

**ORGANIZAČNÍ
ČÁST
POVODŇOVÉHO
PLÁNU BUDOVY
MINISTERATVA
DOPRAVY**

8. Řízení povodňové ochrany

Ochranu objektu z hlediska povodňové ochrany před povodněmi, v době povodně a po povodni řídí, koordinuje a kontroluje

- a) Povodňový štáb budovy MD,
- b) Krizový štáb ministerstva dopravy.

Činnosti obou štábů a jejich jednotlivých členů jsou rovněž popsány v KP a jeho příloze Plán akceschopnosti.

Aktuální kontakty na oba štáby viz příloha Krizového plánu č. 2.4 - Plány spojení, aktuální plán spojení je uveden v IS KIS a pro rychlé vyrozumění MD a na stálou operační službu viz bod č. 1.6

8.1 Působnost Povodňového štábu budovy MD

V době povodně tj. od vyhlášení 2. SPA až do okamžiku odvolání povodňové aktivity nebo do vyhlášení 3. SPA rozhoduje o opatřeních na ochranu před povodněmi Povodňový štáb, který určí organizační, operativní a jiná opatření směřující k záchraně osob v budově, materiálních hodnot a k včasnému ukončení provozních a pracovních procesů, a to za využití sil a prostředků, které jsou v budově k dispozici. Povodňový štáb budovy MD

- a) je oprávněn v případě nebezpečí povodně nařídít evakuaci osob z ohrožených prostor budovy,
- b) rozhoduje o opatřeních ke zmírnění průběhu a následků povodní,
- c) aktivuje a svolává hlídky a pomocné jednotky budovy a určuje jejich úkoly,
- d) v případě nebezpečí z prodlení nařizuje provedení nezbytných preventivních a záchranných opatření,
- e) navrhuje Krizovému štábu zatopení II. suterénu.

Složení pracovního štábu a další podrobnosti jsou stanoveny v příloze Přehled krizových opatření a způsob zajištění jejich provedení pro budovu MD.

Dalšími členy štábu jsou zaměstnanci odboru vnitřní správy, případně i další zaměstnanci MD a GŘ ČD, a.s., kteří jsou způsobilí k provádění opatření a pomoci při ochraně před povodněmi a byli za členy tohoto štábu určeni svými nadřízenými.

Předseda Povodňového štábu budovy MD

- a) řídí práci štábu,
- b) při povodni informuje pravidelně Krizový štáb ministra o provedených opatřeních k ochraně budovy,
- c) rozhoduje o přizvání expertů k jednání štábu,
- a) vydává pokyny členům štábu pro jejich činnost,
- b) může činit neodkladná opatření, hrozí-li nebezpečí z prodlení. Tato opatření předkládá dodatečně ke schválení Povodňovému štábu a Krizovému štábu,
- c) řídí povodňové hlídky a pomocné objektové jednotky, pokud řízením nepověří jiného člena štábu.

Předseda Povodňového štábu budovy MD je oprávněn vydávat závazné příkazy k zabezpečovacím a záchranným pracím v době před povodní. V případě nepřítomnosti nebo zaneprázdnění jej zastupuje v plném rozsahu práv a povinností tajemník.

Sídlem Povodňového štábu budovy MD je Ministerstvo dopravy, kancelář ředitele odboru vnitřní správy MD. V případě nutnosti může být jednání štábu svoláno do jiného místa. Technické zázemí pro jednání štábu zabezpečuje odbor vnitřní správy v součinnosti s

odborem krizového řízení.

V systému povodňové ochrany dále působí:

- technická obsluha stálých zařízení,
- nepřetržitá služba ochrany objektu,
- povodňové hlídky,
- evakuační hlídky,
- pomocné objektové jednotky.

Pomocné objektové jednotky a hlídky jsou podřízeny Povodňovému štábu MD, který je oprávněn rozhodovat o jejich aktivaci a nasazení. Obecně platí zásada, že objektové jednotky a hlídky budou tvořeny zvlášť pro prostory užívané ministerstvem a zvlášť pro prostory užívané GŘ ČD.

Povodňové hlídky provádí prohlídky objektu ke zjištění, zda v budově nevznikají závady, které by mohly zvýšit velikost škod při povodni. Výsledky z povodňové prohlídky se zapisují do povodňové knihy budovy, která je uložena u tajemníka povodňového štábu MD.

Pomocné objektové jednotky se vytváří pro zabezpečovací a záchranné práce, fyzickou záchranu zařízení, věcí a písemností. Pomocné objektové jednotky a technická obsluha stálých zařízení mají mít kritický význam při dosahování požadované pružnosti při zabezpečování úloh povodňové ochrany. Tyto síly a používané prostředky musí být používány efektivně a hospodárně. Pomocné objektové jednotky jsou tvořeny jednak zaměstnanci MD, jednak zaměstnanci Smluvní firmy. Smluvní firma zajišťuje technickou obsluhu zařízení (nebo službu) a aktivně zajišťuje instalaci a pravidelnou údržbu protipovodňových hrazení oken, dveří a vjezdů, uzavírání, otevírání a údržbu klapek a dalších činností spojených s protipovodňovými opatřeními.

Veškeré osoby předurčené pro nasazení do protipovodňové ochrany musí být předem seznámeny se svými úkoly. Pro operativní řízení v době povodně a koordinaci činnosti povodňových hlídek, pomocných objektových jednotek, evakuačních hlídek a členů fyzické ochrany objektu musí být zajištěno bezpečné spojení s Povodňovým štábem.

8.2 Působnost Krizového štábu ministerstva

Při vyhlášení krizové situace, při níž je vyhlášen stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení podle krizového zákona a v době povodně při vyhlášení 3. SPA přechází řízení ochrany objektu na Krizový štáb ministerstva. Povodňový štáb budovy MD je výkonným orgánem Krizového štábu. Složení Krizového štábu stanovuje krizový plán ministerstva.

Zasedání Krizového štábu ministerstva aktivuje odbor krizového řízení MD vždy po vyhlášení 3. SPA nebo jestliže hrozí bezprostřední nebezpečí zatopení budovy (při dosažení kritických hodnot v budově).

Krizový štáb ministra:

- a) vyhodnocuje vývoj povodňové situace,
- b) posuzuje opatření k provedení záchranných prací,
- c) projednává návrh Povodňového štábu o rozhodnutí na zaplavení suterénu budovy,
- d) projednává návrh na evakuaci budovy,
- e) projednává zajištění technické a bezpečnostní ochrany budovy po evakuaci budovy.

V případech, kdy se krizová situace dynamicky vyvíjí, kdy dochází k neustálým změnám a není možné věrohodně odhadnout její projevy a důsledky, může být v průběhu dne organizováno i několik mimořádných, na sebe navazujících zasedání. V tomto případě je

činnost zaměřena na získávání věrohodných informací o vývoji situace, průběžné projednávání a přijímání nezbytných opatření k omezení jejích důsledků a k řešení vznikajících problémů.

Opatření musí obsahovat doporučení o možnostech řešení situace z hlediska věcné působnosti předkladatele. Možné varianty řešení lze projednávat v průběhu zasedání. O opatřeních navržených Krizovým štábem rozhoduje ministr.

