

BEZPEČNOSTNÍ RADA STÁTU

Příloha
k usnesení Bezpečnostní rady státu
ze dne 27. dubna 2009 č. 12

Jednací řád Ústředního krizového štábu

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Ústředního krizového štábu (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Ústředního krizového štábu (dále jen „Štáb“), který upravuje náležitosti zasedání Štábu.
2. Jednací řád se vydává podle článku 11 Statutu Štábu, schváleného usnesením vlády ze dne 24. listopadu 2008 č. 1500.

Článek 2 Průběh zasedání Štábu

1. Zasedání Štábu řídí jeho předseda. V době jeho nepřítomnosti řídí zasedání místopředseda Štábu, nebo jimi pověřený člen Štábu (dále jen „předsedající“).
2. Zasedání Štábu je neveřejné a řídí se tímto Jednacím řádem.
3. Předsedající před svoláním zasedání upřesní sekretariátu Štábu (dále jen „sekretariát“):
 - a) kteří členové se nemusí zasedání účastnit,
 - b) kteří představitelé dalších ministerstev, jiných správních úřadů, orgánů územních samosprávných celků a další odborníci budou dále přizváni.Podnět pro přizvání dalších účastníků zasedání Štábu dle čl. 7 Statutu se uplatňuje cestou operačního centra.
4. Sekretariát podle upřesnění dle odstavce 3 zajistí cestou operačního centra:
 - a) vyrozumění členů Štábu, kteří se mají účastnit zasedání, o místě a době zasedání, případně o zamýšleném projednávání utajovaných informací,
 - b) vyrozumění přizvaných představitelů dalších ministerstev, jiných správních úřadů, orgánů územních samosprávných celků a dalších odborníků o jejich přizvání na zasedání nebo k dálkové účasti na jednání prostřednictvím video-konference či tele-konference.

Po vyrozumění pozvaných členů Štábu a dalších přizvaných odborníků zajistí sekretariát informování členů Štábu, kteří se zasedání nemusí účastnit z rozhodnutí předsedajícího, o konání zasedání Štábu.

5. Projednávání jednotlivých bodů utajovaného charakteru na zasedání Štábu se mohou účastnit osoby, které jsou držiteli oznámení/osvědčení fyzické osoby a jsou poučeny v daném stupni a rozsahu utajení. Pokud některý člen Štábu potřebuje na zasedání projednávat utajované informace, informuje o této skutečnosti s předstihem sekretariát.
6. Závěry ze zasedání Štábu jsou zpravidla přijímány formou usnesení, o kterých dává předsedající hlasovat, a předkládány formou návrhu materiálu pro schůzi vlády, případně pro jednání Bezpečnostní rady státu. Hlasovat o závěrech a o usnesení jsou oprávněni členové Štábu nebo jejich pověřeni zástupci, kteří se zasedání účastní. K přijetí usnesení Štábu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Štábu nebo jejich pověřených zástupců, dle čl. 4 Statutu. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího.
7. Posledním bodem zasedání Štábu je vždy projednání mediálního výstupu.
8. Ze zasedání Štábu je pořizován zvukový záznam, zápis a informace.
9. Přípravu a zabezpečení průběhu zasedání organizuje sekretariát.

Článek 3

Zvukový záznam, zápis a informace ze zasedání Štábu

1. Vedoucí sekretariátu Štábu zajišťuje vyhotovení zvukového záznamu, zápisu a informace ze zasedání Štábu.
2. Informace ze zasedání Štábu zpravidla obsahuje:
 - a) důvod aktivace Štábu, datum a čas svolání zasedání Štábu,
 - b) stručné seznámení s průběhem zasedání Štábu,
 - c) jako přílohu přijaté usnesení Štábu.
3. Informaci ze zasedání Štábu distribuuje operační centrum všem členům Štábu, členům vlády, kteří mají zřízené kontaktní místo, předsedovi Rady Českého telekomunikačního úřadu a ředitelům Národního bezpečnostního úřadu a Bezpečnostní informační služby, vedoucím odborných pracovních skupin a vyšším územním samosprávným celkům (dále jen „kraje“), pokud předsedající nerozhodne jinak.
4. Zápis ze zasedání Štábu zpravidla obsahuje:
 - a) důvod aktivace Štábu, datum a čas svolání zasedání Štábu,
 - b) čas a místo zahájení zasedání Štábu,
 - c) seznam členů Štábu, kteří byli na zasedání Štábu pozváni a osob přizvaných dle čl. 2 odst. 3 písm. b),
 - d) záznam o účasti na zasedání Štábu (prezenční listina),
 - e) obsah úvodního seznámení se situací,
 - f) kontrola plnění úkolů z předchozích zasedání Štábu,
 - g) hlavní předmět jednání a výsledky diskuse,
 - h) výsledek hlasování o návrhu usnesení s přesným uvedením členů Štábu, kteří nesouhlasili s návrhem usnesení,

- i) čas ukončení zasedání Štábu,
 - j) podpisy předsedajícího (pouze na originále zápisu).
5. Přílohou zápisu ze zasedání Štábu je přijaté usnesení a případně podkladové materiály pro zasedání Štábu.
 6. Pokud zápis ze zasedání Štábu obsahuje utajované informace, stanoví stupeň utajení předsedající.
 7. Zápis ze zasedání Štábu distribuuje operační centrum všem členům Štábu, vedoucím odborných pracovních skupin a dotčeným krajům, pokud předsedající nerozhodne jinak.

