

Obec Mydlovary

**Dokumentace obce k zajištění plnění
úkolů obce při radiační havárii na Jaderné
elektrárně Temelín**



Schválil dne: 1. 1. 2020


Mgr. Hana Chalupská

starosta obce

ÚVOD

Dokument navazuje na Vnější havarijní plán jaderné elektrárny Temelín, schválený hejtnanem Jihočeského kraje dne 28.5.2013, je zpracován na základě údajů v něm uvedených. Obsahuje způsob provedení opatření k omezování následků na obyvatelstvo obce při radiační havárii na JE Temelín. Dokument slouží starostovi obce a členům krizového štábu k zajištění provedení nařízených opatření a je zpracován v souladu se zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a vyhláškou Ministerstva vnitra č. 328/2001 Sb., o některých podrobnostech zabezpečení integrovaného záchranného systému.

Struktura vzájemných vazeb jednotlivých věcně příslušných správních úřadů, složek IZS, orgánů a subjektů v oblasti havarijní připravenosti je dána jejich kompetencemi a postavením v systému státní správy a samosprávy, realizací záchranných a likvidačních prací a plánovaných ochranných opatření v případě vzniku mimořádné události.

Za havarijní připravenost a plnění úkolů stanovených obci ve VHP JE Temelín je zodpovědný starosta obce.

Dokumentace je zpracovaná v listinné i elektronické formě. Údaje v ní uvedené jsou dle potřeby průběžně aktualizovány. Dokumentace je uložena v trezoru obecního úřadu a členům krizového štábu je vydána při cvičeních a při vzniku radiační havárie.

Obsah dokumentace:

- Kontrolní seznam - starosta
- Kontrolní seznam - evidence činností a korespondence
- Kontrolní seznam - varování a informování
- Kontrolní seznam - evakuace, nouzové přežití
- Kontrolní seznam - činnost JPO obce

Přílohy:

- příloha č. 1 – Kontakty (spojení)
- příloha č. 2 – Mapy
- příloha č. 3 – Aktuální přehled obyvatel obce
- příloha č. 4 – Zajištění potřeb ukryvaných
- příloha č. 5 – Hlášení obce – prvotní
- příloha č. 6 – Hlášení obce – následné
- příloha č. 7 – Komunikační schéma
- příloha č. 8 – Kalendář ETE – Příručka pro chování obyvatelstva v ZHP



Kontrolní seznam - starosta

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
1	přijmout a potvrdit přijetí zprávy o MU 3 na JETE od OPIS HZS JČK				
2	převzít "Dokumentaci obce pro řešení radiální havárie na JE Temelín" (DO JETE)				
3	zapnout televizi - ČT 1, nebo rozhlas - ČRo - Radiožurnál				
4	svolat krizový štáb obce pro řešení MU v obci - viz Příloha č.1 Kontakty	telefon, osobně, určit místo a čas zasedání			
5	zavést vedení evidence administrativních činností a odesílání zpráv, hlášení, požadavků, TRVALE - viz list: Kontrolní seznam - evidence činností, korespondence	zajistit osobu pro vedení: a) záznamník přijatých a odeslaných zpráv, nařízení a hlášení a o průběhu činnosti, b) zápisy z jednání skupiny, c) přehled požadavků, objednávek a nabídek			
6	pozřít tablety jodidu draselného	všichni, první dávku			
7	připravit prostředky improvizované individuální ochrany osob pro členy pracovní skupiny	roušky, brýle, pláštěnky, gumovky, rukavice, čepice, kalhoty			
8	dodržovat pokyny předávané orgány KŘ přímo nebo prostřednictvím ČT 1 a ČRo - Radiožurnál	telefon, SMS, AMDS, e-mail, televizní a rozhlasové vysílání			
9	varovat všechny osoby nacházející se na správním území obce - viz list: Kontrolní seznam - varování, informování	sirény, místní rozhlas, zvonice, kolejnice, kovadlina, pochůzky (zejména na samoty a rekreační oblasti)			
10	svolat jednotku PO obce (viz list: Kontrolní seznam - činnost JPO obce)	pomoc při zabezpečování úkolů, hlášení na OPIS HZS JČK o svolání jednotky			
11	zaslat prvotní hlášení na KŠ ORP - viz list: Kontrolní seznam - evidence činností, korespondence; Příloha č. 5 Hlášení obce - prvotní	cca do 5 hodin po provedení varování sirénami, e-mail			
12	navázat kontakt se školou, soc. zařízením a PO a PFO se zaměstnanci v obci - viz Příloha č.1 Kontakty				
13	zjistit a zaslat aktuální stav obyvatele v obci - viz list: Kontrolní seznam - evakuace; Příloha č.3 - Aktuální přehled obyvatel v obci	soustřed' se na: ležící a nemožoucí, těžce tělesně postižení, počty dětí ve školách a školských zařízeních, počty osob v sociálních zařízeních, samoty, rekreatanti, u zaměstnavatele			