Z jednání Krizového štábu se pořizuje písemný záznam, který musí obsahovat datum, hodinu a účastníky jednání, body jednání a přijaté závěry k nim. Pokud má některý člen štábu odlišné stanovisko nebo návrh, uvádí se do záznamu jen na jeho požádání. Při závažných rozhodnutích v záznamu uvede, kdo byl „pro“ a kdo „proti“ navrhovanému řešení. Za vyhotovení záznamu odpovídá tajemník štábu. U závažných rozhodnutí se pořizuje zvukový záznam, který musí být archivován na odboru krizového řízení. Právo poslechu zvukového záznamu mají členové Krizového štábu. Pořizování kopií zvukového záznamu není povoleno.

Označení členů, vozidel a místností Povodňového štábu budovy MD a Krizového štábu ministerstva je uvedeno v příloze Povodňového plánu č. 17.2 Vzory identifikačních karet.

9. Povodňové komise

Aktuální složení povodňového štábu budovy MD, Povodňové komise MČ Praha 1 a Povodňové komise hlavního města Prahy, jakož i seznam nájemců budovy MD, je uveden samostatně v IS KIS. Aktualizaci zabezpečuje pravidelně minimálně 4x ročně a vždy po vyhlášení 2.SPA odbor krizového řízení v součinnosti s dotčenými povodňovými orgány.

10. Reakce při stupních povodňové aktivity

Poznámka: Jednotlivé stupně povodňové aktivity (SPA) a průtoky se vztahují k hlásnému profilu Praha-Chuchle a jsou uváděny v m³/s, jejich hodnota vychází z Povodňového plánu HM Prahy. Q₂₀, Q₅₀, Q₁₀₀, Q_N - jsou N leté průtoky, Q = Q reálně dosažené.

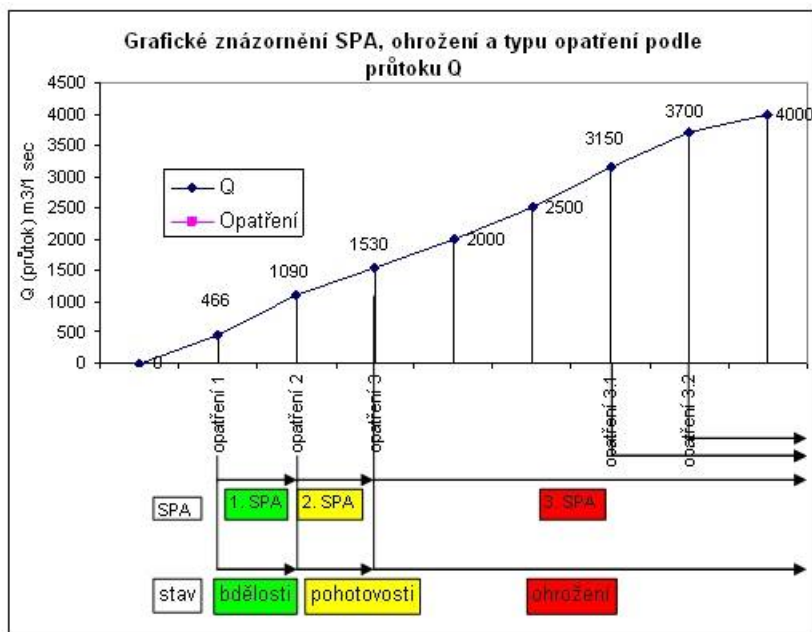
Jednotlivé průtoky dle Povodňového plánu HM Prahy:

| Stupeň Povodňové Aktivity | Stav | Průtok Q [m ³ /s] |
|-----------------------------------|------------------|------------------------------|
| I. SPA | stav bdělosti | 466 |
| II. SPA | stav pohotovosti | 1090 |
| III. SPA | stav ohrožení | 1530 |
| n leté průtoky - Q _n | Stav | Průtok Q [m ³ /s] |
| Q ₂₀ | stav ohrožení | 2490 |
| Q ₅₀ | stav ohrožení | 3150 |
| Q ₁₀₀ | stav ohrožení | 3700 |
| Q ₂₀₀₂ (pro budovu MD) | stav ohrožení | 5160 |

10.1 Rozhodovací schéma pro opatření při reálném Q:

| Reálný průtok Q [m ³ /s] | SPA | Název SPA | Opatření | Časový plán |
|---|--------|------------------|--------------|------------------------------|
| 1090 > Q ≥ 466 | 1. SPA | STAV BDĚLOSTI | Opatření 1 | - |
| 1530 > Q ≥ 1090 | 2. SPA | STAV POHOTOVOSTI | Opatření 2 | 10.3.1 Časový plán - tabulka |
| Q ≥ 1530 | 3. SPA | STAV OHROŽENÍ | Opatření 3 | 10.4.1 Časový plán - tabulka |
| Q = 3150 m ³ s ⁻¹ a předpoklad dosažení Q = 3700 m ³ s ⁻¹ | 3. SPA | STAV OHROŽENÍ | Opatření 3.1 | |

| | | | |
|---|--------|---------------|--------------|
| Náhlé dosažení $Q = 3700$ a předpoklad $Q > 3700$ | 3. SPA | STAV OHROŽENÍ | Opatření 3.1 |
|---|--------|---------------|--------------|



10.2 1. SPA - STAV BDĚLOSTI $1090 \text{ m}^3\text{s}^{-1} > Q \geq 466 \text{ m}^3\text{s}^{-1}$

První stupeň - **STAV BDĚLOSTI** - nastává při nebezpečí přirozené povodně a zaniká, pominou - li příčiny takového nebezpečí. Povodňovou situaci monitoruje odbor krizového řízení MD. Oznámení o tom, že nastal stav bdělosti, obdrží odbor krizového řízení (telefonicky, zprávou SMS od Povodňové komise městské části Praha 1). Při 1. SPA stálá operační služba odboru krizového řízení sleduje upozornění nebo výstrahy předpovědní služby.

| P.č. | Přehled úkolů při vyhlášení 1. SPA, Opatření 1 | Plní - odpovídá | Metodika | Záznam o splnění |
|------|--|---|----------------|----------------------|
| 1. | Určení zaměstnance pro sledování situace. | Předseda PŠ | PP | Zap. |
| 2. | Zahájení sledování a ověřování aktuálních zpráv o povodňové situaci z hromadných veřejných sdělovacích prostředků (rozhlas, televize, internet apod.). | SOS sleduje upozornění nebo výstrahy předpovědní služby, alternuje UČ | PP | Zap. |
| 3. | Provést aktualizaci kontaktního spojení členů PŠ a nájemců dle povodňového plánu. | Tajemník KŠ v IS KIS | Pracovní náplň | Tajemník KŠ v IS KIS |
| 4. | Provéřit aktualizaci plánu svolání a vyzoomění zaměstnanců v budově. | Tajemník KŠ v IS KIS | Pracovní náplň | Tajemník KŠ v IS KIS |
| 5. | Vznik a zánik 1. SPA oznámit předsedovi a tajemníkovi PŠ. | SOS | PP | SOS |