Článek 4 Začleňování komisí

1. V případě, že se dle čl. 4 odst. 5 Statutu stane součástí Štábu samotně fungující komise, zůstávají její pracovní orgány v činnosti a jsou k dispozici členům komise.
2. Komise pokračují dál ve své činnosti dle příslušné legislativy ve vztahu k území, na němž není vyhlášen krizový stav. V takovém případě Komise vydávají rozhodnutí, ke kterým mají pravomoci dle příslušné legislativy, a o jejichž přijetí v rámci zasedání Štábu hlasují pouze členové komise.
3. V rámci zasedání Štábu pak tyto komise dávají zejména odborná stanoviska a informace ostatním členům Štábu a společně postupují dle čl. 2 odst. 6 tohoto řádu.

Článek 5 Odborné pracovní skupiny

1. Odborné pracovní skupiny (dále jen „skupina“) zabezpečují zpracování odborných podkladů Štábu a samostatně plní další úkoly podle požadavků Štábu.
2. Při aktivaci Štábu se vždy aktivují mediální skupina a skupina pro koordinaci zabezpečení věcnými zdroji, jejichž činnost se řídí organizačními řády těchto skupin, schválenými Bezpečnostní radou státu. Další skupiny mohou být Štábem zřízeny ad hoc.
3. Vedoucí mediální skupiny je vyrozuměn o aktivaci a svolání Štábu cestou operačního centra.
4. Vedoucí odborné pracovní skupiny pro zabezpečení věcnými zdroji je vyrozuměn o aktivaci a svolání Štábu předsedou Správy státních hmotných rezerv nebo pracovníkem pověřeným zastupováním předsedy Správy státních hmotných rezerv ve Štábu, kteří vyrozumí vedoucího odborné pracovní skupiny pro zabezpečení věcnými zdroji, jakmile jsou o svolání Štábu informováni operačním centrem.

5. V případě zřizování ad hoc skupiny:
 - a) Štáb ustaví vedoucího skupiny na návrh některého ze členů, který předá kontaktní údaje na vedoucího skupiny operačnímu centru (dle přílohy č. 1),
 - b) členové jsou povinni předat kontaktní údaje svých nominovaných zástupců vedoucímu skupiny,
 - c) vedoucí stanoví pravidla jednání skupiny a zodpovídá za pořízení a distribuci zápisu z jednání, k tomu je oprávněn přibrat na jednání jako zapisovatele dalšího zaměstnance/příslušníka své instituce.
6. Skupiny zahajují svoji činnost na základě pokynu předsedajícího nebo usnesení Štábu.
7. Úkoly skupinám může ukládat pouze předsedající na základě závěrů přijatých na zasedání, nebo na základě usnesení Štábu.
8. Jednání skupin svolávají, řídí a organizují jejich vedoucí. Výstupy z jednání skupin předávají jejich vedoucí operačnímu centru, které je pro informaci předává všem členům Štábu.
9. Komunikace skupin se Štábem probíhá cestou operačního centra Štábu.
10. Skupiny vzájemně spolupracují, pokud to vyžaduje průběh krizové situace a je to účelné pro její řešení. Svoji činnost navzájem koordinují a poskytují si potřebné informace. Spolupráci organizují vedoucí pracovních skupin.
11. Vedoucí skupin jsou přizváni na zasedání Štábu, pokud předsedající nerozhodne jinak.

Článek 6

Příprava a procvičování činnosti Štábu

K provedení mezinárodních a národních cvičení orgánů krizového řízení a dalších správních úřadů je oprávněn svolat Štáb:

- a) ministr obrany k problematice dotýkající se vnějšího vojenského ohrožení České republiky, plnění spojeneckých závazků v zahraničí a účasti ozbrojených sil České republiky v mezinárodních operacích na obnovení a udržení míru,
- b) ministr vnitra k problematice dotýkající se ostatních druhů ohrožení, při poskytování humanitární pomoci většího rozsahu do zahraničí a při zapojení České republiky do mezinárodních záchranných operací v případě havárií a živelních pohrom.

Článek 7

Operační centra

1. Operační centra vedou seznamy údajů pro spojení se členy Štábu, vedoucími skupin a kontaktními místy dalších subjektů k zajištění účasti na zasedání Štábu a k zajištění

distribuce zápisů a informací ze zasedání Štábu. Za tímto účelem mohou vyžadovat doplnění a aktualizaci potřebných údajů pro spojení, uvedených v příloze č. 1.

