

10**P O K Y N****generálního ředitele Hasičského záchranného sboru České republiky**

ze dne 7. března 2016,

 kterým se stanovují zásady strategické úrovně řízení hasičského záchranného sboru kraje při řešení mimořádných událostí nebo krizových situací na území kraje

K sjednocení postupu hasičských záchranných sborů (dále jen „HZS“) krajů při výkonu služby v operačním řízení ¹⁾ při řešení rozsáhlých mimořádných událostí a koordinaci složek integrovaného záchranného systému (dále jen „IZS“) ve strategické úrovni ²⁾ (dále jen „strategická úroveň řízení“) v případě rozsáhlých mimořádných událostí nebo krizových situací (dále jen „mimořádná událost“), s cílem zapojit odborný potenciál příslušníků a zaměstnanců z různých organizačních úseků HZS kraje do řešení mimořádných událostí, se stanoví:

Čl. 1**Obecná ustanovení a základní pojmy**

(1) Pro účely tohoto pokynu se rozumí:

- a) **štáblem HZS kraje** (dále jen „štáb“) pracovní orgán HZS kraje jehož úkolem je koordinace činnosti HZS kraje a uplaňování role HZS kraje ve strategické úrovni řízení,
- b) **operační skupinou HZS kraje** (dále jen „OS“) pracovní orgán HZS kraje jehož úkolem je koordinace činnosti HZS kraje ve strategické úrovni řízení ve vymezeném území kraje, zpravidla správním obvodu obce s rozšířenou působností nebo územním obvodu městské části (dále jen „ORP“) zpravidla u územního odboru HZS kraje.

(2) Strategickou úroveň řízení HZS kraje zabezpečuje:

- a) **krajský řídicí důstojník (dále jen „krajský ŘD“)** s využitím krajského operačního a informačního střediska (dále jen „KOPIS“) a územní řídicí důstojník (dále jen „územní ŘD“); krajský ŘD zastupuje v operačním řízení ředitele HZS kraje a plní úkoly do doby, než převzme řízení nebo rozhodne jinak ředitel HZS kraje. Obdobně územní ŘD zastupuje v operačním řízení ředitele územního odboru HZS kraje. Krajský ŘD je nadřízen územnímu ŘD ³⁾,
- b) **štáb za podpory KOPIS.**

(3) Krajský ŘD aktivuje štáb případně OS na úrovni územních odborů HZS kraje, pokud je vyhlášen krizový stav nebo pokud nemůže s KOPIS zcela zajistit:

- a) podporu velitelům zásahů při koordinaci rozsáhlých záchranných a likvidačních prací,
- b) plnění úkolů HZS kraje v ochraně obyvatelstva,
- c) podporu hejtmanovi kraje a primátorovi hl. m. Prahy (dále jen „hejtman“), starostům obcí s rozšířenou působností nebo starostů městských částí ⁴⁾ ve městech, které plní jejich úkoly (dále jen „starosta ORP“), starostům obcí, starostům městských částí/obvodů (dále jen „starosta obce“), jejich krizovým štábům, povodňovým orgánům apod.,

¹⁾ § 70 odst. 3 zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění zákona č. 203/2004 Sb.

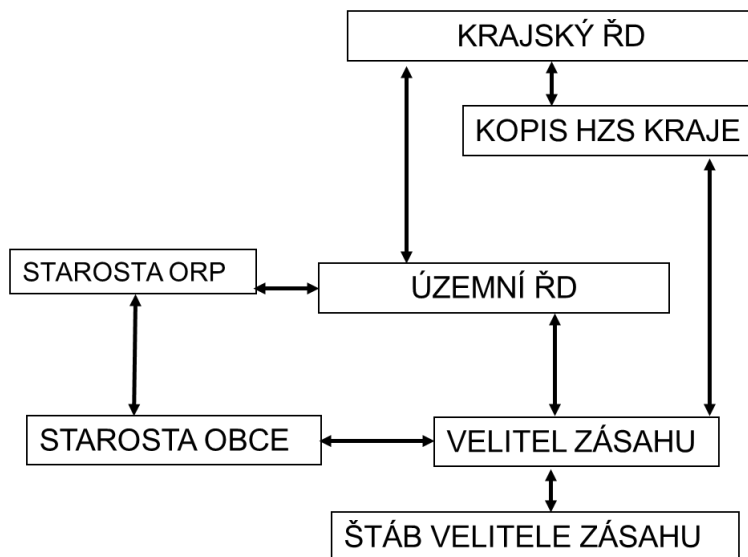
²⁾ § 2 vyhlášky č. 328/2001 Sb., o některých podrobnostech zabezpečení integrovaného záchranného systému, ve znění vyhlášky č. 429/2003 Sb., a § 10 odst. 5 písm. d) zákona č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů ve znění zákona č. 320/2002Sb.