10.3 2. SPA - STAV POHOTOVOSTI 1530 m3s-1 > Q >= 1090 m3s-1

Druhý stupeň - **STAV POHOTOVOSTI** - se vyhláší v případě, že nebezpečí přirozené povodně přeroste v povodeň a dochází k zaplavení území mimo koryto; vyhláší se také při překročení mezních hodnot sledovaných jevů a skutečností na vodním díle z hlediska jeho bezpečnosti. **Při 2. SPA odbor krizového řízení nebo stálá operační služba aktivuje Povodňový štáb a uvádí do pohotovosti účastníky povodňové ochrany.**

10.3.1 Časový plán - tabulka

| Číslo čas. plánu | Čas Č | Popis činnosti při vyrozumění Povodňového štábu budovy MD při 2. SPA |
|------------------|--|--|
| 1. | Č + 0 | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba MD obdrží zprávu o blížící se povodni. |
| 2. | Č + 10 min. | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba prověří zpětným dotazem pravdivost zprávy o blížící se povodni. |
| 3. | do Č + 20 min | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba vyrozumí předsedu a tajemníka PŠ. |
| 4. | v Č + 30 min | Odbor krizového řízení nebo stálá služba vyrozumí ostatní členy PŠ. Členové PŠ potvrdí příjem zprávy a účast na zasedání PŠ. |
| 5. | v Č + 90 min v pracovní době a v Č + 180 min v době pracovního klidu | Členové PŠ se musí dostavit na místo zasedání PŠ v budově MD. |

| P.č. | Přehled úkolů při vyhlášení 2. SPA, Opatření 2 | Plní - odpovídá | Metodika | Záznam o splnění |
|------|---|---------------------|--------------------------|---|
| 1. | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba MD obdrží zprávu o blížící se povodni. | O 030, SIC MD | PP | O 030 |
| 2. | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba prověří zpětným dotazem pravdivost zprávy o blížící se povodni. | O 030, SIC MD | PP | O 030 |
| 3. | Odbor krizového řízení nebo stálá operační služba vyrozumí předsedu a tajemníka PŠ. | O 030, SIC MD | PP | O 030 |
| 4. | Odbor krizového řízení nebo stálá služba vyrozumí ostatní členy PŠ. | O 030, SIC MD | PP | O 030 |
| 5. | Členové PŠ potvrdí příjem zprávy a účast na zasedání PŠ. | Členové PŠ | PP | Sic MD |
| 6. | Členové PŠ se musí dostavit na místo zasedání PŠ v budově MD. | Členové PŠ | PP | Zap. |
| 7. | Prověření pravdivosti zprávy o blížící se povodni. | O 030 nebo SOS | PP | O 030 nebo SOS |
| 8. | Vyhlášení 2. SPA pro budovu MD. | Předseda PŠ | PP | Zap. |
| 9. | Určení člena pro sledování situace. | Předseda PŠ | PP | Zap. |
| 10. | Pravidelné sledování a ověřování aktuálních zpráv o povodňové situaci z operačního střediska HZS, vrtů na nádvoří MD, srážek, magistrátu hl.m. Prahy a z veřejných médií (rozhlas, televize, internet apod.). | SOS alternuje UČ | PP, jednotlivá měření | Odbor krizového řízení nebo SOS vyrozumí členy PŠ |
| 11. | Prověření funkčnosti systému varování, vyrozumění | O 330 + O | Org. řád | O 330 + |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | a evakuace v budově. | 030 | MD | O 030 |
| Při předpokladu zhoršení stavu, prověří PŠ budovy MD připravenost prostředků protipovodňové ochrany objektu a rozhodne o úkolech, které je třeba při 2. SPA zabezpečit: | | | | |
| 12. | Podání informací členům povodňového štábu o vývoji situace k 10. a 16. hodině. | Tajemník PŠ | PP | Zap. |
| 13. | Informace uživatelům budovy o vzniklé situaci - k 10. hodině (elektronicky, SMS, telefonicky). | Tajemník PŠ | PP | Zap. |
| 14. | Aktivace povodňových hlídek a zajištění technicko-bezpečnostních opatření v budově. | Předseda PŠ | PP | Zap. |
| 15. | - Vydat úkoly ke kontrole: - provozuschopnosti čerpadel, náhradní zdroje el. energie a jiné techniky - motorická zkouška, - stav pomůcek pro práci v extrémních podmínkách (svítilny, akumulátory, pláště a holinky), - přístupy do skladů a k materiálu, - přístupy k vchodům do budovy (uložení klíčů). Přezkoušet klíče a zámky od všech brán, vrat a dveří v ohroženém zátopovém prostoru, - zprovoznit svítilny a prostředky pro práci za tmy, - Přezkoušet náhradní zdroje elektrické energie a náhradní osvětlení. | Ved. SF + Tajemník PŠ Ved. SF + Tajemník PŠ Ved. SF + Tajemník PŠ O 330 O 330 + ved. SF O 330 + ved. SF | PP PP PP PP PP Org. řád MD+ SML | SF SF O 330 O 330 SF Ved. SF |
| 16. | Zajistit opatření objektu v pracovní době: a) kontrola stavu provozních zařízení, b) kontrola uzávěrů dešťové kanalizace a jímek. | O 330 + ved. SF | Org. řád MD+SM L | Ved. SF |
| 17. | Kontrola stavu provozních zařízení a uzávěrů kanalizace a jímek v mimo pracovní době: a) četnost prohlídek - denně b) zkoušky zpětných klapek c) проверка zajištění mobilního WC | O 330 + ved. SF | Org. řád MD+SM L | Ved. SF |
| 18. | Prověrka nádvoří zda nejsou volně loženy stavební materiály. | O 330 | PP | Ved. SF |
| 19. | Prověření průchodnosti a uvolněnosti únikových a nákladových prostorů. | O 330 + ved. SF | PP | Ved. SF |
| 20. | Poučit ostrahu budovy o úkolech a prověřit funkčnost hlášené služby na vrátnici č.1. | O 330 + O 030 | PP | O 330 |
| 21. | Preventivní a vzdělávací činnost ve vztahu k chování občanů v případech živelných katastrof a jejich příprava na odborech. | O 330 + O 030 | PP | O 330 + O 030 |
| 22. | Aktualizace seznamu osob zařazených do objektové jednotky. | SOS + O 030 + O 330 | PP | O 030 |
| 23. | Vznik a zánik 2. SPA oznámit tajemníku a výkonnému předsedovi KŠ vč. dalších postupů nebo návrhů činnosti v budově MD. | Tajemník PŠ | PP | Zap. |

10.4. 3. SPA - STAV OHROŽENÍ $Q \geq 1530 \text{ m}^3\text{s}^{-1}$

Třetí stupeň - **STAV OHROŽENÍ** - se vyhláší při nebezpečí vzniku větších škod, ohrožení životů a majetku v záplavovém území; vyhláší se také při dosažení kritických hodnot sledovaných jevů a skutečností na vodním díle z hlediska jeho bezpečnosti současně se

zahájením nouzových opatření; provádějí se zabezpečovací a podle potřeby záchranné práce nebo evakuace. Všichni uživatelé a nájemci musí být o nebezpečí vzniku větších škod informováni.