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
14	zjistit a zajistit potřeby ukrývaných - viz list: Kontrolní seznam - nouzové přežití- Příloha č.4- Zajištění potřeb ukrývaných	školy, domovy seniorů, nemohoucí, osoby v zaměstnání - strava, potraviny, žádost o dodání zaslat na KŠ ORP			
15	zasílat průběžné hlášení na KŠ ORP - viz list: Kontrolní seznam - evidence činností, korespondence; Příloha č. 6 - Hlášení obce - následné	e-mail			
16	zahájit přípravu na možné provedení evakuace obce - viz. list: Kontrolní seznam - evakuace	určit místa nástupu, potřebné množství autobusů, přeprava imobilních,...			
17	poskytovat informace obyvatelstvu	informace k žádoucímu chování při ukrytí a přípravě a provedení evakuace - viz Příloha č. 8 - Kalendář JETE - Příručka pro obyvatelstvo; MIS, telefon, e-mail			
18	provést evakuaci obyvatel obce dle pokynů orgánů KŘ - viz. list: Kontrolní seznam - evakuace	nařídít způsob provedení v obci - hromadná a individuální přeprava, evakuace osobními automobily			
19	zajistit regulaci dopravy v obci, nasměrovat autobusy k místu přistavení - viz list: Kontrolní seznam - činnost JPO obce	je-li to nutné a možné			
20	zajistit veřejný pořádek v obci	je-li to nutné požádat o pomoc PČR			
21	zkontrolovat opuštění obydlí všech obyvatel	pochůzky, požádat o pomoc KŠ ORP			
22	zajistit evakuaci důležitých dokumentů a věcí z obecního úřadu na OÚ příjmové obce	matričné knihy, razítka, pojistky, účetnictví, ...			
23	spolupracovat s starostou a KŠ ORP	dle potřeby			
24	spolupracovat se starostou příjmové obce	zajištění výkonu státní správy a péče o obyvatele obce			

Kontrolní seznam - člen KŠ obce pro administrativní evidence činností, korespondence (účetní, sekretářka, technik OOB)

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
1	převzít "Dokumentaci obce pro řešení radiční havárie na JE Temelín" (DO JETE)- část "Evidence a korespondence"	PC s připojením na internet, kopírka, kancelářské potřeby, záznamník zpráv, tiskopisy v dostatečném počtu			
2	vytvořit evidenci činností, přijatých a odesílaných zpráv, nařízení, hlášení, zápisů z jednání, požadavků, objednávek a nabídek a předávaných informací obyvateľstvu TRVALE	vytvořit dokument pro vedení: a) záznamník přijatých a odesílaných zpráv, nařízení a hlášení a o průběhu činnosti (den, hodina, odesílatel/vlastní, co, předáno komu) zavést složku pro: b) zápisy z jednání skupiny, c) přehled požadavků, objednávek a nabídek, d) předávané informace obyvateľstvu			
3	vytvořit a vést záznamník přijatých a odesílaných zpráv, nařízení a hlášení a o průběhu činnosti	den, hodina, odesílatel/vlastní, předmět/co, předáno komu, u činnosti evidence všech prováděných činností včetně tel. hovorů, zejména pokud jim byl vydán nějaký pokyn/příkaz/žádost			
4	zpracovávat zápisy z jednání KŠ obce	archivovat v listinné formě v zavedené složce			
5	vést přehled konkrétních požadavků, objednávek a nabídek	odesílat požadavky a objednávky na KŠ ORP, vytištěné přijaté a odeslané požadavky a objednávka ukládat do samostatné složky			
6	připravovat se členy KŠ obce informace pro obyvateľstvo, předávat je členovi KŠ pro varování a následně ukládat do složky	archivovat v listinné formě v zavedené složce			
7	zpracovat prvotní hlášení o činnosti obce - viz Příloha č.5 Hlášení obce - prvotní	po zahájení činnosti a získání prvních informací(cca do 5 hodin po provedení varování sirénami),			
8	zaslat prvotní hlášení na KŠ ORP - viz Příloha č.1 Kontakty	e-mail KŠ ORP			
9	sumarizovat nevyřízené žádosti o poskytnutí pomoci občanům, především v oblasti nouzového stravování - viz Příloha č.4- Zajištění potřeb ukrývaných				
10	zaslat nevyřízené žádosti o poskytnutí pomoci k vyřízení na KŠ ORP - viz Příloha č.1 Kontakty	e-mail KŠ ORP			

