

OBEC Kámen

Název obce

Dokumentace obce pro řešení mimořádných událostí a krizových situací

KONTROLNÍ SEZNAM STAROSTY OBCE PRO ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ A KRIZOVÝCH SITUACÍ

7. KONTROLNÍ SEZNAM STAROSTY OBCE PRO ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ A KRIZOVÝCH SITUACÍ

Legenda:

1. **Text červený a tučně vyznačený** - vychází z právních předpisů.
2. Text černý - vychází ze základních pravidel řešení mimořádné události.
3. *Text hnědý psaný kurzívou* - nutno přepsat pro aktuální obec.
4. *Text modrý* - označuje přílohy.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
1	Informování o vzniku mimořádné události nebo krizové situace. - pokud mimořádná událost zasahuje pouze území obce (např. havárie) – převzít a předat informace na Operační a informační středisko Hasičského záchranného sboru kraje Vysočina (OPIS HZS Kraje Vysočina), spolupracovat s velitelem zásahu - pokud je mimořádná událost většího rozsahu a/nebo jsou vydávány výstrahy ČHMÚ (např. povodně) - sledovat hodnověrná zpravodajství o vývoji mimořádné události nebo krizové situaci.	V případě potřeby volat OPIS HZS Kraje Vysočina 725 030 510. Navázat kontakt s vybranými členy krizového štábu a požádat o sledování situace.		Využít telefon, hromadné SMS zprávy, AMDS (Automatický systém odesílání hlasových zpráv), e-mail, televizní a rozhlasové vysílání, internet.
2	Zjistit situaci ve správním území obce a relevantní informace od obce s rozšířenou působností Soběslav.	telefon, elektronické zprávy, zkontrolovat stav baterie mobilního telefonu.		
3	Připravit si Dokumentaci pro řešení mimořádných událostí a krizových situací.	Dokumentace je uložena <i>na OÚ Kámen – kancelář starosty</i>		
4	Svolat krizový štáb obce (<i>pracovní tým starosty obce</i>), viz Příloha A Kontakty .	Využít telefon, nebo provést osobně, určit místo a čas jednání.		
5	Sledovat televizní nebo rozhlasové vysílání.			Podle možností a vybavenosti obecního úřadu nebo zázemí krizového štábu obce.
6	Zahájit úvodní jednání krizového štábu obce: - zjistit, zdali jsou přítomni všichni členové krizového štábu	Vést evidenci vždy, i bez vyhlášení krizového stavu.		Provádět zápis z jednání krizového štábu obce. Zaznamenat úkoly s konkrétními jmény.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ /NE/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
	obce (prezence), povolání náhradníků;				
	- zjistit situaci o dodávkách energií, poskytování služeb, zdravotnického zabezpečení...	Zástupci dodavatelů elektrické energie, vody, plynu, hygiena, správci povodí, dodavatelé služeb, apod., u rozsáhlých událostí u obce s rozšířenou působností nebo na Krajském úřadu Kraje vysočina			Popř. povolat další nezbytné odborníky do krizového štábu obce.
	- zavést vedení: ▪ evidence administrativních činností; ▪ evidence odesílaných a přijímaných zpráv; ▪ odesílaných hlášení; ▪ požadavků; ▪ nasazených sil a prostředků (zadaných a prováděných prací). Zapisovat vše a provádět TRVALE!	Zajistit osobu pro vedení: a) záznamníku zpráv, nařízení a hlášení příp. povodňové knihy, viz Příloha C Záznamník zpráv, nařízení a hlášení krizového štábu obce; b) zápisů z jednání krizového štábu obce; c) přehledu požadavků, objednávek a nabídek; d) provádění fotodokumentace.			Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Jihočeského kraje a ústředních správních úřadů neobdrží!