Při vyhlášení 3. SPA se zajišťuje nepřetržitý bezpečnostní a technický dohled v objektu budovy. Vnitřní bezpečnost zabezpečují členové fyzické ostrahy objektu, vnější bezpečnost a pořádek zabezpečuje Městská policie a Policie ČR. Technický dohled provozních zařízení budovy MD zajišťuje správa budovy.

10.4.1 Časový plán - tabulka

| Číslo čas. plánu | Čas Č | Popis činnosti při vyrozumění Povodňového štábu budovy při 3. SPA |
|------------------|---------------|---|
| 1. | Č + 0 | Stálá operační služba nebo některý z pověřených členů PŠ obdrží zprávu o blížící se povodni. |
| 2. | do Č + 10 min | Člen štábu prověří pravdivost zprávy a vývoj situace. |
| 3. | v Č + 10 min | Současně vyrozuměný člen PŠ vyrozumí předsedu PŠ a ostatní členy PK. |
| 4. | v Č + 1 hod | Musí být členové PŠ na pracovišti PŠ. |

| P.č. | Přehled úkolů při vyhlášení 3. SPA, opatření 3 | Plní - odpovídá | Metodika | Záznam o splnění |
|------|--|----------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1. | Obdržení zprávy o blížící se povodni. | SOS nebo UČ | PP | SOS |
| 2. | Prověření pravdivost zprávy a vývoj situace. | UČ | PP | UČ |
| 3. | Vyrozumění předsedy PŠ a ostatních členů PK. | SOS nebo UČ | PP | UČ |
| 4. | Dostavení se na pracoviště PŠ. Označení místa zasedání PŠ. | Členové PŠ | PP | Zap. |
| 5. | Vydání průkazů členům štábu a jejich hlídek. | SOS, nebo O 030 (z IS KIS) | | |
| 6. | Zhodnocení povodňové situace podle dostupných hlášení a informací. | PŠ | PP | Zap. |
| 7. | Vyhlášení 3. SPA pro budovu MD. | Předseda PŠ | KP | Zap. |
| 8. | Sledovat, hodnotit a ověřovat možnosti dalšího vývoje povodňové situace. Informovat o stavu ohrožení všechny uživatele objektu 3 x denně a) k 10. 00 hodině, b) k 13. 00 hodině, c) k 16.00 hodině. | SOS alternuje UČ | PP | O 030 nebo SOS |
| 9. | Aktivace evakuačních hlídek, aktualizace jejich plánu svolání a poučení o nošení průkazu. | O 030 nebo SOS | PP | O 030 nebo SOS |
| 10. | Určení evakuačního místa pro případ evakuace mimo budovu. | O 330 | Evakuační plán | Zap. |
| 11. | Stanovení postupu evakuace podle podlaží a podle konkrétního vývoje událostí. | O 330 | Evakuační plán, dle okamžité situace | Zap. |
| 12. | Vydání opatření k technické a bezpečnostní ochraně budovy a) vyčlenit potřebný počet provozních zaměstnanců pro technickou hotovost ochrany budovy | O 042 | SML | Zap. |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------------|--|
| | b) poučit ostrahu objektu o úkolech bezpečnostní ochrany c) zajištění prostředků popř. pomoci HZS k čerpání vody v budově, d) k provozu kotelny, elektr. rozvodů, e) kontrole uzávěrů kanalizace a jímek. | O 330 + O 030 O 330 + SF O 330 + SF SF | PP PP PP + SML | O 330 + O 030 O 330 + SF O 330 + SML |
| 13. | Projednání návrhu na vyčlenění náhradních prostor pro evakuaci materiálu z ohrožených prostor a rozdělení pomocných jednotek do skupin a) pro výpočetní techniku, b) archiv, c) ostatní důležitý materiál. | Odd. správy technických a komunik. prostř. Odd. spisové a archiv. Služby ve spolupráci se stěhovací firmou a odd. 423 | PP + Org. řád + SML | Odd.331 + odd 332 Zap. |
| 14. | Prověrka parkování automobilů a projednání návrhu na evakuaci a omezení parkování soukromých automobilů. | O 330 | PP | Zap. |
| 15. | Kontrola stavu připravenosti demontáže technologického pracoviště výpočetní techniky v suterénu. | Odd.331 + odd 332 | PP | Odd.331 + odd 332 |
| 16. | Kontrola stavu připravenosti evakuace skladů v suterénu. | O 330 | PP | Zap. |
| 17. | Příprava na uzavření zpětných klapek, pohotovost mobilního WC. | SF | PP | SF |
| 18. | Kontrola stavu uložení znečišťujících látek (PHM...). | O 330 | PP | Zap. |
| 19. | Odstranění nebo zajištění snadno odplavitelného materiálu. | O 330 | PP | Zap. |
| 20. | Aktivace členů pracovních jednotek pro evakuaci materiálu - upřesnění plánu rozdělení do pracovních skupin. | O 330 + O 030 + O 010 | PP | Zap. |
| 21. | Zajištění dopravních prostředků pro evakuaci materiálu. | O 330 | PP + evakuační plán | Zap. |
| 22. | Kontrola připravenosti potřebné dokumentace, výpočetní techniky atd. na náhradní pracoviště. | Odd.331 + odd 332 ve spolupráci s přísl. odb. | PP | Odd.331 + odd 332 + přísl. odb. |
| 23. | Příprava povolení k pobytu v objektu po evakuaci (seznam). | O 330 | PP | Zap. |
| 24. | Zajištění náhradního stravování. | O 330 od hoc | Org. řád | Zap. |
| 25. | Zajištění nouzového vybavení pracoviště ostrahy a obsluhy objektu. | O 330 + O 030 | PP | Zap. |
| 26. | Zajištění nouzových prostředků základní hygieny, tekutiny, oblečení, deky pro objektové hlídky. | O 330 + SF | PP | Zap. |
| 27. | Příprava na zasedání Krizového štábu MD - návrhy | O 330 + 030 | PP | Zap. |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|
| | opatření k řešení situace. | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|

Při nebezpečí vzniku větších škod, ohrožení života a majetku v záplavovém území Prahy 1, pokud průtokové množství vody dosáhne stavu **Q 20 (2490 m³s⁻¹)**, se v budově provádějí podle potřeby záchranné práce k zabezpečení oken, dveří a vjezdů z hlediska nebezpečí vniknutí vody do objektu.

Při nebezpečí stavu **Q 50 (3150 m³s⁻¹)** se na základě analýzy rizik možných ohrožení vnitřních zařízení, zabezpečujících provoz budovy, skladů a vozového parku učiní preventivní záchranné opatření popř. se provede jejich částečná nebo úplná evakuace.

10.4.2 3. SPA - STAV OHROŽENÍ Q = 3150 m³s⁻¹ a předpoklad dosažení Q = 3700 m³s⁻¹ nebo dosažení výšky hladiny podzemní vody ve vrtu kóty 184,60 m n.m. (Bpv).

