- 3) Informace ze zasedání KŠ se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu, který schválí předseda KŠ. Informace poskytuje zpravidla předseda KŠ, tajemník KŠ nebo referent/ka pro vnější vztahy (tiskový/á mluvčí).
- 4) Předseda KŠ může na zasedání KŠ přizvat i další osoby, které nejsou členy KŠ, zejména externí odborníky a specialisty s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace.
- 5) Úkolem zasedání KŠ je projednat návrhy a připravit předsedovi KŠ doporučení, zejména ve věcech stanovených zvláštním právním předpisem dle druhu krizové situace.
- 6) Zasedání KŠ má zpravidla následující průběh:
 - a) zahájení zasedání KŠ (předseda KŠ)
 - b) základní informace o situaci a o předpokládaném vývoji (tajemník KŠ)
 - c) aktuální stav připravenosti k činnosti (zástupci základních složek IZS)
 - d) informování o aktuálním stavu a připravenosti k činnosti MěÚ
 - e) podání odborného stanoviska k aktuálnímu vývoji krizové situace členy KŠ a případně dalšími přizvanými odborníky

- f) návrhy nasazení sil a prostředků (zástupci složek IZS), návrhy realizace neodkladných organizačních aktů směrem k zasahujícím složkám a ostatním subjektům
 - g) rozprava a stanoviska členů KŠ k předloženým návrhům
 - h) návrh tiskové zprávy a informací pro veřejnost (referent/ka pro vnější vztahy)
 - i) ukončení zasedání.
- 8) Nezastupitelnou roli plní při řešení krizové situace nebo při koordinaci záchranných a likvidačních prací Stálá pracovní skupina KŠ, která jedná nepřetržitě a připravuje podklady pro jednání KŠ, jehož je součástí.
- 9) O pořadí projednávání jednotlivých návrhů rozhoduje předseda KŠ, který o nich může dát hlasovat.
- 10) Závěry ze zasedání KŠ přijímají členové dohodou, formou usnesení, popřípadě formou návrhu pro rozhodnutí předsedy KŠ. Tato usnesení a návrhy nejsou pro konečné rozhodnutí předsedy KŠ závazná.
- 11) Ze zasedání KŠ se vždy pořizuje zápis, jehož přílohami jsou návrhy projednaných dokumentů. Pořizuje se také zvukový záznam, pokud předseda KŠ nestanoví jinak.

3. ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

- 1) Zpracování zápisu ze zasedání KŠ zajišťuje tajemník KŠ.
- 2) Zápis ze zasedání KŠ obsahuje:
 - a) datum, čas a místo zahájení a čas ukončení zasedání KŠ
 - b) program zasedání KŠ
 - c) záznam o účasti na zasedání KŠ (prezenční listina)
 - d) stručný záznam předkládaných ústních informací, návrhů a doporučení
 - e) stručný záznam z diskuse k projednávaným bodům
 - f) závěr k projednávané problematice a stanoviska jednotlivých členů KŠ
 - g) případná nesouhlasná stanoviska v doslovném znění
 - h) podpisy předsedy KŠ, tajemníka KŠ, zapisovatele KŠ.
- 3) Zápis ze zasedání KŠ se neprodleně rozesílá všem účastníkům, zpravidla elektronickou poštou.

4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Jednací řád KŠ, je přístupný veřejnosti na internetových stránkách města a v sídle MěÚ (pracoviště krizového řízení).
- 2) Závěry, případně i materiály ze zasedání KŠ jsou cestou HZS JMK zveřejňovány na Portálu krizového řízení pro Jihomoravský kraj KRIZPORT.
- 3) Jednací řád krizového štábu nabývá platnosti podpisem starosty.