	- předat informace o události nebo situaci, jejích dopadech a předpokládaném vývoji;	Mít připravené relevantní informace od obce s rozšířenou působností Pacov, media, ČHMÚ apod.			
	- získat informace o již probíhajících opatřeních;				
	- posoudit situaci a navrhnout její řešení, odhadnout finanční náklady na opatření;				
	- upřesnit styl a formu práce krizového štábu obce;				Střídání členů a jejich zastupitelnost apod.
	- přijetí opatření a rozdělení úkolů;				
	- sestavit a odeslat úvodního hlášení pro krizový štáb obce s rozšířenou působností Pacov;	Použít jako vzor formulář Hlášení obce, viz Příloha B Hlášení obce , e-mail: krizovy.stab@mestopacov.cz			Návaznost na bod 22. Hlášení zasílat i v případě, že nezasedá krizový štáb.
	- stanovit průběžné přijímání a evidování informací a provádění fotodokumentace;	Jak bude probíhat, kdo zabezpečí (forma, způsob apod.)			
6	- stanovit doby dalšího jednání krizového štábu obce;	Zvážit dle vývoje situace.			
	- zahájit plnění úkolů.	Shrnout zásadní úkoly a ukončit jednání krizového štábu obce.			Zkontrolovat a podepsat zápis z jednání krizového štábu obce.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
7	Poskytovat obyvatelstvu informace všemi dostupnými prostředky. Provádět TRVALE!	Místní informační systém, osobně, telefon, e-mail, webové stránky nebo portál, úřední deska obce.		
8	Provést rekognoskaci správního území obce a zjištěné údaje (např. vývoj mimořádné události, zasažený nebo poškozený nemovitý majetek obce, právnických a fyzických osob, stav rybníků) uvádět v hlášení obce.	Předem nebo průběžně: - vyčleněná skupina osob, - členové JSDHO, - obecní policie.		
9	Při nepříznivém vývoji situace (např. meteorologické situace, možný vznik domino efektu) analyzovat jaké síly a prostředky jsou potřebné k překonání mimořádné události nebo krizové situace, zajistit jejich připravenost k případnému zásahu.	- JSDHO , - komunální služba (technické služby), (materiál dle potřeby např.: protipovodňové pytle, násypku, písek, nákladní vozidlo, zábrany, čerpadla, elektrocentrály, dopravní značení, možnost nouzového ubytování pro evakuované apod.).		
10	Dodržovat pokyny předávané velitelem zásahu nebo orgány krizového řízení přímo nebo prostřednictvím televizního a rozhlasového vysílání.	Sledovat telefon, hromadné SMS zprávy, AMDS, e-mail, televizní a rozhlasové vysílání, internet.		
11	Varovat všechny osoby nacházející se na správním území obce.	Využít sirény, místní rozhlas, vozidla JSDHO, zvonice, hromadné SMS zprávy, pochůzky (zejména na samoty, rekreační oblasti, dětské tábory) a jiné dostupné prostředky k varování.		Individuální varování handicapovaných osob.
12	Svolat JSDHO (pokud již nebyla aktivována OPIS HZS JČK).	Pomoc při zabezpečování úkolů. Pokud JSDHO nasazuje v obci starosta obce, je nezbytné nahlásit nasazení JSDHO na OPIS HZS JČK; nasazení JSDHO může starosta vyžádat na OPIS HZS JČK.		Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Jihočeského kraje a ústředních správních úřadů neobdrží!
13	Informovat orgán krizového řízení obce s rozšířenou působností Pacov o vzniklé situaci na území obce a o zahájení činnosti krizového štábu obce.			
14	Navázat kontakt s právníky a fyzickými osobami v obci využitelnými k řešení situace, velitelem zásahu a dále s nimi spolupracovat, viz Příloha A Kontakty .	Využít svůj přehled kontaktů pro obec a pravidelně zasílaný přehled kontaktů obce s rozšířenou působností Pacov.		