Dosažení průtoku Q50 = 3150 m³s⁻¹ a za předpokladu dosažení 3700 m³s⁻¹. **Při dosažení průtoku 3700 (Q100) provést úplnou evakuaci objektu nebo dosažení výšky hladiny podzemní vody ve vrtu kóty 184,60 m n.m. (Bpv) - zákaz pobytu osob v budově s výjimkou zaměstnanců, kteří budou mít zvláštní povolení. Při klesající tendenci hladiny Vltavy může být nařízena evakuace částečná.** (Plán evakuace objektu je vyvěšen na všech chodbách v jednotlivých podlažích objektu pro orientaci. Musí se přijmout okamžitá opatření k ochraně životů zaměstnanců a záchraně hodnot a řízené zatopení II. suterénu (poř. číslo opatření 22-23 a 25-29).

| P.č. | Přehled úkolů při vyhlášení 3. SPA, opatření 3.1 | Plní - odpovídá | Metodika | Záznam o splnění |
|------|--|--|------------------------------------|------------------|
| 1. | Ověřit předpokládaný další vývoj povodňové situace. | O 030 | PP | O 030 |
| 2. | Provéřit způsob vyhlášení varovného signálu evakuace v budově. | O 330 | PP | Zap. |
| 3. | Prokazatelně informovat všechny uživatele o situaci v objektu a o předpovědi dalšího vývoje. | O 330 + O 030 | PP | Zap. |
| 4. | Projednat návrh opatření k evakuaci budovy. S nájemci projednat evakuaci z ohrožených míst. | O 330 + O 030+ nájemci | PP | Zap. |
| 5. | Provést vnější ochranu budovy proti vniknutí vody. | SF + každý ŘO (dobrovolníci z řad zaměstnanců - každý odbor zajistí jednoho zdravého muže do 35 let) | PP + Metodika hrazení oken a dveří | Zap. |
| 6. | Svolat evakuační hlídky a provést jejich poučení. Kontrola přípravy evakuace osob. | O 330 + O 030+ hlídka z každého odboru | PP | Zap. |
| 7. | Aktivace pomocné jednotky (dobrovolníci) a zahájení evakuace materiálu. | Porada PŠ + dobrovolníci | PP | Zap. |
| 8. | Určení postupu stěhování majetku - organizovat | O 330 + O | PP | O 330 |

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------|--|
| | přesun materiálu do vyšších pater. | 030, SF | | |
| 9. | Demontáž výpočetní techniky a) technologického pracoviště, b) lokálních PC na útvarech, c) množství a počet techniky (PC, tiskáren, kopírek atd.) pro případný přesun mimo budovu. | Odd.331 + odd. 332 ve spolupráci s přísl. odb. | PP | Odd.331 + odd 332 + přísl. odb. |
| 10. | Odsun mobilní techniky do vyhrazeného prostoru. | O 330 | PP | Zap. |
| Technická opatření k ochraně budovy - zajištění sil a prostředků. O 330, SF/ PP + SML/ Zap. | | | | |
| 11. | Zřízení externího situačního centra MD. | O 030 | KP+PP | O 030 |
| 12. | Aktivace náhradních prostor pro evakuaci. | Každý evakuovaný odbor | PP | Každý evakuovaný odbor |
| 13. | Zajištění kancelářských potřeb a pomůcek pro aparát (zásob). | Každý evakuovaný odbor | PP | Každý evakuovaný odbor |
| 14. | Sběr přehledů o vynášení majetku. | Ostraha+ určený člen odboru | KP | určený člen odboru |
| 15. | Sběr přehledů evakuované výpočetní techniky. | Ostraha+ Odd.331 + odd. 332 + určený člen odboru | KP | určený člen odboru+ Odd.331 + odd. 332 |
| 16. | Zahájení přesunu ohrožených pracovišť na určené (náhradní) místo. | Jednotlivé O | PP, KP | Každý O |
| 17. | Vypnutí technologických zařízení a přenosových sítí. | SF + O 330 | PP | Ved. SF., O330 |
| 18. | Demontáž řídicí jednotky kotelny. | SF + O 330 | Metodika 3.12.3 | Ved. SF. |
| 19. | Vypnutí energetických sítí a uzavření vody. | SF + O 330 | Metodika 3.12.3 | Ved. SF., O 330 |
| 20. | Kontrola a uzavření evakuovaných prostorů. | Ostraha, evakuační hlídky | PP | Ostraha, evakuační hlídky |
| 21. | Zajištění protipovodňových zábran chráněného pracoviště zevnitř. | SF | PP | Ved. SF |
| 22. | Navržení KŠ zatopení 2. suterénu a rovněž při dosažení výšky hladiny 184,60 m n.m. (Bpv) | Porada PŠ a předseda PŠ | PP | Zap. |
| 23. | Příprava objektu a čerpadel na řízené zatopení 2. suterénu. | SF | PP | SF |
| 24. | Uzavření zpětných klapek (pohotovost mobilního WC). | SF | PP + metodika | SF |
| 25. | Rozhodnutí o zatopení 2. suterénu. | Porada KŠ a předseda KŠ | KP, plán akceschopnosti | Tajemník KŠ |
| 26. | Předat rozhodnutí o zatopení 2. suterénu PŠ. | Tajemník KŠ | PP+ KP | Tajemník KŠ |
| 27. | V případě kladného rozhodnutí o zatopení 2. suterénu | Předseda PŠ | PP | Zap. |

| | | | | |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|---------|-----------------|
| | předat požadavek na tento úkol. | nebo UČ | | |
| 28. | Zatopení 2. suterénu. | SF | PP | SF |
| 29. | Zabezpečení ochrany objektu. | Ostraha+ O 330+O 030, Policie | SML+ PP | Ved. Ostrahy |

10.4.3 3. SPA - STAV OHROŽENÍ - Náhlé dosažení Q100 (3700 m³s⁻¹) a je předpoklad jeho překročení Q > 3700 m³s⁻¹

