

462/2000 Sb.

NAŘÍZENÍ VLÁDY

ze dne 22. listopadu 2000

k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb. , o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)

Změna: 36/2003 Sb.

Vláda nařizuje podle § 40 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb. , o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 tohoto zákona :

Označování, evidence, manipulace a ukládání písemností a jiných materiálů obsahujících zvláštní skutečnosti a postup při určování osob ke styku se zvláštními skutečnostmi

§ 1

Podrobnosti o označování písemností a jiných materiálů obsahujících zvláštní skutečnosti

(1) Zvláštními skutečnostmi jsou informace v oblasti krizového řízení, které by v případě zneužití mohly vést k ohrožení života, zdraví, majetku, životního prostředí nebo podnikatelského zájmu právnické osoby, nebo fyzické osoby vykonávající podnikatelskou činnost podle zvláštních právních předpisů 1) (dále jen "podnikající fyzická osoba").

(2) Označení krizových plánů, ostatních listin, nosných médií a jiných materiálů obsahujících zvláštní skutečnosti 1a) (dále jen "písemnosti"), které se označují podle zvláštního právního předpisu, 2) se uvádí na přední straně prvního listu v pravé horní části, na popisném štítku nebo obalu.

(3) Je-li písemnost určena k doručení adresátovi mimo objekt orgánu krizového řízení nebo je přenášena mimo budovu z jiného vážného důvodu (dále jen "přeprava"), označuje se také v pravé horní části obálky.

§ 2

Stanovení režimu evidence písemností

(1) Samostatný jednací protokol 3) pro evidenci písemností vede pracoviště krizového řízení; 4) není-li zřízeno, vede tento protokol jiné pracoviště, které určí vedoucí příslušného orgánu krizového řízení, statutární zástupce právnické osoby nebo podnikající fyzická osoba (dále jen "pověřené pracoviště").

(2) Písemnosti se při příjmu pověřenou osobou nebo osobou určenou k tomuto převzetí (podatelna) neotevírají a předávají se nejkratší cestou adresátovi. Adresát předloží písemnosti po jejich otevření pracovišti krizového řízení nebo pověřenému pracovišti k doplnění údajů v samostatném jednacím protokolu.

§ 3

Stanovení režimu manipulace s písemnostmi

(1) Opis, kopii nebo výpis z písemnosti lze pořídit jen se souhlasem vedoucího pracoviště krizového řízení nebo pověřeného pracoviště.

(2) Na písemnost, ze které se vyhotovuje opis, kopie nebo výpis, se vyznačí datum a důvod vyhotovení, počet výtisků a jejich rozdělovník, jméno, příjmení a podpis osoby, která vydala souhlas podle odstavce 1, a dále jméno, příjmení a podpis osoby, která opis, kopii nebo výpis vyhotovila.

(3) Vadné nebo nadpočetné výtisky písemnosti se předají osobě oprávněné seznamovat se s písemnostmi (§ 5), která neprodleně zabezpečí jejich zničení. 5)

(4) Písemnosti určené k přepravě vybavuje pracoviště krizového řízení nebo pověřené pracoviště; k odeslání je předává pověřené osobě nebo osobě určené k tomuto převzetí (podatelna) proti podpisu.

(5) Přeprava písemností se provádí
a) kurýrní službou,

- b) technickými prostředky,
- c) držitelem poštovní licence, nebo
- d) osobou určenou ke styku se zvláštními skutečnostmi.

(6) Písemnosti se přepravují způsobem stanoveným zvláštním právním předpisem. 6)

(7) Vedoucí pracoviště krizového řízení nebo pověřeného pracoviště písemně oznámí vedoucímu orgánu krizového řízení neoprávněnou manipulaci s písemnostmi ihned, jakmile se o ní dozví; zároveň zajistí objektivní zjištění všech okolností této neoprávněné manipulace, zejména rozsah nastalých či hrozících následků. Po provedení úkonů přijme bez zbytečného odkladu opatření k zamezení nebo zmírnění následků neoprávněné manipulace s písemnostmi.