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
15	Organizovat, řídit, koordinovat a ukládat opatření na ochranu před mimořádnou událostí nebo krizovou situací.	Využít krizový štáb obce a Dokumentaci pro řešení mimořádné události a krizové situace.		
16	V případě potřeby zajistit prostřednictvím právnických a fyzických osob v obci poskytnutí sil a prostředků. V případě nedostatku požádat starostu obce s rozšířenou působností nebo hejtmana kraje.	- Přednostně využít vlastní zařízení a majetek. - Evidovat včetně požadovaného rozsahu prací. - Dohody o provedení práce, smlouvy, objednávky, výzvy. - Návaznost na bod 6.		Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Kraje Vysočina a ústředních správních úřadů neobdrží! Při překročení nákladů nad 100 tisíc Kč doporučujeme projednat s Krizovým štábem Kraje Vysočina.
17	Pro překonání mimořádné události nebo krizové situace dále aktivovat a využít: - obecní policii; - komunální (technické, městské) službu; - školské zařízení; - příspěvkovou organizaci, která poskytuje pečovatelskou (stravovací, ubytovací) službu. Dle charakteru mimořádné události nebo krizové situace doplnit přepravce, stavební společnosti, ubytovací a stravovací zařízení apod.	V případě potřeby požádat o pomoc prostřednictvím krizového štábu obce starostu obce s rozšířenou působností Pacov a vyžádat si informace o způsobu a době zajištění požadavku obce.		Využít všechny dostupné služby a prostředky v obci
18	Zajistit a připravit prostřednictvím JSDHO, právnických a fyzických osob ochranu osob a majetku před mimořádnou událostí.	Zajistit další potřebný materiál (např. násypku, dvoukomorové pytle, písek, zábrany, dopravní značení a značky, ruční nářadí, dřevo, plachty, prostory pro ubytování vyvedených nebo evakuovaných apod.)		Krátkodobé ubytování osob a nouzové přežití.
19	Aktivovat místa (budovy) pro: - příjem evakuovaných, - krátkodobé ubytování evakuovaných obyvatel.	Využít primárně zařízení obce (místnosti na obecním úřadu, sály, sokolovnu, tělocvičny, učebny, apod.) Po vyčerpání využít další zařízení jako: hotely, pensiony, rekreační zařízení, domovy mládeže, internáty apod.		Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Kraje Vysočina a ústředních správních úřadů neobdrží!
20	Zajistit veřejný pořádek v obci.	Využít obecní policii. Je-li to nutné, požádat o pomoc Policii ČR.		

