

## Nařízení

starosty obce Opatovice nad Labem č. 1 / 2014

ze dne 6. ledna 2014

### STATUT A JEDNACÍ ŘÁD KRIZOVÉHO ŠTÁBU

#### OBCE OPATOVICE NAD LABEM

V souladu s ustanovením § 106 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 18 odst. 3 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 12, 13 a 14 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením čl. 3, odst. 3 Směrnice Ministerstva vnitra České republiky 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

vydávám

#### Statut a jednací řád Krizového štábu obce Opatovice nad Labem

Článek 1

##### Úvodní ustanovení

1. Krizový štáb obce je zřízen v souladu s ustanovením § 18 odst. 3 písm. a) a § 24b odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jako pracovní orgán starosty obce k řešení mimořádných událostí a krizových situací ve správním obvodu obce.
2. Předsedou krizového štábu je starosta obce (dále jen "předseda krizového štábu"), který jmenuje a odvolává členy krizového štábu.
3. Místopředsedou krizového štábu je místostarosta obce.
4. Tajemníkem krizového štábu je technik obecního úřadu (dále jen "tajemník krizového štábu").
5. Funkční období předsedy a místopředsedy krizového štábu je shodné s funkčním obdobím starosty a místostarosty obce v daném volebním období. Funkční období ostatních členů krizového štábu je dáno jejich jmenováním a odvoláním. Členství v krizovém štábu končí také ukončením výkonu funkce, pracovního nebo služebního poměru člena krizového štábu.

Článek 2

##### Působnost krizového štábu obce

1. Krizový štáb svolává předseda krizového štábu operativně, zejména k projednání zásadních záležitostí, týkajících se řešení hrozící nebo vzniklé mimořádné události nebo krizové situace a k

přijetí krizových opatření, zpravidla spojených s nezbytným omezením základních práv a svobod, a to v případě, že

- a) je vyhlášen nouzový stav, stav ohrožení státu nebo válečný stav pro celé území státu nebo pro správní obvod obce,
  - b) je vyhlášen stav nebezpečí pro celý správní obvod obce nebo pro jeho část,
  - c) jej použije ke koordinaci záchranných a likvidačních prací na základě žádosti velitele zásahu,
  - d) je k tomu vyzván Ministerstvem vnitra České republiky při ústřední koordinaci záchranných a likvidačních prací,
  - e) jde o úkol prováděný při cvičení orgánů krizového řízení nebo cvičení složek integrovaného záchranného systému (dále jen "IZS"), nebo
  - f) je tento postup nezbytný pro řešení mimořádné události a není splněna některá z podmínek uvedených v písmenech a) až e).
2. Krizový štáb projednává možnost řešení mimořádné události nebo krizové situace a navrhuje opatření předsedovi krizového štábu, a to zejména na základě podkladů členů bezpečnostní rady obce a členů stálé pracovní skupiny krizového štábu (dále jen "stálá pracovní skupina").

### Článek 3

#### Složení krizového štábu obce

1. Členy krizového štábu jsou:
  - a) členové bezpečnostní rady obce,
  - b) členové stálé pracovní skupiny.
2. Členy stálé pracovní skupiny jsou:
  - a) tajemník krizového štábu,
  - b) vedoucí stálé pracovní skupiny, který je současně vedoucím směny v případě směnového režimu,
  - c) určení zaměstnanci obecního úřadu,
  - d) určení zástupci složek IZS.
3. Dalšími účastníky jednání krizového štábu mohou být:
  - a) odborníci právnických a fyzických podnikajících osob a další fyzické osoby, přizvané předsedou krizového štábu na základě skutečné potřeby a s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace,
  - b) určení zaměstnanci obecního úřadu, kteří nejsou členy stálé pracovní skupiny.
4. Základní organizační schéma krizového štábu je uvedeno v Příloze č. 1.
5. Jmenné složení krizového štábu, včetně nezbytných kontaktních údajů, je uvedeno v neveřejné Příloze č. 2, za jejíž aktualizaci zodpovídá tajemník krizového štábu. Všichni členové krizového štábu jsou povinni hlásit tajemníkovi krizového štábu změny kontaktních údajů (adresa bydliště, telefonní spojení apod.).
6. Vedoucího stálé pracovní skupiny určuje předseda krizového štábu ze zaměstnanců obecního úřadu a členů komisí. Nestanoví-li předseda krizového štábu jinak, např. při směnovém režimu, je vedoucím stálé pracovní skupiny tajemník krizového štábu.
7. Činnost stálé pracovní skupiny je, pokud je to nezbytné, zajišťována ve směnovém režimu. Délka jedné směny je stanovena s ohledem na skutečné potřeby předsedou krizového štábu.
8. Činností ve stálé pracovní skupině nejsou dotčena oprávnění a povinnosti dané jednotlivým členům jinými právními a vnitřními předpisy.

