

Statut Krizového štábu Fakultní nemocnice Olomouc

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Krizový štáb (dále jen Štáb) je pracovním orgánem ředitele Fakultní nemocnice Olomouc (dále jen ředitel) pro řešení krizových stavů.
2. Štáb je zřízen v souladu s bodem 3.3.8 Řád č. Řd-001, Organizační řád Fakultní nemocnice Olomouc, ve znění pozdějších změn.
3. Pro vlastní činnost Štábu je zřízena elektronická podatelna: krizovystab@fnol.cz.

Článek 2 Působnost Štábu

1. Po vyhlášení stavu nebezpečí nebo nouzového stavu nebo stavu ohrožení státu anebo válečného stavu (dále jen krizové stavy), jakož i při hrozbě vzniku krizové situace, které se bezprostředně dotknou činnosti Fakultní nemocnice Olomouc (dále jen FNO).
2. Návrhy na řešení podle odstavce 1 předkládá Štáb řediteli, v době jeho nepřítomnosti (dosažitelnosti) jsou návrhy na řešení předkládány zástupci ředitele. V případě nebezpečí z prodlení předsedovi Štábu.
3. Zabezpečuje operativní koordinaci, sledování a vyhodnocování stavu opatření přijímaných ministerstvy, jinými správními úřady nebo ředitelem k zamezení vzniku krizové situace nebo řešení vzniklého krizového stavu.
4. Štáb zejména:
 - zabezpečuje operativní koordinaci opatření prováděných správními úřady a orgány územní samosprávy,
 - zabezpečuje operativní součinnost s orgány krizového řízení,
 - zabezpečuje posouzení vývoje situace, obsah a přiměřenost opatření přijímaných správními úřady a orgány územní samosprávy,
 - připravuje řediteli návrhy na opatření k řešení krizové situace a podklady pro přijímání rozhodnutí vyžadujících schválení ředitelem.

Článek 3 Aktivace Štábu

1. Aktivace Štábu se provádí v případě hrozby nebo po vzniku krizové situace, která se dotkne činnosti FNO.
2. O aktivaci Štábu rozhoduje ředitel, v době jeho nepřítomnosti (dosažitelnosti) Štáb aktivuje zástupce ředitele. V případě nebezpečí z prodlení může Štáb aktivovat jeho předseda, který neprodleně vhodným způsobem informuje ředitele o jeho aktivaci.

Článek 4 Složení Štábu

1. Štáb má 9 členů.

2. Ustanovení členů Štábu provádí ředitel písemnou formou.
3. Složení Štábu a určení funkcí:

- náměstek pro léčebnou péči	předseda
- provozně-investiční náměstek	místopředseda
- náměstek pro personální řízení a organizaci	řadový člen
- náměstek pro ošetrovatelskou péči	řadový člen
- vedoucí úseku informačních systémů	řadový člen
- vedoucí oddělení nemocniční hygieny	řadový člen
- vedoucí oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany	řadový člen
- tiskový mluvčí	řadový člen
- referent krizového řízení OBKR FNO	sekretář.
4. Členové Štábu mohou být na zasedání Štábu ve výjimečných případech zastoupeni jimi pověřeným zaměstnancem svého úseku. Ten má v takovém případě stejná práva a povinnosti jako řádný člen Štábu.

Článek 5

Povinnosti předsedy a místopředsedy Štábu

1. Předseda Štábu, není-li v tomto statutu stanoveno jinak:
 - svolává Štáb na řádné (pracovní) zasedání, řídí jeho činnost a odpovídá za ni řediteli,
 - stanovuje dobu a místo zasedání Štábu, přičemž místo zasedání je zpravidla v předem určeném místě,
 - může po dohodě s ředitelem nebo členy Štábu upřesnit, kteří členové Štábu se nemusí zasedání účastnit,
 - pravidelně informuje ředitele o činnosti Štábu, o vývoji situace a o provedených a přijímaných opatřeních.
2. Místopředseda Štábu:
 - zastupuje předsedu Štábu v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu práv a povinností,
 - řídí činnost Štábu po dobu nepřítomnosti předsedy Štábu,
 - řídí činnost operačního střediska a vedoucí odborných skupin.
3. Základní kompetence i odpovědnost předsedy a místopředsedy Štábu jsou stanoveny Organizačním řádem Krizového štábu Fakultní nemocnice Olomouc. Další kompetence a povinnosti mohou být stanoveny i jinými dokumenty FNO (např. řády, pracovní náplň).