| P.č. | Přehled úkolů při vyhlášení 3. SPA, opatření 3.2 | Plní - odpovídá | Metodika | Záznam o splnění |
|--|--|---|-----------------------|---------------------------|
| 1. | Ověřit předpokládaný další vývoj povodňové situace. | SicMD, UČ | PP | SOS, Zap. |
| 2. | Provéřit způsob vyhlášení varovného signálu evakuace v budově. | O 330 | PP Evakuační plán | Zap. |
| 3. | Prokazatelně informovat všechny uživatele o situaci v objektu a o předpovědi dalšího vývoje. | SicMD, O 030, O 330 | KP, PP | SicMD, O 030, O 330 |
| V případě nebezpečí náhlého dosažení Q100 (3700 m ³ s ⁻¹) a při předpokladu jeho překročení vydá Povodňový štáb rozhodnutí o: | | | | |
| 4. | Přípravě a zahájení přesunu ohrožených pracovišť na určené (náhradní) místo. | ŘO | PP, KP | Každý O |
| 5. | Přesunu a odjezdu aut ze dvora a zákazu dalšího vjezdu aut k parkování ve dvoře. | O 330 | PP | Zap. |
| 6. | Evakuaci materiálu z ohrožených míst objektu. | O 330, SF | PP | Zap. |
| 7. | Pomoci HZS v případě částečného zaplavení suterénu budovy. | O 330, SF | PP | Zap. |
| 8. | Evakuaci osob - Pouze ve zcela mimořádném případě zničení hrází přehrad Orlický a Slapy je nutné vyhlásit stav bezprostředního hrožení s okamžitou evakuací všech zaměstnanců, zpravidla bez záchrany majetku. V takovém případě jsou všichni zaměstnanci bez výjimky povinni ihned ukončit práci v objektu a tento opustit a přemístit se na bezpečné místo, a to v limitu 40 min od protržení hráze. Shromaždiště na parkovišti Nábřeží Ludvíka Svobody a na chodníku podél Vltavy lze použít pouze do stavu Q100. | Předseda PŠ vyhlásí evakuaci, O 330, O 030, ostraha | PP, Evakuační plán | Zap. |
| 9. | Vypnutí energetických a přenosových sítí, zajištění technické ochrany budovy. | SF + O 330 | Metodika 3.12.3 | Ved. SF., O 330 |
| 10. | Zabezpečení ochrany objektu a urychlená evakuace všech osob vč. ostrahy. | O 330 | PP | Zap. |

Při rozhodování o postupových krocích musí pracovní štáb přípravné práce řídit předpokládaným časovým náběhem nebezpečí (čas, který je k dispozici) a předpokládanou časovou náročností jednotlivých kroků.

11. Kapacitní a časové nároky hlavních úkolů Ministerstva dopravy

Tento plán činnosti obsahuje kapacitní a časové nároky hlavních úkolů, které je nutné v případě povodňového nebezpečí provést, přesný popis jednotlivých činností při jednotlivých SPA, je uveden v bodě č. 13 Reakce při stupních povodňové aktivity.

| Poř. číslo | Název činnosti - opatření | Prostředky | Počet osob a doba nutná pro činnost | Činnost | Číslo fotografie (F) | Metodika |
|------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Vyrozumění nájemců objektu. | ST, IS KIS | 1 osoba 1 hod. | Vyrozumění nájemců objektu telefonicky na základě plánu vyrozumění (seznamu nájemců). | | KIS, plán vyrozumění |
| 2. | Vyvezení veškerých vozidel ze dvora budovy MD. | samotná vozidla | řidiči 4 hod. | Vyvezení veškerých vozidel ze dvora budovy MD mimo záplavové území. | 1, 2 | PP + Požární evakuační plán |
| 3. | Utěsnění splaškové a dešťové kanalizace uvnitř objektu, včetně atriového dvorku A. | viz metodika 3.12.4 | | Utěsnění splaškové a dešťové kanalizace uvnitř objektu, včetně atriových dvorků pomocí těsnících prostředků - 26 výpustí splaškové kanalizace zabezpečených zpětnou klapkou + 1x šoupátkem. Dešťová kanalizace uvnitř objektu je rovněž svedena do splaškové zabezpečené kanalizace. | 3, 4, 5 | Metodika 3.12.4 |
| | Utěsnění čistících otvorů kanalizace ve II. suterénu pomocí pryžových těsnících vaků. | viz metodika 3.12.4 | | Utěsnění čistících otvorů ve svislé kanalizaci ve II. suterénu pomocí pryžových těsnících vaků. | | metodika 3.12.4 |
| 4. | Utěsnění venkovních suterénních oken. | viz metodika 3.12.5 | | Utěsnění venkovních suterénních oken těsnícími deskami a těsnící pěnou - seznam oken včetně fotografií dle metodiky. | | Metodika 3.12.5 |
| 5. | Utěsnění venkovních dveří a vjezdů. | viz metodika 3.12.5 | | Utěsnění venkovních dveří těsnícími deskami a těsnící pěnou - seznam dveří (vchodů, vjezdů) podle metodiky. | | Metodika 3.12.5 |
| 6. | Demontáž a evakuace řídicích a regulačních prvků kotelny - 2. suterén. | viz metodika 3.12.3 | | Demontáž řídicích a regulačních prvků kotelny a jejich evakuace. | 6, 7 | Metodika 3.12.3 |
| 7. | Vypnutí elektřiny pro druhý suterén a celkově. | viz metodika 3.12.3 | | Vypnutí hlavního vypínače el. energie a vypínače pro druhý suterén. | 8, 9 | Metodika 3.12.3 |
| 8. | Zabezpečení dílen údržby a el. motorů - druhý suterén. | postřikovače, olejový přípravek | 4 osoby 4 hod. | Zabezpečení dílen údržby a el. motorů ve druhém suterénu - nástřikem speciálního olejového přípravku. | 10, 11 | |
| 9. | Zabezpečení lisů na papírový odpad - druhý suterén. | postřikovače, olejový přípravek | 1 osoba 1 hod. | Zabezpečení lisů na papírový odpad ve druhém suterénu pomocí nástřiku speciálním olejovým přípravkem. | 12 | |
| 10. | Evakuace archiválií. | růdl, vozík | 4 osoby 12 hod | Vynesení archiválií a jiných cenných materiálů z archivu do druhého patra. | | |
| 11. | Zabezpečení archivu - první suterén. | růdl, vozík | 10 osob 8 hod. | Přemístění dokumentů a zařízení nad záplavovou hranici Q povodně 2002. | | |
| 12. | Zabezpečení skladů - první suterén. | růdl, vozík | 20 osob 8 hod. | Vystěhování nábytku, nářadí, tiskopisů, apod. do druhého patra. | | |
| 13. | Zabezpečení zasedací místnosti - první suterén. | růdl, vozík, popruhy | 8 osob 4 hod. | Vystěhování nábytku do druhého patra. | | |
| 14. | Uzavření hlavního přívodu plynu. | viz metodika 3.12.3 | | Uzavření hlavního přívodu plynu u hlavního vjezdu do areálu budovy, vpravo u vrátnice. | 13 | Metodika 3.12.3 |
| 15. | Uzavření hlavního uzávěru vody - druhý suterén. | viz metodika 3.12.3 | | Uzavření hlavního uzávěru vody. | 14 | Metodika 3.12.3 |

Fotografie k plánu činnosti - 1. část



Zaparkované automobily - nádvoří.



Zaparkované automobily - vchod k panu ministrovi.



Utěsnění kanalizace - atriový dvůrek.



Dešťová kanalizace uvnitř objektu - dvůr.



Kanalizace - vnitřní dvůr.



Plynové kotle - kotelna, druhý suterén.