9. Technický a obslužný personál není součástí krizového štábu, a je v době aktivace krizového štábu podřízen vedoucímu stálé pracovní skupiny.
10. V případech, kdy je v době povodňové vyhlášen stav nebezpečí nebo nouzový stav, stává se povodňová komise obce součástí krizového štábu obce, resp. povodňová komise obce součástí krizového štábu obce. V těchto zvláštních případech může být vedoucím stálé pracovní skupiny určen pracovník obecního úřadu (státní správa ochrany životního prostředí).

#### Článek 4

#### Úkoly členů krizového štábu obce

1. Předseda krizového štábu:
  - a) s ohledem na charakter mimořádné události nebo krizové situace rozhoduje o svolání celého krizového štábu nebo jeho části,
  - b) řídí práci krizového štábu.
2. Členové bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností:
  - a) koordinují v rámci své působnosti činnost složek IZS a zaměstnanců obce,
  - b) podávají předsedovi krizového štábu návrhy na vyhlášení stavu nebezpečí a stanovení nezbytných krizových opatření,
  - c) plní další úkoly na základě rozhodnutí předsedy krizového štábu v rámci své působnosti.
3. Tajemník krizového štábu a v době jeho nepřítomnosti vedoucí stálé pracovní skupiny:
  - a) připravuje podklady pro rozhodování předsedy krizového štábu,
  - b) koordinuje činnost stálé pracovní skupiny respektive stálých pracovních skupin krizového štábu ve směnovém režimu,
  - c) zabezpečuje součinnost s Krizovým štábem Statutárního města Pardubice (dále jen "krizový štáb obce s rozšířenou působností")
  - d) zabezpečuje součinnost s Krizovým štábem Pardubického kraje (dále jen "krizový štáb kraje"),
  - e) zabezpečuje evidenci úkolů, kontroluje jejich plnění a informuje o stavu předsedu krizového štábu.
4. Stálá pracovní skupina krizového štábu:
  - a) vedoucí stálé pracovní skupiny (vedoucí směny):
    - nepřetržitě analyzuje vývoj mimořádné události nebo krizové situace a dokumentuje postup řešení,
    - organizuje činnost stálé pracovní skupiny, včetně zajištění odpočinku a stravování,
    - organizuje v součinnosti se složkami IZS a dalšími orgány a organizacemi ochranu obyvatel na ohroženém území,
    - zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z nařízených krizových opatření,
    - plní další úkoly dle pokynů předsedy krizového štábu a požadavků tajemníka krizového štábu.
  - b) určení zaměstnanci obecního úřadu:
    - odpovídají za plnění zadaných úkolů v rámci své působnosti,
    - řídí činnost odborných skupin, jsou-li zřízeny (viz článek 5),
    - analyzují vývoj mimořádné události nebo krizové situace dle své působnosti, dokumentují a navrhují postupy řešení,
    - plní další úkoly dle pokynů předsedy krizového štábu a požadavků tajemníka krizového štábu respektive vedoucího stálé pracovní skupiny krizového štábu.

c) zástupci složek IZS, přizvaní externí odborníci a specialisté:

- soustřeďují informace o stavu sil a prostředků své složky, resp. organizace, kterou v krizovém štábu zastupují, vedou celkový přehled jejich nasazení a rozpracovávají návrhy jejich využití,
- zajišťují plnění úkolů vyplývajících z jednání krizového štábu ve složce, resp. organizaci, kterou zastupují,
- připravují technickou a informační podporu nasazeným silám a prostředkům své složky, resp. organizace, kterou zastupují,

- zástupce HZS Pardubického kraje zajišťuje vzájemnou komunikaci stálé pracovní skupiny s operačním a informačním střediskem IZS zřízeným u Hasičského záchranného sboru Pardubického kraje (dále jen "KOPIS IZS" a "HZS kraje"),
- plní další úkoly dle pokynů předsedy krizového štábu a požadavků tajemníka krizového štábu respektive vedoucího stálé pracovní skupiny krizového štábu.