§ 4

Stanovení režimu ukládání písemností

(1) Písemnosti se v průběhu zpracování a po jejich vyřízení ukládají způsobem stanoveným zvláštním právním předpisem 7) pro ukládání písemností obsahujících utajované skutečnosti stupně utajení "Vyhrazené".

(2) Vyřazování, archivování a skartace písemností se provádí podle zvláštních právních předpisů. 8)

§ 5

Postup při určování osob ke styku se zvláštními skutečnostmi

(1) Určení ke styku se zvláštními skutečnostmi provádí vedoucí orgánu krizového řízení schválením zvláštního seznamu, 9) ve kterém se zaznamenává rozsah oprávnění pracovníků orgánu krizového řízení, zaměstnanců právnických osob nebo zaměstnanců podnikajících fyzických osob oprávněných seznamovat se se zvláštními skutečnostmi. Vzor zvláštního seznamu je uveden v příloze č. 1.

(2) O určení ke styku se zvláštními skutečnostmi se zpracovává písemný záznam, který se ukládá na pracovišti krizového řízení nebo na pověřeném pracovišti. Vzor písemného záznamu je uveden v příloze č. 2.

(3) Určený pracovník se při jednání k zabezpečení úkolů krizového řízení prokazuje zmocněním, které se vydává na dobu 2 let. Zmocnění se nevyžaduje u vedoucího orgánu krizového řízení a osob určených ke styku s utajovanými skutečnostmi. 10) Vzor zmocnění je uveden v příloze č. 3.

(4) Při ukončení určení ke styku se zvláštními skutečnostmi pracovníka se provede záznam ve sloupcích 6 a 7 zvláštního seznamu podle odstavce 1.

Obsah činnosti a složení bezpečnostní rady a krizového štábu kraje a obce určené hasičským záchranným sborem kraje

§ 6

Obsah činnosti bezpečnostní rady kraje

- (1) Bezpečnostní rada kraje projednává
- a) stav připravenosti kraje na řešení krizových situací,
 - b) krizový plán kraje,
 - c) havarijní plán kraje,
 - d) vnější havarijní plány, je-li jejich zpracovatelem kraj,
 - e) návrh koncepce ochrany obyvatelstva na území kraje a její rozpracování do plánů pro jednotlivá ochranná opatření,
 - f) zprávu o stavu monitorovacích, informačních a spojovacích systémů na území kraje a návrhy rozvoje těchto systémů,
 - g) finanční zabezpečení přípravy a řešení mimořádných událostí a krizových situací na území kraje

včetně informace o náhradách za omezení vlastnického nebo užívacího práva a poskytnutí pomoci a náhrady škody vzniklé v souvislosti se záchrannými a likvidačními pracemi nebo cvičením při zásahu integrovaného záchranného systému,

h) návrhy dohod o spolupráci při řešení krizových situací s jinými kraji a při poskytování pomoci s územními celky sousedního státu,

i) závěry z kontrol prováděných v rámci prověřování krizové připravenosti kraje,

j) dokumenty související s krizovou připraveností kraje a činností integrovaného záchranného systému v kraji,

k) závěrečnou zprávu o hodnocení krizové situace a přijatých opatřeních a navrhuje způsob odstranění nedostatků a

l) způsob seznámení obcí, právnických a fyzických osob s charakterem ohrožení na území kraje a s krizovými opatřeními.

(2) Bezpečnostní rada kraje posuzuje vždy

a) možná rizika vzniku krizové situace v kraji,

b) dokumentaci obcí, kterým hasičský záchranný sbor kraje uložil povinnost rozpracovat vybrané úkoly krizového plánu kraje 10a) (dále jen "určené obce"), a

c) roční zprávy o činnosti a připravenosti složek integrovaného záchranného systému 11) v kraji a v případě potřeby navrhuje posílení těchto složek.