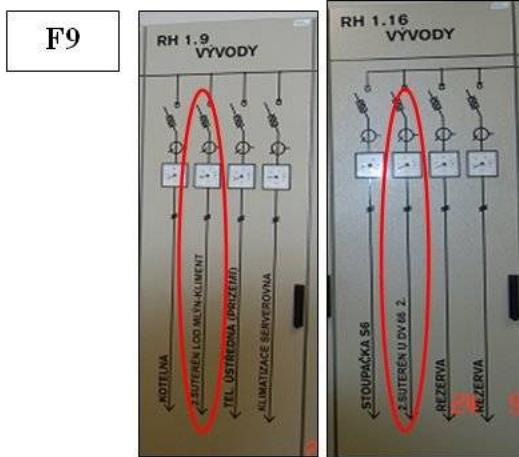
Fotografie k plánu činnosti - 2. část



Počítače – kotelna, druhý suterén, viz Metodika



Hlavní vypínač el. energie, viz Metodika



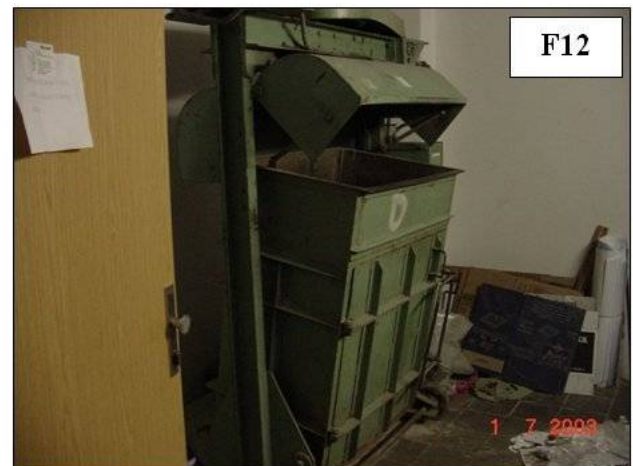
Hlavní vypínač přívodu C1 a C2 - druhý suterén, viz Metodika.



Strojovna nákladního výtahu - druhý suterén.



Truhlářská dílna - druhý suterén, č. d. 46.



Lis na papír - druhý suterén, č. d. 4.

Fotografie k plánu činnosti - 3. část



Hlavní uzávěr plynu – vozová hlavní brána, vpravo, viz Metodika



Hlavní uzávěr vody a úpravna vody – druhý suterén, č. d. 7A. (a 56), viz Metodika uzavírání přívodu vody

12. Vyrozumění vedoucích zaměstnanců v budově

Zaměstnanci uvedení v plánu spojení, který jako zvláštní seznam zpracovává a vydává odbor krizového řízení MD ve spolupráci s dotčenými útvary, budou o případné hrozbě vzniku povodně vyrozumění:

- v pracovní době především elektronickou poštou nebo telefonicky prostřednictvím sekretariátů,
- v mimopracovní době na mobilní telefony (zasláním zprávy nebo podáním zprávy do hlasové schránky).

Vyrozumění zajišťuje odbor krizového řízení prostřednictvím stálé operační služby. V době povodňové situace se při odboru krizového řízení zřizuje situační centrum MD, které plní úlohu stálé operační služby.

V pracovní době budou zaměstnanci vyrozumění cestou sekretariátu útvarů (elektronickou poštou, telefonicky) a v případě nebezpečí z prodlení rozhlasem nebo evakuačními hlídkami budovy. V době pracovního volna a klidu budou zaměstnanci vyrozumění prostřednictvím svých vedoucích. Za tím účelem jsou součástí plánu krizové připravenosti útvarů také údaje o kontaktním spojení na zaměstnance budovy.

Vyrozumění zaměstnanců jednotlivých útvarů MD, GŘ ČD a nájemců, příprava na evakuaci osob a materiálu, se provádí podle dílčích plánů krizové připravenosti těchto útvarů. Tyto dokumenty jsou připravovány jednotlivými odbory v době před povodní.

Aktuální kontaktní údaje viz příloha Krizového plánu č. 2.4 - Plány spojení, aktuální plán spojení je veden v IS KIS.

13. Ohrožené prostory budovy MD a uživatelé prostor budovy MD

13.1 Přehled možných ohrožení - umístění technických zařízení zabezpečujících provoz v objektu

| Ohrožené objekty | Bližší určení ohrožení |
|------------------|---|
| Druhý suterén | - veškeré napájecí silnoproudé a záložní slaboproudé napájecí zařízení, |

| | |
|-----------------------------|--|
| | - přenosová zařízení včetně záložních a napájecích zdrojů, - kotelna. |
| První suterén | - zařízení kuchyně, závodní kantýny, učebna s PC, zařízení lékařů, rehabilitace a další provozní zařízení nájemců. |
| Dvůr | - náhradní diesela agregát elektrické energie 2 ks, - transformační stanice 22 kV, - osobní vozidla. |
| Kryt civilní ochrany | - náhradní zdroj, filtry a vnitřní zařízení, diesela agregát, lahve s kyslíkem. |

Uživatelé prostor, ve kterých jsou vybudována výše uvedená provozní zařízení, jsou povinni zpracovat a odboru krizového řízení předložit plán předpokládaného postupu fyzické záchrany zařízení, který musí obsahovat zejména:

- zajištění odborného servisu pro demontáž zařízení, které lze demontovat a vyvézt na bezpečné místo,
- aktualizovaný přehled silničních vozidel MD, GŘ ČD popř. ostatních uživatelů, parkujících uvnitř budovy a zajištění přístupu do těchto vozidel a dostatečného počtu oprávněných řidičů pro jejich evakuaci z budovy v předpokládaném časovém limitu,
- zajištění dostatečného počtu manipulačních vozíků a pomůcek pro převoz zařízení včetně nákladních automobilů,
- časový harmonogram doby demontáže a odvozu posledního zařízení z objektu s určením časového limitu od vydání příkazu k evakuaci nebo uložení systému na bezpečném místě.

13.2 Skladovací prostory - umístění důležitějších místností, pracovišť a skladů v místech předpokládaného ohrožení při 3. SPA.

| Ohrožené objekty | Bližší určení ohrožení |
|-------------------------|--|
| Druhý suterén | |
| První suterén | - sklady MD, - sklady GŘ ČD, - sklady závodní kuchyně a kantýny, - správní archiv MD, - velká zasedací místnost . |

Uživatelé skladovacích prostor jsou povinni zpracovat a odboru krizového řízení předložit plán předpokládaného postupu fyzické záchrany věcí a písemností, popř. zařízení, který musí obsahovat:

- které sklady budou evakuovány vlastními silami,
- které sklady budou evakuovány pomocnými jednotkami,
- charakteristiku uloženého materiálu (věcí), jeho množství, rizika nebo zvláštnosti,
- materiální zajištění evakuace,
- způsob zajištění přístupu do těchto skladů a prostor,
- v případě evakuace mimo budovu požadavek na zajištění dostatečného počtu manipulačních vozíků a pomůcek pro převoz popř. zajištění nákladního automobilu, časový harmonogram doby evakuace od vydání příkazu k evakuaci do odvozu posledního materiálu na bezpečné místo v budově nebo naložení na vozidlo.

Jednotlivé útvary MD a GŘ ČD, které užívají prostory v I. a II. suterénu budovy, odpovídají za plánování fyzické záchrany zařízení, věcí a písemností z prostor ohrožených zatopením vodou. Jejich plány a postupy musí být co nejjednodušší. Za evakuaci osob a věcí z prostor užívaných MD odpovídají vedoucí útvarů MD, za evakuaci osob a věcí z prostor užívaných ČD odpovídají vedoucí útvarů GŘ ČD, za evakuaci osob a věcí z ostatních prostor odpovídají jejich uživatelé (nájemci). O evakuaci musí být vždy řádně a včas vyrozuměni všichni uživatelé budovy.