5. Stálá pracovní skupina eviduje veškeré informace související s činností krizového štábu, tj. došlé i odeslané písemnosti, faxy, zprávy elektronické pošty, vytvořené písemnosti a podklady připravené členy krizového štábu, zvukové záznamy, zápisy ze zasedání apod.

#### Článek 5

### Odborné skupiny krizového štábu obce

1. Pro řešení složitých, organizačně náročných a děletrvajících mimořádných událostí nebo krizových situací se mohou zřizovat odborné skupiny krizového štábu.
2. Do odborných skupin jsou podle charakteru mimořádné události nebo krizové situace určováni zaměstnanci obecního úřadu, zástupci složek IZS a další externí odborníci .
3. Odborné skupiny se zřizují operativně na základě rozhodnutí předsedy krizového štábu, který také určuje vedoucí jednotlivých odborných skupin.
4. Úkoly odborným skupinám ukládá předseda krizového štábu a vedoucí stálé pracovní skupiny krizového štábu.

#### Článek 6

### Pracoviště krizového štábu obce

1. Pro zasedání krizového štábu se využívá kancelář starosty obce v objektu obecního úřadu, Pardubická 160, pokud předseda krizového štábu nerozhodne jinak.
2. Pro činnost stálé pracovní skupiny se využívá zasedací místnost obecního úřadu, či případně další prostory obecního úřadu, Pardubická 160, Opatovice nad Labem.
3. Pro činnost jednotlivých zřízených odborných skupin se využívají další vhodné prostory obce. Tyto prostory stanoví určení vedoucí odborných skupin.
4. Přípravu a materiální vybavení pracoviště krizového štábu zabezpečuje tajemník krizového štábu v součinnosti s určenými pracovníky obecního úřadu a členy jednotlivých odborných komisí obce.
5. Hotovostní vozidlo s řidičem pro činnost stálé pracovní skupiny vyčleňuje starosta obce.
6. Pokud předseda krizového štábu rozhodne o svolání krizového štábu, např. v objektech složek IZS nebo spolupracujících orgánů a organizací, zajišťují přípravu a materiální vybavení, vč. technického a obslužného personálu, tyto subjekty.

#### Článek 7

## Svolání krizového štábu obce

1. Krizový štáb svolává předseda krizového štábu v případech uvedených ve čl. 2 odst. 1. Podnět ke svolání krizového štábu může dát, pokud tak nemůže učinit předseda krizového štábu, také řídící důstojník HZS kraje, který může současně svolat stálou pracovní skupinu krizového štábu. V takovém případě řídící důstojník neprodleně informuje předsedu krizového štábu.
2. Ústní, písemný nebo zpětným voláním ověřený telefonický pokyn předsedy krizového štábu ke svolání krizového štábu realizuje operační středisko obecní policie, pokud předseda krizového štábu nestanoví jinak. Operační středisko:
  - a) informuje členy bezpečnostní rady obce o svolání krizového štábu, čase a místě jeho úvodního zasedání,
  - b) podle pokynů předsedy nebo tajemníka krizového štábu neprodleně povolá všechny nebo vybrané členy stálé pracovní skupiny, případně další přizvané osoby,
  - c) provede o způsobu a čase informování každé osoby záznam do příslušné dokumentace, přičemž prvotní vyrozumění všech členů krizového štábu o jeho aktivaci provede, je-li to technicky možné, cestou odeslání hromadné SMS a následně provede telefonické svolání konkrétních osob.
3. Tajemník krizového štábu a v době jeho nepřítomnosti vedoucí stálé pracovní skupiny o svolání krizového štábu bez zbytečného odkladu informuje KOPIS IZS a tajemníka Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností či Pardubického kraje.
4. Vedoucí odborných skupin, jsou-li zřízeny, po svém vyrozumění informují členy své odborné skupiny, kteří se dostaví do místa jednání odborné skupiny v dohodnutém čase.
5. Při nepřetržité činnosti krizového štábu, nebo v době jejich nepřítomnosti, mohou být se souhlasem předsedy krizového štábu jednotliví členové zastupováni pověřenými pracovníky, kteří by měli být na srovnatelné odborné úrovni a vybaveni stejnými pravomocemi, jako zastupovaní členové. Vyrozumění zastupujících pracovníků provede člen krizového štábu, který má být zastupován.
6. Pokud je vyhlášen krizový stav, může být nařízena dosažitelnost členů krizového štábu, kteří jsou zaměstnanci obecního úřadu.
7. Ověření dosažitelnosti členů krizového štábu provádí operační středisko obecní policie na základě pokynu předsedy nebo tajemníka krizového štábu. Operační středisko obecní policie o výsledku ověření dosažitelnosti provede záznam a neprodleně o něm informuje toho, kdo jej nařídil.