§ 7

Složení bezpečnostní rady kraje

Bezpečnostní rada kraje má nejvíce 10 členů a hejtman jejími členy jmenuje vždy

a) zástupce hejtmana,

b) ředitele krajského úřadu,

c) příslušníka Policie České republiky určeného policejním prezidentem,

d) ředitele hasičského záchranného sboru kraje,

e) příslušníka Armády České republiky určeného náčelníkem Generálního štábu Armády České republiky,

f) ředitele územně příslušného územního střediska zdravotnické záchranné služby, a

g) zaměstnance kraje zařazeného do krajského úřadu, jehož zároveň jmenuje tajemníkem bezpečnostní rady kraje.

§ 8

Obsah činnosti bezpečnostní rady určené obce

Bezpečnostní rada určené obce projednává

a) zajištění připravenosti správního obvodu určené obce na krizové situace včetně návrhů opatření,

b) rozpracování úkolů krizového plánu kraje, uložených hasičským záchranným sborem kraje,

c) roční zprávu o stavu prostředků pro varování osob ve správním obvodu určené obce a způsob zajištění náhradního varování,

d) plán evakuace osob z ohroženého území správního obvodu určené obce,

e) zprávu o činnosti a připravenosti složek integrovaného záchranného systému umístěných ve správním obvodu určené obce,

f) návrh objemu finančních prostředků v rozpočtu určené obce, vyčleněných k zajištění přípravy na krizové situace ve správním obvodu určené obce,

g) informaci o financování krizových opatření ve správním obvodu určené obce při vyhlášeném krizovém stavu v uplynulém rozpočtovém roce,

- h) způsob seznámení právnických a fyzických osob s charakterem možného ohrožení ve správním obvodu určené obce, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení,
- i) způsob shromažďování nezbytných údajů o osobách, které v době krizového stavu přechodně změní pobyt,
- j) zprávu o hodnocení krizové situace a přijatých opatřeních,
- k) vnější havarijní plán a
- l) podmínky nouzového přežití obyvatelstva.

§ 9

Složení bezpečnostní rady určené obce

Bezpečnostní rada určené obce má nejvíce 8 členů a starosta určené obce jejími členy jmenuje vždy

- a) místostarostu,
- b) tajemníka obecního úřadu, je-li tato funkce zřízena,
- c) příslušníka Policie České republiky určeného policejním prezidentem nebo jím určeným služebním funkcionářem,
- d) příslušníka hasičského záchranného sboru kraje určeného ředitelem hasičského záchranného sboru kraje nebo jím určeným služebním funkcionářem,
- e) velitele sboru dobrovolných hasičů určené obce, je-li tento sbor zřízen, a
- f) zaměstnance určené obce, jehož zároveň jmenuje tajemníkem bezpečnostní rady určené obce.

§ 10

zrušen

§ 11

zrušen

§ 12

Obsah činnosti krizového štábu kraje a určené obce

(1) Krizový štáb kraje svolává hejtman a krizový štáb určené obce svolává starosta v případě, že

- a) je vyhlášen krizový stav pro celé území státu nebo pro jeho část patřící do působnosti orgánu krizového řízení,
- b) je vyhlášen stav nebezpečí pro celé území patřící do působnosti orgánu krizového řízení nebo pro jeho část,
- c) jej použije ke koordinaci záchranných a likvidačních prací,
- d) je k tomu vyzván Ministerstvem vnitra při ústřední koordinaci záchranných a likvidačních prací, 12) nebo
- e) jde o úkol prováděný při cvičení.

(2) Krizový štáb kraje nebo určené obce je svoláván operativně, zejména k projednání zásadních záležitostí týkajících se řešení krizové situace a přijetí krizových opatření spojených s nezbytným omezením základních práv a svobod.

(3) Krizový štáb kraje posuzuje přiměřenost krizových opatření přijatých v určených obcích a navrhuje jejich pozastavení, změnu nebo zrušení. V případě závažných nedostatků v době krizového stavu doporučuje převedení plnění úkolů starosty na zmocněnce.