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
21	Vyvíjí-li se mimořádná událost nepříznivě a hrozí ztráty na životech, poškození zdraví lidí, majetku a životního prostředí požádat starostu obce s rozšířenou působností (název obce) o pomoc a projednat možnost vyhlášení krizového stavu, viz Příloha D1 Žádost o vyhlášení krizového stavu.			Podmínky pro vyhlášení stavu nebezpečí, viz Příloha D2 Podmínky pro vyhlášení stavu nebezpečí Bedlivě zvážit na jednání krizového štábu obce. Může být spojeno s prvotní evakuací obyvatel.
22	Zpracovat a zaslat úvodní hlášení obce o činnosti, viz Příloha B Hlášení obce.	Max. do 5 hodin po provedení varování nebo svolání krizového štábu obce,		V případě vyhlášeného krizového stavu na území obce s rozšířenou působností Pacov.
23	Mimořádná událost nebo krizová situace začíná hrozit ztrátami na životech a poškození zdraví lidí a bez evakuace ji nelze zabránit.	Důsledně vést evidence prováděných prací.		Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Kraje Vysočina a ústředních správních úřadů neobdrží!
	Zahájit přípravu na možné provedení evakuace obce nebo její části.	Příprava: místa nástupu, potřebné množství autobusů, pomoc a přeprava imobilních osob apod.		Zajistit pomoc pro handicapované osoby.
	Zpohotovení míst nouzového ubytování pro evakuované osoby.	V případě potřeby požádat o pomoc krizový štáb obce s rozšířenou působností (název obce).		
	Nařídit (nařízením obce, viz Příloha E Nařízení obce k provedení evakuace) evakuaci obyvatel obce (části obce) dle vývoje situace a návrhu krizového štábu obce.	Informovat všechny osoby na území obce! Využít úřední desku obecního úřadu, obecní rozhlas, místní informační systém, vozidla JSDHO, megafony apod.		Nařízení evakuace je nezbytné zdokumentovat z důvodu možných sporů a stížností, proplácení nákladů atd. Pokud je evakuace nařízena hejtmánem Jihočeského kraje, zajistit její provedení. Starosta obce může nařídit evakuaci pouze za krizového stavu.
23	Při evakuaci zajistit nouzové přežití obyvatel, a to:	Nasmlouvat prostřednictvím člena krizového štábu obce dodavatele služeb pro nouzové přežití obyvatel, viz Příloha F Požadavky na materiál.		Váže se na finanční prostředky (prvotní náklady, nezbytná opatření, dotační tituly apod.), jinak je obec od Kraje Vysočina a ústředních správních úřadů neobdrží!
	- nouzové stravování,	Pro nemohoucí, seniory, osoby v zaměstnání zajistit pitnou a užitkovou vodu (tekutiny), stravu (teplá i studená), potraviny apod.		
	- nouzové zásobování pitnou a užitkovou vodou,			
	- dodávky energií,	Zajistit elektrocentrály a elektrogenerátory.		Jsou-li potřeba.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
	- humanitární pomoc,	Žádost o dodání zaslat na krizový štáb obce s rozšířenou působností obce (<i>název obce</i>). Pro příjem, uskladnění a distribuci humanitární pomoci zajistit: - prostory a manipulační techniku; - určit osoby pro její příjem, evidenci a distribuci postiženým osobám.		
	- nouzové dodávky služeb	- poskytování informací o situaci a přijímaných opatřeních; - zdravotnické, sociální, hygienické, veterinární, poštovní a spojové, dopravní, technické, pohřební, opravárenské, jako: instalatérské, topenářské, sklenářství, pokrývačství, truhlářství, zámečnictví apod.; - prádelny a čistírny; - zásobování postiženého obyvatelstva šatstvem, příkrývkami, prostředky osobní hygieny a denní potřeby.		
	Vést přehled o evakuovaných osobách, viz Příloha G Přehled evakuovaných			
	Spolupracovat s přijímacím střediskem obce s rozšířenou působností Pacov, viz Příloha A Kontakty .	Předávat zejména údaje o počtech odesílaných lidí a počtech lidí s handicapem.		V případě aktivace přijímacího střediska.
	Spolupracovat se starostou příjmové obce.	Zajištění výkonu státní správy a péče o obyvatele obce.		V případě nutnosti evakuovat obyvatele do jiné obce.
24	Provést evidenci údajů o přechodných změnách pobytu osob pro případy, kdy předpokládaná doba evakuace je delší než 3 dny a nahlásit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností Soběslav, viz Příloha H1 Postup evidence údajů o přechodných změnách pobytu a H2 Tabulka evidence údajů o přechodných změnách pobytu.	Prostřednictvím: - registru přechodných pobytů na internetové adrese: http://rpp.izscr.cz/ ; - vyplněné tabulky e-mailem:		Registr bude aktivován po nařízení krizového opatření (hejtmanem nebo vládou).
25	Provádět další záchranné a likvidační práce JSDHO, právníckými a fyzickými osobami na území obce.	Využít všechnu dostupnou techniku a prostředky na území obce.		Při budování a odstraňování staveb dodržovat stavební řád, konzultovat se stavebním úřadem.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
26	Vypracovat požadavky na potřebný materiál (stavební, úklidový, čisticí prostředky apod.), který není možné zajistit cestou obce (organizační, časové důvody), viz Příloha F Požadavky na materiál .	Požadovat prostřednictvím e-mailu:		
27	Zjistit prvotní náklady a nezbytná opatření a zpracovat do sumarizační tabulky, viz Příloha I Sumarizační tabulka .	Zaslat prostřednictvím e-mailu:		
28	Zajistit v případě potřeby nutnou hygienickou a zdravotnickou péči na území obce.	Požadavky uplatnit cestou obce s rozšířenou působností – zajišťuje Krajský úřad Kraje Vysočina - Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Krajská hygienická stanice Kraje Vysočina.		
29	Organizovat náhradní zásobování, dopravu a další narušenou funkci infrastruktury na území obce.	Dohody o provedení práce, objednávky, smlouvy.		
30	Zpracovávat a zasílat průběžné hlášení na krizový štáb obce s rozšířenou působností Pacov, viz Příloha B Hlášení obce .			k 06:00 a 16:00 h
31	Spolupracovat se starostou a krizovým štábem obce s rozšířenou působností obce Pacov.	Dle potřeby: (např. pomoc úředníkům z Odboru sociálních věcí při zjišťování potřeb postižených obyvatel a naplňování zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi).		
32	Zjistit rozsah a reálnou výši škod na majetku obce.	Využít zápisy ze Záznamníku zpráv, nařízení a hlášení příp. povodňové knihy, foto dokumentace, video záznamy apod.		
33	Informovat pojišťovnu (pojišťovací agenty) o škodách na majetku obce.	Připravit pojistné smlouvy.		
34	Podle rozsahu škod na majetku obce zřídit fond nebo konat veřejnou sbírku.	Zřízení veřejné sbírky žádat písemně Odbor legislativy a vnitřních věcí Krajského úřadu Jihočeského kraje na formuláři Oznámení o konání veřejné sbírky.		
35	Zajistit provedení prohlídek po mimořádné události nebo krizové situaci v obci a spolupracovat s krizovým štábem obce s rozšířenou působností Pacov.	Nemovitosti ve vlastnictví obce a postižených obyvatel (budovy, komunikace, mostní konstrukce, vodovodní řady, vodní zdroje, další infrastrukturu zajišťující chod		Statici (pro posouzení užívání budov, dopravních komunikací, mostů apod.), správce vodního hospodářství apod.