2. Operační centrum zajišťuje distribuci dokumentů ze zasedání Štábu v souladu s článkem 3, odstavec 3 a 7 tohoto Jednacího řádu, případně na žádost členů Štábu či na pokyn vedoucího sekretariátu distribuci dalších dokumentů jednotlivým členům a kontaktním místům dalších subjektů.
3. Tok informací a distribuci materiálů krajům zajišťuje operační centrum Štábu prostřednictvím operačních a informačních středisek integrovaného záchranného systému. Tato střediska zajistí též v případě potřeby přizvání představitelů krajů k videokonferenci či tele-konferenci.

Článek 8 Pracoviště Štábu

Štáb při řešení nevojenských krizových situací zasedá v objektu Ministerstva vnitra, který určí ministr vnitra podle druhu vzniklé krizové situace. Štáb při řešení vojenských krizových situací zasedá v objektu Ministerstva obrany nebo v jiném objektu, který určí ministr obrany.

Článek 9 Závěrečná ustanovení

1. Vedení evidence zvukových záznamů a zápisů Štábu zajišťuje sekretariát Štábu.
2. Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Bezpečnostní radou státu.
3. Ve věcech neupravených tímto Jednacím řádem se přiměřeně užije Jednací řád Bezpečnostní rady státu.
4. Jednací řád je přístupný veřejnosti na internetové stránce a v sídle Úřadu vlády České republiky. Na internetové stránce se zveřejňuje vždy úplné znění platného Jednacího řádu.
5. Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem svého schválení.

KONTAKTNÍ ÚDAJE

A) Údaje pro spojení se členy Štábu

1. člen Štábu, vedoucí odborné pracovní skupiny, předseda komise / eventuálně pověřený zástupce	
Jméno člena Štábu / vedoucí odborné pracovní skupiny	
Mobilní telefon	
Telefon (pevná linka)	
Fax	
E-mail	
Stupeň prověření dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů	
2. kontakt pro vyrozumění o zasedání Štábu dle článku 2 odst. 4 a) Jednacího řádu	
Jméno / název instituce / útvar	
Mobilní telefon	
Telefon (pevná linka)	
Fax	
E-mail	
3. kontakt pro distribuci materiálů	
Jméno / název instituce / útvar	
Mobilní telefon	
Telefon (pevná linka)	
Fax	
E-mail	

B) Údaje pro spojení s Kontaktními místy dle bodu II/2 usnesení vlády ze dne 24. listopadu 2008 č. 1500

kontaktní místa	
Název instituce / útvar	
Mobilní telefon	
Telefon (pevná linka)	
Fax	
E-mail	
záložní kontakt (není povinné)	
Název instituce / útvar	
Mobilní telefon	
Telefon (pevná linka)	
Fax	
E-mail	

Zápis ze zasedání Ústředního krizového štábu

Důvod aktivace:

Datum, čas a místo zahájení:

Účastníci zasedání: dle prezenční listiny (příloha)

Zasedání řídil ministr vnitra (obraný).

I. Kontrola splnění úkolů

(ne v případě prvního zasedání Štábu)

II. Informace o situaci

III. Návrh usnesení a výsledky hlasování o návrhu usnesení

IV. Různé

V. Závěr

Závěrečná informace:

Příští zasedání Štábu se bude konat

Čas ukončení zasedání Štábu:

Podpis předsedajícího

Závazné zásady komunikace Štábu s médii

1. Součástí každého projednávaného bodu programu zasedání Štábu bude dohoda o tom, který rezort bude k danému problému výhradně poskytovat informace. Toto rozhodnutí bude také uváděno v zápisu ze zasedání, stejně jako případná informace, že k bodu žádné informace médiím sdělovány nebudou.
2. V případě, že daná problematika spadá do působnosti dvou nebo více rezortů, bude přesně specifikováno, o kterých konkrétních aspektech problému budou jednotlivé rezorty informovat.
3. Toto rozdělení informační kompetence budou respektovat také představitelé rezortů zastoupeni ve Štábu. Rozhodnou-li se poskytnout informace nad rámec těchto kompetencí, pak jedině po dohodě s protějšky z dalších zainteresovaných rezortů, aby se předcházelo rozdílnému informování z různých stran.
4. Posledním bodem zasedání Štábu bude vždy příprava zásadního sdělení pro tisk. Pokud se uskuteční tisková konference měli by se jí zúčastnit představitelé rezortů, pro něž ze zasedání Štábu vyplynuly zásadní úkoly, a sdělit hlavní informace osobně. V případě jejich neúčasti sdělí tyto informace předseda Štábu se zdůrazněním, kterého rezortu se daná problematika dotýká.
5. Představitelé rezortů zastoupeni ve Štábu předají neprodleně po skončení jednání tiskovým mluvčím (resp. dalším pověřeným pracovníkům) svého rezortu všechny informace, které budou k vymezeným tématům sdělovány médiím.
6. Tiskoví mluvčí všech rezortů budou přednostně informovat ostatní kolegy o případném vydání tiskové zprávy k problematice projednávané na Štábu. Dále budou konzultovat s kolegy všechny problematické dotazy médií, které se dotýkají působnosti dalšího rezortu.