(4) Stálá pracovní skupina krizového štábu (§ 13 odst. 2), která při řešení krizové situace nebo při koordinaci záchranných a likvidačních prací 12) jedná nepřetržitě,

- a) analyzuje vývoj krizové situace nebo mimořádné události a dokumentuje postup řešení,

- b) podává vedoucímu krizového štábu návrh na způsob řešení, postup při ochraně obyvatelstva a na vyhlášení, změnu nebo odvolání krizového stavu; využívá při tom zejména havarijní plán, vnější havarijní plány a krizový plán,
- c) soustřeďuje informace o stavu sil a prostředků, vede celkový přehled jejich nasazení a rozpracovává návrhy jejich využití,
- d) organizuje spojení s krizovými štáby určených obcí, krajů a krizovým štábem Ministerstva vnitra,
- e) zabezpečuje informování veřejnosti o přijatých opatřeních a postupu řešení krizové situace nebo mimořádné události,
- f) připravuje technickou a informační podporu nasazeným silám a prostředkům, vede evidenci finančních výdajů a nákladů na opatření při krizové situaci nebo mimořádné události,
- g) organizuje ochranu obyvatel postiženého území včetně zajištění zásobování a humanitární pomoci, a
- h) zabezpečuje ukládání a využívání pracovní povinnosti, pracovní výpomoci a povinnosti poskytovat věcné prostředky.

§ 13

Složení krizového štábu kraje a určené obce

- (1) Členy krizového štábu kraje nebo obce jsou a) členové příslušné bezpečnostní rady, b) členové stálé pracovní skupiny krizového štábu.
- (2) Členy stálé pracovní skupiny krizového štábu jsou
 - a) tajemník krizového štábu,
 - b) pracovníci krajského úřadu nebo obecního úřadu určené obce a
 - c) zástupci složek integrovaného záchranného systému 11) a odborníci s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace.
- (3) Vedoucí krizového štábu rozhodne podle druhu krizové situace nebo mimořádné události o uvedení pracovní skupiny nebo její části do pohotovosti a o povolání osob uvedených v odstavci 2 písm. b) a c).

§ 14

Společné ustanovení

- (1) Tajemníkem krizového štábu je tajemník příslušné bezpečnostní rady.
- (2) Pokud starosta obce zřídí k řešení krizové situace krizový štáb obce, 12a) platí přiměřeně § 12 a 13.
- (3) Vzor jednacího řádu bezpečnostní rady je uveden v příloze č. 4.

Náležitosti a způsob zpracování krizového plánu a plánu krizové připravenosti

§ 15

Náležitosti krizového plánu

- (1) Krizový plán se skládá ze základní části a přílohové části.
- (2) Základní část obsahuje
 - a) vymezení působnosti, odpovědnosti a úkolů správních úřadů a jiných státních orgánů a orgánů samosprávy, jímž zákon ukládá povinnost zpracovat krizový plán 13) (dále jen "zpracovatel krizového plánu") s ohledem na charakteristiku území,
 - b) charakteristiku organizace krizového řízení,
 - c) výčet a hodnocení možných krizových rizik, jejich dopad na území a činnost orgánů a organizačních složek státu, jejich organizačních celků, právnických nebo podnikajících fyzických osob podílejících se na zajištění krizových opatření v rámci krizového plánování (dále jen

"subjekt krizového plánování"), a

d) další podklady a zásady potřebné pro používání přílohové části krizového plánu.

(3) Přílohovou část krizového plánu tvoří dokumenty nezbytné ke zvládnutí krizové situace, zejména

a) přehled sil a prostředků včetně jejich počtu a využitelnosti,

b) katalog krizových opatření, obsahující zásady a postup realizace krizových opatření,

c) typové plány, kterými ústřední správní úřad podle své působnosti stanoví pro jednotlivé druhy krizových situací doporučené typové postupy, zásady a opatření pro jejich řešení,

d) povodňové a havarijní plány zpracované podle zvláštních právních předpisů 14) a další operační plány, které pro konkrétní druh krizové situace na daném území stanoví postupy, zásady, opatření, síly a prostředky pro její řešení, plány jejich nasazení a zabezpečení,