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno /NE/	Poznámka
11	zaslat žádost o poskytnutí dopravních prostředků pro evakuaci osob - viz Příloha č. 1 Kontakty	e-mail KŠ ORP			
12	zpracovat hlášení o činnosti obce - viz Příloha č. 6 Hlášení obce - následné	vždy ke stanovené hodině, zpravidla stav k 6 a 18 hodině			
13	zasílat hlášení o činnosti obce na KŠ ORP - viz Příloha č. 1 Kontakty	e-mail KŠ ORP PRAVIDELNĚ, zpravidla do 6, 15 a 18, 15 hod.			
14	zaslat aktuální stav obyvatel v obci na KŠ ORP- viz Příloha č. 1 Kontakty	e-mail KŠ ORP			
15	připravit evakuaci důležitých dokumentů a věcí z obecního úřadu na OÚ příjmové obce	matričné knihy, kroniky, razítka, ...			
16	spolupráce se starostou příjmové obce				

Kontrolní seznam - člen KŠ pro **VAROVÁNÍ A INFORMOVÁNÍ OBYVATEL V OBCI** (zaměstnanec úřadu, člen JPO, člen SDHČMS)

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO/	Neprovedeno / NE/	Poznámka
1	převzít "Dokumentaci obce pro řešení radiální havárie na JE Temelín" (DO JETE)- část "VAROVÁNÍ a INFORMOVÁNÍ obyvatele v obci"				
2	realizovat varování všech osob nacházejících se na správním území obce - viz. Příloha č. 3 Aktuální přehled obyvatel obce	využít všechny dostupné prvky -síréný, místní rozhlas, zvonice, kolejnice, kovadlina, pochůzky			
3	k bodu 2 - zkontrolovat spuštění siren v obci	poslech, dotaz, poruchu oznámit na OPIS HZS JČK			
4	k bodu 2 - odvyšovat zprávu o havárii v místním rozhlasu				
5	zpracovat podklady pro prvotní hlášení obce o činnosti - viz Příloha č.5 Hlášení obce - prvotní	předat členovi KŠ obce odpovědnému za administrativu a korespondenci cca do 5 hodin po provedení varování sirénami			
6	k bodu 2 - informovat všechny osoby v obci a předat jim informaci o havárii a budoucím chování (ukrytí, jodová profylaxe)	samoty, tělesně a mentálně postižený, senioři; využít Kalendář JETE - Příloha č. 8 - Příručka pro obyvatelstvo v ZHP			
7	k bodu 2 - předávat obyvatelstvu následné informace dle požadavku orgánů krizového řízení (KŘ)	místní rozhlas			
8	vyzvat obyvatelstvo k přípravě na evakuaci - dle pokynů orgánů KŘ	evakuační zavazadlo, opuštění domácnosti; využít Kalendář JETE - Příloha č. 8 - Příručka pro obyvatelstvo v ZHP			
9	oznámit obyvatelstvu způsob provedení evakuace - dle pokynů orgánů KŘ	nástupní místa, čas přistavení autobusu, směr odjezdu, pro samo evakuaci oznámit trasu přesunu, místo dekontaminace, přijímací středisko, cílová obec; využít místní rozhlas			
10	oznámit osobám nemohoucím způsob pomocí s přípravou a provedení evakuace - dle pokynů orgánů KŘ	pomoc- rodinný příslušníci, dobrovolníci z obce a další dle potřeby			
11	vyzvat obyvatelstvo ke shromáždění na nástupní místa do autobusů - dle pokynů orgánů KŘ	všechny osoby na daném území obce; nástupní místa, čas přistavení autobusu			
12	zpracovat podklady pro hlášení o činnosti obce - viz Příloha č.6 Hlášení obce - následné	vždy ke stanovené hodině, zpravidla stav k 6 a18 hodině, předat členovi KŠ obce odpovědnému za administrativu a korespondenci			