Článek 6

Povinnosti členů Štábu

1. Členové Štábu:
 - zajišťují součinnost s vedoucími zaměstnanci svého úseku,
 - zabezpečují uvnitř svého úseku operativní posouzení materiálů připravovaných k projednání s ostatními členy Štábu,
 - zajišťují plnění úkolů stanovených v usnesení Štábu a svých úsecích,
 - zabezpečují určení pověřeného zastupujícího zaměstnance svého úseku pro případ své výjimečné nepřítomnosti na zasedání nebo při aktivaci Štábu.
2. Základní kompetence a odpovědnost členů Štábu jsou stanoveny Organizačním řádem Krizového štábu Fakultní nemocnice Olomouc. Další kompetence a povinnosti mohou být stanoveny i jinými dokumenty FNO (např. řády, pracovní náplň).

Článek 7

Externí spolupráce

1. Štáb na svá zasedání může podle potřeby z hlediska projednávané problematiky přizvat představitele ministerstev, orgánů územní samosprávy.
2. O jejich přizvání rozhoduje předsedající Štábu.

Článek 8

Odborné pracovní skupiny a Operační středisko

1. Štáb může k projednání věcné problematiky ustanovit ze svých členů, z vedoucích zaměstnanců svého úseku a přizvaných odborníků odborné pracovní skupiny a jmenovat jejich vedoucí.
2. Vedoucí pracovní skupiny řídí její jednání a její návrhy předkládá Štábu.
3. Operační středisko, kterým se rozumí pracoviště pro operační řízení odborné skupiny zabezpečující pro Štáb především:
 - monitorování a analýzu vývoje situace,
 - sběr, zpracování, třídění a předávání informací potřebných pro návrh variant řešení,
 - zpracování analýzy shromážděných informací a podklady pro návrh variant řešení
 - informační a organizační vazby na ministerstva a územní krizové štáby.

Článek 9

Pracoviště Štábu

1. Pracoviště Štábu se zprovožňuje vždy při vyhlášení krizového stavu, který se bezprostředně dotýká činnosti FNO.
2. Pracoviště Štábu zahrnuje:
 - jednací místnost Štábu (místnost „Zasedací místnost“ oddělení urgentního příjmu, č. místnosti A_A401510),
 - operační středisko pro jednání odborných pracovních skupin (místnost „Dispečink ASŘ“, č. místnosti A_A401290). Je-li operační středisko dislokováno mimo prostory pracoviště Štábu, musí být zajištěno trvalé komunikační spojení se Štábem, příp. dopravní prostředky pro přesun na pracoviště Štábu a zpět),
 - nezbytné prostory pro zabezpečení stravování, odpočinek a styk se sdělovacími prostředky.
3. Pracoviště Štábu musí být napojeno na náhradní zdroj elektrické energie, vybaveno nezbytnou výpočetní technikou, komunikační a kancelářskou technikou. Organizační přípravu a materiální vybavení pracoviště Štábu zajišťuje sekretář Štábu ve spolupráci s odbornými zaměstnanci jednotlivých úseků.

Článek 10

Stálá dosažitelnost členů Štábu

1. Časový limit dosažení pohotovosti členů Štábu nebo jimi pověřených zastupujících zaměstnanců na určeném pracovišti je stanoven do 180 minut od vydání pokynu k aktivaci Štábu.
2. Sekretář Štábu 2x v kalendářním roce prověřuje stálou dosažitelnost členů Štábu a reálnost plánu akceschopnosti.



Článek 11 Jednací řád

1. Jednací řád Štábu upravuje způsob a náležitosti zasedání Štábu.
2. Jednací řád Štábu, jeho změny a doplňky schvaluje ředitel.

Článek 12 Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky Statutu schvaluje ředitel.
2. Tento Statut je přístupný na intranetových stránkách FNO a zveřejňuje se vždy v úplném znění platného Statutu.
3. Dnem účinnosti tohoto Statutu se zrušuje Statut Krizového štábu Fakultní nemocnice Olomouc, jehož účinnost nabývá dnem 10. 2. 2005.
4. Tento Statut je vyhotoven ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž po jednom obdrží ředitel FNO, předseda Štábu a sekretář Štábu.
5. Tento Statut nabývá účinnosti dnem 3. 10. 2005.

V Olomouci dne: 29. 9. 2005

.....
doc. MUDr. Jaroslav Vomáčka, Ph.D.
ředitel Fakultní nemocnice Olomouc