e) plán nezbytných dodávek zpracovaný podle zvláštního právního předpisu, 15)

f) plán hospodářské mobilizace zpracovaný podle zvláštního právního předpisu, 16)

g) plán akceschopnosti zpracovatele krizového plánu, který stanoví postupy a termíny zabezpečení připravenosti k plnění úkolů při krizových situacích a opatření k zajištění vlastní ochrany před následky krizových situací, a

h) plány spojení, materiálně technického a zdravotnického zabezpečení a topografické mapy s vyznačenými riziky a řešením ohrožení.

(4) Rozpracování krizového plánu kraje obecním úřadem určené obce se člení podle odstavce 1, přičemž v přílohové části obsahuje dokumenty určené hasičským záchranným sborem kraje.

§ 16

Způsob zpracování krizového plánu kraje

Hasičský záchranný sbor kraje před zpracováním krizového plánu kraje a obecní úřad určené obce před rozpracováním krizového plánu kraje projednají v územně příslušné bezpečnostní radě

a) zaměření a rozsah krizového plánu kraje,

b) určení osoby odpovědné za koordinaci zpracování krizového plánu kraje,

c) rozdělení odpovědnosti za zpracování dílčích částí krizového plánu kraje nebo jeho rozpracování mezi členy bezpečnostní rady a harmonogram jeho zpracování,

d) rozsah spolupráce s dalšími subjekty, které se na zpracování krizového plánu kraje podílejí,

e) termín projednání krizového plánu kraje nebo rozpracování krizového plánu kraje na podmínky určené obce v bezpečnostní radě,

f) pravidla manipulace s krizovým plánem kraje při jeho zpracování a

g) termíny průběžných kontrol a termín zpracování krizového plánu kraje nebo rozpracování krizového plánu kraje na podmínky určené obce.

§ 17

Náležitosti plánu krizové připravenosti

(1) Plán krizové připravenosti se skládá ze základní části a přílohové části.

(2) Základní část obsahuje

a) vymezení předmětu podnikání právnické nebo podnikající fyzické osoby a úkolů a opatření, které byly důvodem zpracování plánu krizové připravenosti,

b) charakteristiku organizace krizového řízení a havarijní připravenosti,

c) výčet a analýzu krizových ohrožení, jejich možný dopad na činnost právnické nebo podnikající fyzické osoby, a

d) zásady pro používání plánu krizové připravenosti.

- (3) Přílohou část tvoří dokumenty nezbytné k zvládnutí krizové situace, zejména
- a) výpis z krizového plánu příslušného orgánu krizového řízení s uvedením požadavku zpracovatele krizového plánu na účast právnických nebo podnikajících fyzických osob při zabezpečení krizových opatření,
 - b) plán akceschopnosti právnické nebo podnikající fyzické osoby pro zajištění pohotovosti, připravenosti k plnění krizových opatření a ochrany před účinky krizových situací,
 - c) plán krizových opatření k řešení krizových stavů v rámci působnosti právnické nebo podnikající fyzické osoby,
 - d) vnitřní havarijní plán, pokud ho právnická nebo podnikající fyzická osoba zpracovává podle zvláštních právních předpisů, 16a)
 - e) plán opatření hospodářské mobilizace u stanovených subjektů hospodářské mobilizace, 17)
 - f) plány spojení, topografické mapy s vyznačenými riziky a řešením krizových situací,
 - g) přehled uzavřených smluv a dalších dokumentů mezi právnickou nebo podnikající fyzickou osobou a příslušným orgánem krizového řízení nebo zpracovatelem krizového plánu a
 - h) další dokumentace potřebná pro řešení krizových stavů, zejména statuty a jednací řády, vzory hlášení, předpisy, dohody o spolupráci.