### Článek 8

#### Zasedání krizového štábu obce

1. Zasedání krizového štábu jsou neveřejná, pokud předseda krizového štábu nerozhodne jinak.
2. Na zasedání krizového štábu se projednává zejména:
  - a) vývoj a dopady mimořádné události nebo krizové situace,
  - b) nasazení sil a prostředků složek IZS,
  - c) realizace krizových opatření a opatření vedoucích k ochraně obyvatelstva na ohroženém území,
  - d) možnost řešení mimořádné události nebo krizové situace a doporučená opatření,

- e) způsob zabezpečení požadavků nezbytných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace,
  - f) rozsah škod na veřejném majetku a finanční a ekonomické dopady,
  - g) návrh rozhodnutí předsedy krizového štábu (např. o nařízení evakuace osob z ohrožených území)
  - h) návrh žádosti na vyhlášení stavu nebezpečí adresovaný Oddělení krizového řízení obce s rozšířenou působností a hejtmanovi Pardubického kraje, včetně důvodu vyhlášení stavu nebezpečí a doby jeho trvání, požadovaných krizových opatření a jejich rozsahu,
  - i) návrhy nařízení, případně ve výjimečných případech i obecně závazných vyhlášek v přenesené respektive samostatné působnosti,
  - j) návrh znění tiskové zprávy pro hromadné informační prostředky.
3. Informace ze zasedání krizového štábu se pro veřejnost a hromadné informační prostředky poskytují v rozsahu, který schválí předseda krizového štábu. Informace poskytuje zpravidla předseda krizového štábu osobně, pověřený tiskový mluvčí, případně tajemník krizového štábu.
4. Zasedání krizového štábu má zpravidla následující průběh:
- a) zahájení zasedání,
  - b) informace o přítomnosti členů krizového štábu,
  - c) informace o vývoji situace,
  - d) informace o přijatých a vydaných opatřeních vyšších stupňů veřejné správy,
  - e) informace o splnění úkolů, vydaných na předcházejícím zasedání krizového štábu,
  - f) návrhy řešení situace, opatření pro řešení situace, příslušné normativní akty, nařízení, rozhodnutí, úprava záměrů a čas pro jejich splnění,
  - g) další úkoly krizového štábu a termín jejich splnění,
  - h) schválení tiskové zprávy a obsahu zápisu,
  - i) stanovení termínu dalšího zasedání krizového štábu,
  - j) závěr zasedání.
5. O pořadí projednávání návrhů a úkolů rozhoduje předseda krizového štábu, který o nich může dát také hlasovat.

#### Článek 9

#### **Zápis ze zasedání krizového štábu obce**

1. Ze zasedání krizového štábu se vždy pořizuje zápis a zvukový záznam. Zpracování zápisu zajišťuje, ve spolupráci s ostatními členy, tajemník krizového štábu.
2. Zápis obsahuje zejména:
  - a) datum, čas a místo zahájení a čas ukončení zasedání,
  - b) program zasedání,
  - c) záznam o účasti na zasedání (prezenční listina),
  - d) záznam předkládaných ústních informací, návrhů a doporučení,
  - e) záznam z diskuze,
  - f) závěry k projednávané problematice a stanoviska jednotlivých členů krizového štábu a dalších osob přizvaných na zasedání,

- g) případná nesouhlasná stanoviska v doslovném znění,
- h) podpisy předsedy a tajemníka krizového štábu,
- i) přílohy zápisu:
  - návrhy projednávaných dokumentů,
  - podklady pro rozhodovací činnost krizového štábu, pokud byly předloženy v písemné podobě,
  - písemné výhrady účastníků zasedání k zápisu,
  - zvukový záznam.