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
		obce apod.).			
36	Roztřídit a uložit kopie faktur (daňových dokladů) na provedení prvotních činností (prvotní náklady a nezbytná opatření spojená se záchrannými a likvidačními pracemi) a odstraňováním následků mimořádné události nebo krizové situace (sanační a asanační práce).	Zvláštní evidence dokladů.			
37	Být nápomocen pověřenci z obce s pověřeným obecním úřadem (název obce) a vyhodnotit odhad škod na majetku, které vznikly na správním území obce, viz Příloha J Odhad škod na majetku.	Vyplnit tabulku vyhlášky MF ČR č. 186/2002 Sb. (uvedena v příloze vyhlášky).			
38	Zajistit návrat evakuovaného obyvatelstva do obce a jejich nemovitostí.				
39	Organizovat a zajistit postupný návrat obce do běžného života.	Vypracovat harmonogram prací, činností a postupů.			
40	Zjistit účelnost provedených opatření a podat zprávu o mimořádné události nebo krizové situaci Obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností Pacov	Formu a datum odevzdání určí Obecní úřad obce s rozšířenou působností Pacov.			
41	Veškerou dokumentaci z období řešení krizové situace mít připravenou pro kontrolu Krajského úřadu Kraje Vysočina a příslušného ústředního orgánu státní správy (především MMR).	Zápisy z jednání krizového štábu Pacov, faktury (daňové doklady), objednávky, výpisy z bankovních účtů, podklady v Záznamníku zpráv, nařízení a hlášení, e-maily, telefonní hovory, poskytnutí podpory pro prvotní náklady a nezbytná opatření, dílčí zprávy o zásahu JSDHO apod.			Do dvou kalendářních let od vyhlášení krizového stavu.
Přílohy:					

P. č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/ Neprovedeno /NE/	Poznámka
	<u>A - Kontakty</u> <u>B - Hlášení obce (úvodní, následné)</u> <u>C - Záznamník zpráv, nařízení a hlášení krizového štábu obce</u> <u>D1 - Žádost o vyhlášení krizového stavu</u> <u>D2 - Podmínky pro vyhlášení stavu nebezpečí</u> <u>E - Nařízení obce k provedení evakuace</u> <u>F - Požadavky na materiál</u> <u>G - Přehled evakuovaných</u>	<u>H1 - Postup evidence údajů o přechodných změnách pobytu</u> <u>H2 - Tabulka evidence údajů o přechodných změnách pobytu</u> <u>I - Sumarizační tabulka</u> <u>J - Odhad škod na majetku</u> <u>K - Výzva k poskytnutí věcného prostředku</u> <u>L - Postupy řešení mimořádných událostí a krizových situací</u>		