§ 18

Způsob zpracování plánu krizové připravenosti

Právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba při přípravě plánu krizové připravenosti projedná s příslušným zpracovatelem krizového plánu

- a) zaměření a rozsah plánu krizové připravenosti zpracovávaného ve své působnosti,
- b) podíl a rozsah spolupráce s dalšími subjekty krizového plánování na zpracování plánu krizové připravenosti a způsob jejího zajištění,
- c) termíny pro průběžnou kontrolu prací, závěrečný termín zpracování plánu krizové připravenosti, a
- d) způsob manipulace s plánem krizové připravenosti v době jeho zpracování.

§ 19

Společné ustanovení

(1) Krizový plán a plán krizové připravenosti se zpracují nejdéle do 4 let po nabytí účinnosti tohoto nařízení.

(2) Souhrnná aktualizace krizového plánu a plánu krizové připravenosti se provádí v tříletých cyklech od jejich schválení.

§ 20

Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2001.

Předseda vlády:

Ing. Zeman v. r.

Ministr vnitra:

Mgr. Gross v. r.

Příl.1

.....
(název orgánu krizového řízení)
Č. j.:

Výtisk jediný
Počet listů:

Schvalují:

.....
(vedoucí orgánu krizového řízení)

V dne

ZVLÁŠTNÍ SEZNAM
pracovníků
(zaměstnanců)

.....
(název orgánu krizového řízení, právnické osoby nebo
podnikající fyzické osoby)

určených ke styku se zvláštními skutečnostmi
v oblasti krizového řízení

Záznam o provedení změn			
poř. číslo změny	datum změny	číslo jednací	podpis x)

druhá strana

Poř. číslo	Zastávaná funkce (pracovní zařazení)	Rozsah oprávnění seznamovat se se zvláštními skutečnostmi
1	2	3

třetí strana

Jméno a příjmení určeného pracovníka	Určení ke styku od	Důvod ukončení určení	Č.j. záznamu o určení	
4	5	6	7	8

x) uvádí se podpis pracovníka, který změnu provedl.

Příl. 2

.....
(název orgánu krizového řízení)
Č. j.:

ZÁZNAM
o určení ke styku se zvláštními skutečnostmi
v oblasti krizového řízení

V souladu se zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení
a o změně některých zákonů (krizový zákon) a ve smyslu nařízení
vlády č. .../2000 Sb. byl (byla)

.....
(titul, jméno a příjmení)

.....
(rodné číslo)

.....
(funkce - pracovní zařazení)

určen (určena ke styku se zvláštními skutečnostmi
v oblasti krizového řízení)

v rozsahu:

.....
(specifikace rozsahu oprávnění seznamovat se se zvláštními
skutečnostmi v souladu se sloupcem č. 3 zvláštního seznamu)

Určený pracovník prohlašuje, že byl seznámen se zásadami
ochrany zvláštních skutečností v oblasti krizového řízení, poučen
o povinnostech vyplývajících z určení a s následky jejich
porušení.

V dne

.....
(podpis určeného pracovníka)

Seznámení provedl:

..... (funkce, titul, jméno a příjmení) (podpis)

Příl.3

přední strana	zadní strana
..... (název orgánu krizového řízení)	Jmenovaný pracovník je oprávněn
Evidenční číslo: 0000	se seznamovat se zvláštními
ZMOCNĚNÍ	skutečnostmi v rozsahu:
"Z S"	
pro	(uvést rozsah oprávnění dle sloupce
(titul, jméno a příjmení)	č. 3 zvláštního seznamu)
.....	
(organizační celek)	V
platné jen se služebním průkazem,	dne
průkazem zaměstnance nebo	
občanským průkazem	
.....	(razítko a podpis vedoucího
číslo:	orgánu krizového řízení)

Příl.4

Jednací řád bezpečnostní rady

Článek 1

Úvodní ustanovení

kraje, okresu, obce - včetně celku
1. Bezpečnostní rada: (dále jen
název úřadu

"bezpečnostní rada") byla zřízena nařízením číslo ze
dne

2. Jednání bezpečnostní rady je veřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak; jednání se řídí jednacím řádem.