3. Zápis ze zasedání krizového štábu (bez zvukového záznamu) se neprodleně rozesílá všem účastníkům zasedání, zpravidla elektronickou poštou, případně faxem, zabezpečí-li si příjemce jeho osobní vyzvednutí.

#### Článek 10

### Dokumentace krizového štábu obce

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 stálá pracovní skupina, a odborné skupiny, jsou-li zřízeny, pokud předseda krizového štábu nestanoví jinak.
3. Pro zpracování dokumentace se využívají předem vytvořené vzory.
4. Stálá pracovní skupina zpracovává 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 pohotovostních zásob použitých při řešení mimořádné události nebo krizové situace,
  - f) přehled okamžitých a očekávaných potřeb v souvislosti s řešením mimořádné události nebo krizové situace,
  - g) přehled nabídek humanitární pomoci, osobní pomoci a věcné pomoci, jejich rozdělení a distribuce,
  - h) návrhy tiskových zpráv a jiných informací pro veřejnost,
  - i) hlášení a informace jiným krizovým štábům, KOPIS IZS nebo Ministerstvu vnitra České republiky,
  - j) evidenci odeslaných a doručených písemností.
5. Dokumenty uvedené v odstavci 4 slouží jako podklad pro zpracování závěrečné zprávy o hodnocení mimořádné události nebo krizové situace.
6. Obsahuje-li některý dokument utajované informace nebo zvláštní skutečnosti, řídí se zpracování a manipulace s ním právními předpisy<sup>1</sup>.

#### Článek 11

### Spolupráce krizových štábů

1. Krizový štáb spolupracuje a udržuje spojení s krizovým štábem obce s rozšířenou působností, krizovým štábem kraje, krizovými štáby sousedních obcí, krizovými štáby složek IZS a

<sup>1</sup> zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů

spolupracujících orgánů a organizací, pokud to vyžaduje řešení mimořádné události nebo krizové situace.

2. Spolupráce a zasílání dokumentů nezbytných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace mezi krizovým štábem obce s rozšířenou působností a kraje probíhá zejména cestou KOPIS IZS.
3. Krizový štáb zasílá krizovému štábu obce s rozšířenou působností, cestou KOPIS IZS a současně i přímo krizového štábu obce s rozšířenou působností, standardizované hlášení (viz Příloha č. 6) s informací o vývoji mimořádné události nebo krizové situace, a to vždy po úvodním zasedání krizového štábu a dále nejpozději v 7:00 a v 17:00 hodin, pokud krizový štáb obce s rozšířenou působností nestanoví jinak.

#### Článek 12 Závěrečná ustanovení

1. Statut a jednací řád Krizového štábu obce Opatovice nad Labem je přístupný, mimo neveřejných částí, elektronicky na internetových stránkách obce a v listinné podobě v sídle obecního úřadu.
2. Za zpracování a aktualizaci nezbytné operativní dokumentace krizového štábu odpovídá tajemník krizového řízení.
3. Složení stálé pracovní skupiny může být řešeno variantně s ohledem na druh mimořádné události nebo krizové situace. O operativních změnách ve složení rozhoduje předseda krizového štábu a v době jeho nepřítomnosti vedoucí stálé pracovní skupiny, který o tomto neprodleně informuje předsedu krizového štábu.
4. Předseda krizového štábu může, s ohledem na vývoj řešené mimořádné události nebo krizové situace, operativně také upravit organizaci krizového štábu.
5. Nařízením starosty obce č. 1/2014 se ruší Statut a jednací řád Krizového štábu obce Opatovice nad Labem ze dne 5. června 2012.
6. Toto nařízení starosty nabývá účinnosti dnem 6. ledna 2014.

Ing. Pavel Kohout  
starosta obce