Ostatní vedoucí zaměstnanci MD a GR ČD, jejichž prostory nejsou bezprostředně ohroženy případnou povodní, se spolupodílí na přípravě a provádění záchranných opatření a evakuace v budově tím, že vyčleňují zaměstnance pro pomocné jednotky budovy a připravují přechod jimi řízených útvarů na činnost v nouzových podmínkách včetně přechodu na náhradní pracoviště.

14. Evidenční a dokumentační práce

Při povodni se provádějí následující „Evidenční a dokumentační práce“:

14.1 Záznamy v Povodňové knize

- a) doslovné znění přijatých zpráv s uvedením odesílatele, způsobu a doby převzetí (např. záznam telefonátu), záznam a nahrávání telefonátu mít k dispozici,
- b) doslovné znění odeslaných zpráv s uvedením jejich pramene, adresátů, způsobu a doby odeslání,
- c) obsah příkazů,
- d) popis provedených opatření,
- e) výsledky povodňových prohlídek.

Zápisy do Povodňové knihy provádějí jen osoby tím pověřené; jsou povinny každý zápis podepsat.

Každá zpráva se zaznamenává následujícím způsobem:

A. **Telefonické zprávy** (fonogramy) se zapisují do **Záznamníku přijatých a odeslaných zpráv**, telefonické zprávy se také mohou nahrát na diktafon a později přepsat buď ručně do **Záznamníku přijatých a odeslaných zpráv** nebo na počítači, zprávě se přidělí **Evidenční číslo**, dále **od koho byla přijata, kdy byla přijata, její zápis, komu, kdy a jakým způsobem předána**.

B. U zpráv, které jsou již v **tištěné formě**, např. fax (z faxových zpráv se musí provést kopie na kopírce, pokud je fax vytištěn na termopapíru), nebo jiná písemnost, fotografie, mapy, kopie novinových článků apod. se přidělí **Evidenční číslo ze Záznamníku přijatých a odeslaných zpráv** (do Záznamníku se uvedou pouze údaje kdy a od koho zpráva přišla, komu a jak byla předána, dále stručný název zprávy a obsah), zpráva se tímto číslem označí a uloží do **Desek pro ukládání dokumentů**, jedná se o desky s rychlovazačem - šanon.

C. Zprávy na **CD, DVD, flash discích, disketách a videokazety** se evidují jako ostatní zprávy podle bodu B.

D. Evidenci odeslaných a přijatých SMS lze evidovat i prostřednictvím IS KIS, pokud došlo jejich odesílání prostřednictvím tohoto IS.

Více viz příloha Povodňového plánu č. 17.1 Povodňová kniha.

14.2 Označování nejvýše dosažené hladiny vody

Označení nejvýše dosažené hladiny vody zajistí provizorně MD vlastními silami tak, aby byla známa výše hladiny a později mohla být výše hladiny osazena normovou vodní značkou (ČSN 75 2911). Konečné označení provede správce toku.

14.3 Foto a video dokumentace

V průběhu povodně, ale především po kulminaci jednotlivých povodňových vln je nutné provést objektivní fotografickou a video dokumentaci. Dokumentaci provádí pověřená skupina Povodňovým štábem Ministerstva dopravy. Dokumentace se ukládá do Povodňové

knihy. Dokumentace slouží k objektivnímu zachycení způsobených škod po povodni a pro zpracování souhrnné zprávy o povodni.

14.4 Souhrnná zpráva z povodně

Povodňový orgán zpracovává zprávu o povodni, při které byla vyhlášena povodňová aktivita (byl vyhlášen druhý nebo třetí stupeň povodňové aktivity), došlo k povodňovým škodám nebo byly prováděny zabezpečovací a záchranné práce.

Zpráva obsahuje:

- rozbor příčin a průběhu povodně,
- popis a posouzení účinnosti provedených opatření,
- věcný rozsah a odborný odhad výše povodňových škod,
- návrh opatření na odstranění následků povodně.

Zpráva se zpracuje do jednoho měsíce po ukončení povodně, v případě potřeby rozsáhlejších dokumentačních prací se provede doplňkové vyhodnocení do šesti měsíců po ukončení povodně.

Abecední seznam zkratk použitých v textu povodňového plánu

| | |
|---------------------|---|
| CPP ČHMÚ | - Centrální předpovědní pracoviště ČHMÚ (Český hydrometeorologický ústav) |
| GIS | - Geografický informační systém |
| HM | - Hlavní město |
| HP | - Hlásný profil |
| HV | - Hydrologický vrt |
| HZS | - Hasičský záchranný sbor |
| HZS ÚO | - Hasičský záchranný sbor Územní odbor |
| IS KIS | - Informační systém Krizový informační systém |
| IZS | - Integrovaný záchranný systém |
| KHS | - Krajská hygienická stanice |
| KŠ | - Krizový štáb |
| KÚ | - Krajský úřad |
| KVS | - Krajská veterinární správa |
| MěÚ | - Městský úřad |
| MD | - Ministerstvo dopravy |
| MP | - Městská policie |
| MŽP ČR | - Ministerstvo Životního prostředí České Republiky |
| O | - Odbor |
| OPIS HZS | - Operační informační středisko hasičského záchranného sboru |
| ORP | - Obec s rozšířenou působností |
| OÚ | - Obecní úřad |
| PK | - Povodňová komise |
| PK ORP | - Povodňová komise obce s rozšířenou působností |
| PP | - Povodňový plán budovy MDČR |
| PPČR | - Povodňový plán České republiky |
| PPVN | - Povodňový plán vlastníka nemovitosti |
| PS | - Požární stanice |
| PŠ | - Povodňový/pracovní štáb |
| PŠPK | - Pracovní štáb povodňové komise |
| RPP ČHMÚ | - Regionální předpovědní pracoviště ČHMÚ |
| SDH | - Sbor dobrovolných hasičů |
| SF | - Smluvní firma / Servisní firma |
| SML | - Smlouva |
| SOS | - Stálá operační služba odboru krizového řízení |
| SPA | - Stupeň povodňové aktivity |
| SPZ | - Sklad protipovodňových zábran |
| SSHR | - Státní správa hmotných rezerv |
| ST | - Sdělovací technika |
| SÚS | - Správa a údržba silnic |
| SW | - Software |
| SŽDC | - Správa železniční dopravní cesty, státní organizace |
| TBD | - Technicko-bezpečnostní dohled |
| UČ | - Určený člen Pracovního štábu |
| ÚMČ | - Úřad městské části |
| ÚPK | - Ústřední povodňová komise |
| VD | - Vodní dílo |
| VD TBD, a.s. | - Organizace pověřená výkonem technicko-bezpečnostního dohledu na vodních dílech I. a II. kategorie |
| VHD | - Vodohospodářský dispečink |
| ZAP | - Zapisovatel(ka) PŠ |