3. Informace z jednání bezpečnostní rady se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu schváleném předsedou bezpečnostní rady.

Článek 2

Jednání bezpečnostní rady

1. Jednání bezpečnostní rady svolává a řídí předseda bezpečnostní rady, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen bezpečnostní rady.

2. Bezpečnostní rada je svolávána podle pracovního plánu na kalendářní rok (dále jen "pracovní plán") nebo na základě odůvodněné písemné žádosti člena bezpečnostní rady.

3. Pravidelné jednání bezpečnostní rady se uskutečňuje alespoň dvakrát v roce. Toto jednání probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.

4. Členové bezpečnostní rady se účastní všech jednání; pouze ve výjimečných případech a po souhlasu předsedy bezpečnostní rady mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.

5. Předseda bezpečnostní rady může na jednání bezpečnostní rady přizvat zástupce správních úřadů působících na teritoriu, organizací, občanských sdružení, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby.

6. Z jednání bezpečnostní rady je pořizován zvukový záznam a zápis.

Článek 3

Pracovní plán

1. Pracovní plán zpracovává tajemník bezpečnostní rady podle

- prioritních úkolů kraje (okresu, obce) na příslušný rok,
- úkolů stanovených právními předpisy,
- aktuálních priorit bezpečnostní situace,
- pokynů hejtmana (přednosty okresního úřadu nebo starosty obce),
- podnětů od členů bezpečnostní rady, členů rady nebo zastupitelstva.

2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada a schvaluje její předseda.

Článek 4

Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady

1. Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady (dále jen "podklady") zpracovávají podle pracovního plánu členové bezpečnostní rady nebo osoby vyzvané předsedou bezpečnostní rady.

2. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právními předpisy. Pokud navrhuje nový způsob řešení problematiky, musí zahrnovat též zejména jeho organizační, personální, finanční a materiálně technické dopady. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se dotýkají. Jestliže se nedocílí jednotného stanoviska, je nutné k podkladům přiložit všechna rozporná stanoviska s odůvodněním nezbytnosti navrhovaného řešení.

3. Navazuje-li předpokládaný materiál na předcházející závěry bezpečnostní rady, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů, a dále musí obsahovat návrh na doplnění nebo změnu předmětných závěrů.

4. Podklady se předkládají v odpovídajícím počtu výtisků (podle počtu členů) nejpozději do 14 dnů před plánovaným jednáním bezpečnostní rady tajemníkovi bezpečnostní rady. Podklady jsou předávány s průvodním dopisem, v němž je možno doporučit i přizvání dalších účastníků jednání. První dva výtisky musí být vlastnoručně podepsány předkladatelem.

5. Jestliže je bezpečnostní rada svolávána k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady předkládány přímo na jednání nebo jsou vysloveny ústně předkladatelem.

6. Pozvánka na jednání bezpečnostní rady konané podle pracovního plánu se zasílá spolu s programem a předloženými podklady všech členů bezpečnostní rady nejpozději do 10 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.

7. Program může být měněn či doplněn předsedou bezpečnostní rady o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.

Článek 5

Zápis z jednání bezpečnostní rady

1. Zápis z jednání bezpečnostní rady vyhotovuje tajemník bezpečnostní rady.

2. Zápis z jednání bezpečnostní rady obsahuje

- a) datum, čas a místo zahájení jednání,
- b) program jednání,
- c) záznam o účasti na jednání (prezenční listina),
- d) stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení,
- e) stručný záznam z diskuse k projednávaným bodům programu,
- f) způsob využití nebo vypořádání připomínek,
- g) závěry k projednávaným bodům programu - stanoviska členů bezpečnostní rady,
- h) případná nesouhlasná stanoviska v doslovném znění,
- i) čas ukončení jednání,
- j) podpisy předsedy bezpečnostní rady a jejího tajemníka.

3. Součástí zápisu jsou podklady. Pokud předkladatelé ústních informací, návrhů a doporučení disponují písemnými podklady k tomuto jednání, tyto se rovněž přikládají k zápisu.