Kontrolní seznam - člen KŠ pro EVAKUACI a NOUZOVÉ PŘEŽITÍ (zaměstnanec úřadu, člen SDHČMS)

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO	Neprovedeno / NE	Poznámka
1	převzít "Dokumentaci obce pro řešení radiální havárie na JE Temelín" (DO JETE)- část "EVAKUACE a NOUZOVÉ PŘEŽITÍ"				
2	navázat kontakt se školou, soc. zařízením a PO a PFO se zaměstnanci v obci a dále spolupracovat - viz Příloha č. 1 Kontakty	zjistit počty ukryvaných osob v objektu			
3	zjistit aktuální stav obyvatel v obci - viz Příloha č.2 - Aktuální přehled obyvatel v obci	soustřed' se na: ležící a nemožoucí, těžce tělesně postižení, počty dětí ve školách a školských zařízení, počty osob v sociálních zařízeních, samoty, rekreanti, u zaměstnavatele			
4	zaslat aktuální stav obyvatel v obci na HZS JČK cestou KŠ ORP- viz Příloha č. 1 Kontakty	e-mail na KŠ ORP			
5	zpracovat podklady pro první hlášení obce o činnosti - viz Příloha č.5 Hlášení obce - první	předat členovi KŠ obce odpovědnému za administrativu a korespondenci cca do 5 hodin po provedení varování sirénami			
6	zjistit potřeby ukryvaných - viz Příloha č.4- Zajištění potřeb ukryvaných	mimo domov - strava, potraviny, žádost o dodání zaslat na KŠ ORP			
7	zajistit potřeby ukryvaných se zdrojů obce	potraviny, jídlo			
8	zajistit obcí nezajištěné potřeby ukryvaných cestou KŠ ORP - viz Příloha č.1 Kontakty	zaslat žádost o dodání - viz Příloha č. 4 Zajištění potřeb ukryvaných			
9	zahájit přípravu na možné provedení evakuace obce	příprava: místa nástupu, potřebné množství autobusů, pomoc a přeprava imobilních, pomoc škole a domovu seniorů,...			
10	připravit text výzvy pro obyvatelstvo k přípravě na evakuaci s předpokládaným odjezdem	Neodvysílat dřív než po obdržení pokynu!!! Informovat všechny osoby na území obce!			
11	zajistit pomoc s přípravou na evakuaci pro handicapované a potřebné občany	sbalit a připravit na opuštění domácnosti, pomoc- rodinný příslušníci, dobrovolníci z obce a další dle potřeby			
12	zajistit pomoc s přípravou na evakuaci ve škole a domově seniorů	na žádost školy a domova seniorů, dle potřeby			
13	upřesnit nástupní místa do autobusu pro evakuaci, výrazné změny oproti plánu oznámit HZS JČK cestou KŠ ORP	vhodné pro zastavení autobusu			
14	zajistit viditelné označení nástupních míst	praporek, tabule, výjimečně regulovčik			