Článek 6

Zabezpečení jednání bezpečnostní rady

1. Přípravu a zabezpečení průběhu jednání bezpečnostní rady zajišťuje tajemník bezpečnostní rady, který

- a) sestavuje návrh programu jednání bezpečnostní rady,
- b) odpovídá za včasné rozeslání podkladů účastníkům jednání,
- c) odpovídá za zpracování zápisu z každého jednání bezpečnostní rady a za včasné doručení závěrů z jednání všem členům bezpečnostní rady,
- d) zabezpečuje evidenci uložených úkolů, zajišťuje kontrolu jejich splnění; o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu bezpečnostní rady,
- e) zabezpečuje podle pokynů předsedy bezpečnostní rady zpracovávání informací pro veřejnost a sdělovací prostředky o projednávaných otázkách a závěrech přijatých bezpečnostní radou,
- f) zabezpečuje vedení evidence zápisů a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady,

g) navrhuje u dokumentů vzniklých v bezpečnostní radě stupeň utajení, označení dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti,

h) zajišťuje dodržování ochrany utajovaných skutečností a režimu evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti.

2. Písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady včetně zvukových záznamů se evidují samostatně a ukládají odděleně od ostatních písemností úřadu.

Článek 7

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem

1) Například živnostenský zákon , obchodní zákoník .

1a) § 2 písm. d) zákona č. 240/2000 Sb. , o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon).

2) § 27 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb.

3) § 27 odst. 3 zákona č. 240/2000 Sb.

4) § 2 písm. b) zákona č. 240/2000 Sb.

5) § 26 odst. 5 vyhlášky č. 244/1998 Sb. , o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání a jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností, ve znění vyhlášky č. 338/1999 Sb.

6) § 17 vyhlášky č. 244/1998 Sb. pro přepravu písemností obsahujících utajované skutečnosti stupně utajení "Vyhrazené"

7) § 23 vyhlášky č. 244/1998 Sb. , ve znění vyhlášky č. 338/1999 Sb.

8) Vyhláška č. 117/1974 Sb. , kterou se stanoví kritéria na posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení. § 26 vyhlášky č. 244/1988 Sb.

9) § 27 odst. 4 zákona č. 240/2000 Sb.

10) § 43 zákona č. 148/1998 Sb. , o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 18/2000 Sb.

10a) § 15 odst. 4 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb. , ve znění zákona č. 320/2002 Sb.

11) § 4 zákona č. 239/2000 Sb. , o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 320/2000 Sb.

12) § 7 odst. 3 , § 11 písm. c) a § 13 písm. a) zákona č. 239/2000 Sb. Sb., ve znění zákona č. 320/2002 Sb.

12a) § 23 odst. 2 zákona č. 240/2000 Sb.

13) § 9 odst. 1 písm. b) , § 13 odst. 2 , § 15 odst. 2 písm. b) a § 28 odst. 2 zákona č. 240/2000 Sb. , ve znění zákona č. 320/2002 Sb.

14) Například vodní zákon a energetický zákon .

15) § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 241/2000 Sb. , o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů.

16) § 2 odst. 1 písm. e) zákona č. 241/2000 Sb.

16a) Například vyhláška č. 8/2000 Sb. , kterou se stanoví zásady hodnocení rizik závažné havárie, rozsah a způsob zpracování bezpečnostního programu prevence závažné havárie a bezpečnostní zprávy, zpracování vnitřního havarijního plánu, zpracování podkladů pro stanovení zóny havarijního plánování a pro vypracování vnějšího havarijního plánu a rozsah a způsob informací určených veřejnosti a postup při zabezpečování informování veřejnosti v zóně havarijního plánování, vyhláška č. 219/1997 Sb. , o podrobnostech k zajištění havarijní připravenosti jaderných zařízení a pracovišť se zdroji ionizujícího záření a o požadavcích na obsah vnitřního havarijního plánu a havarijního řádu.

17) § 16 zákona č. 241/2000 Sb.