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO	Neprovedeno / NE	Poznámka
15	dohodnout potřebný počet autobusů s HZS JČK- viz Příloha č. 1 Kontakty	telefon			
16	dohodnout s HZS JČK čas a místo přistavení	telefon			
17	zajistit regulaci dopravy v obci, nasměrovat autobusy k nástupnímu místu - JPO obce	je-li to nutné a možné			
18	zajistit veřejný pořádek v obci	je-li to nutné požádat o pomoc PČR			
19	připravit text výzvy pro obyvatelstvo k provedení evakuace (autobusy i auty)	nástupní místa, čas přistavení autobusu, směr odjezdu, pro samo evakuaci oznámit trasu přesunu, místo dekontaminace, přijímací středisko, cílová obec; spolupracovat s orgány KŘ			
20	zajistit předání výzvy obyvatelstvu k provedení evakuace a shromáždění na nástupní místa	evakuovat všechny osoby na daném území obce, provádí člen KŠ pro varování a informování místní rozhlás, pochůzky			
21	zajistit evakuaci handicapovaných, imobilních a nemocných	JPO obce, pro odvoz spolupracovat s HZS JČK - viz Příloha č.1 Kontakty			
22	připravovat tiskové informace pro obyvatele po čas ukrytí a k provedení evakuace	po celou dobu ukrytí a evakuace, možno využít Přílohu č. 8 - Kalendář JETE - Příručku pro obyvatelstvo			
23	zkontrolovat opuštění obydlí všech obyvatel	pochůzky, požádat o pomoc KŠ ORP			
24	zpracovat podklady pro hlášení o činnosti obce - viz Příloha č.6 Hlášení obce - následné	vždy ke stanovené hodině, zpravidla stav k 6 a 18 hodině, předat členovi KŠ obce odpovědnému za administrativu a korespondenci			
25	spolupráce s přijímacím střediskem - viz. Příloha č. 1 Kontakty	předávat zejména údaje o počtech odesílaných lidí a počtech lidí s handicapem			

Kontrolní seznam - člen KŠ pro ČINNOST JPO OBCE (velitel jednotky, starosta SHČMS v obci)

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO	Neprovedeno / NE	Poznámka
1	převzít "Dokumentaci obce pro řešení radiční havárie na JE Temelín" (DO JETE)- část "ČINNOST JPO OBCE"				
2	pozřít tablety jodidu draselného	všichni členové jednotky			
3	obléct zásahový oděv dle vybavení jednotky	nezapomeň na ochranu očí, dýchacích cest a celého povrchu těla			
4	dodržovat pokyny předávané starostou obce				
5	dle požadavků starosty obce podílet se na:				
6	a) varování všech osob nacházejících se na správním území obce	dle pokynů člena KŠ pro varování, využít: zvonice, kolejnice, kovadlina, pochůzky			
7	k bodu 7 - navštívit obyvatele obce a předat jim informaci o havárii a žádoucím chování (ukrytí, jodová profylaxe- viz Příloha č. 8 - Kalendář JETE - Příručka pro obyvatelstvo)	samoty, tělesně a mentálně postižený, senioři			
8	k bodu 7 - poskytovat informace obyvatelstvu	dle obdržení pokynů od starosty obce			
9	b) evakuaci a nouzovém přežití obyvatel	dle pokynů člena KŠ pro evakuaci			
10	zjišťovat aktuální početní stav obyvatel obce	ležící a nemožoucí, těžce tělesně postižení, počty dětí ve školách a školských zařízeních, počty osob v sociálních zařízeních, samoty, rekreatanti zaměstnání			
11	zajistit regulaci dopravy v obci, nasměrovat autobusy k nástupním místům	je-li to nutné a možné			
12	zajistit veřejný pořádek v obci	je-li to nutné a možné			
13	předávat obdržené prostředky nouzového přežití obyvatelům obce	potraviny do škol, domovů seniorů, imobilním, zaměstnancům u zaměstnavatele			
14	pomoc osobám handicapovaným, nemožoucím a nemocným s přípravou k evakuaci	dle potřeby a dle možnosti			
15	pomoc při evakuaci imobilních a nemocných občanů nacházejících se v obci	spolupracovat s HZS JČK			
16	viditelně označit nástupní místa	praporek, tabule, výjimečně regulovčik,			
17	organizovat nástup do autobusů na nástupních místech				
18	zkontrolovat opuštění obydlí všech obyvatel	pochůzky, dle možnosti			

P.č.	Úkol	Nezapomenout	Provedeno /ANO	Neprovedeno / NE	Poznámka
19	pomoc při zajištění evakuace důležitých dokumentů a věcí z obecního úřadu na OÚ příjmové obce	matričné knihy, razítka,...			