³⁾ Pokyn generálního ředitele Hasičského záchranného sboru ČR č. 43/2012, kterým se stanoví způsob zajištění nepřetržitě dostupnosti vedoucích služebních funkcionářů Hasičského záchranného sboru České republiky, pravidla výkonu služby řídicích důstojníků a působnost velitelů při mimořádných událostech, ve znění pozdějších předpisů.

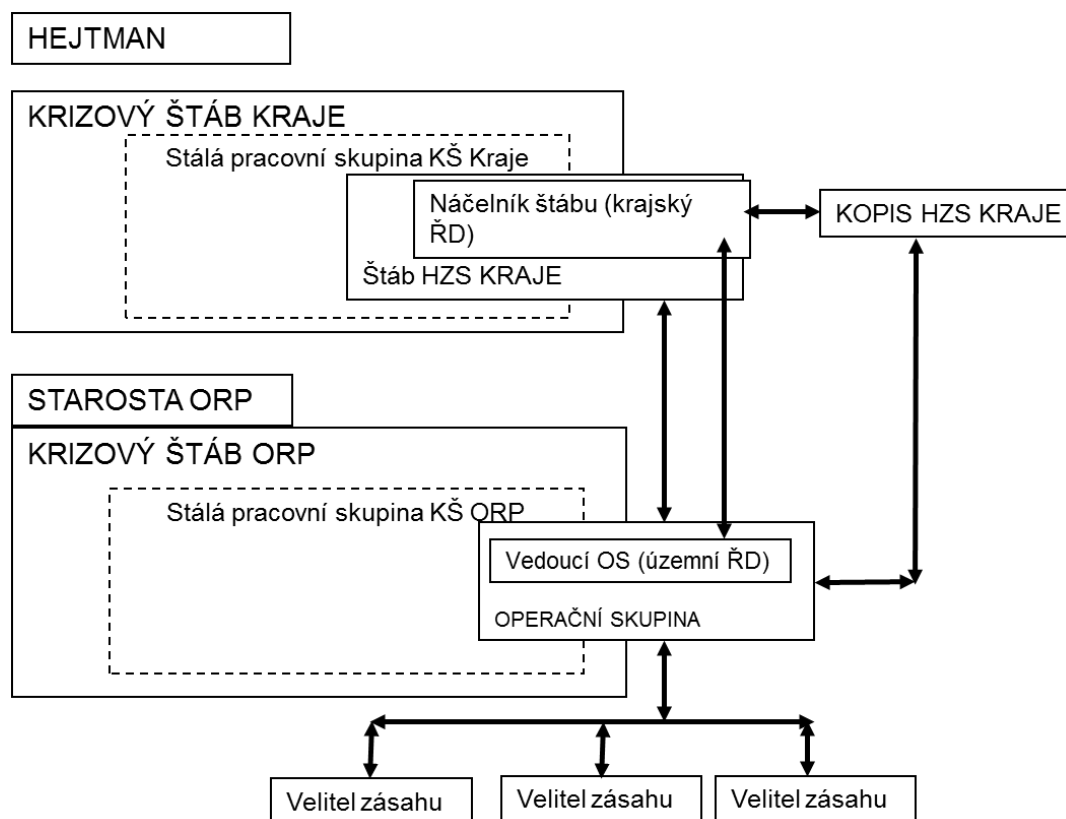
⁴⁾ Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a Statut hlavního města Prahy.

(4) Rozsah zapojení štábu a OS do řešení mimořádných událostí závisí na rozsahu mimořádné události, náročnosti koordinace záchranných a likvidačních prací a vychází z rozhodnutí krajského ŘD .

(5) Schéma strategické úrovně řízení s naznačenými komunikačními vazbami dle odstavce 2 písm. a):



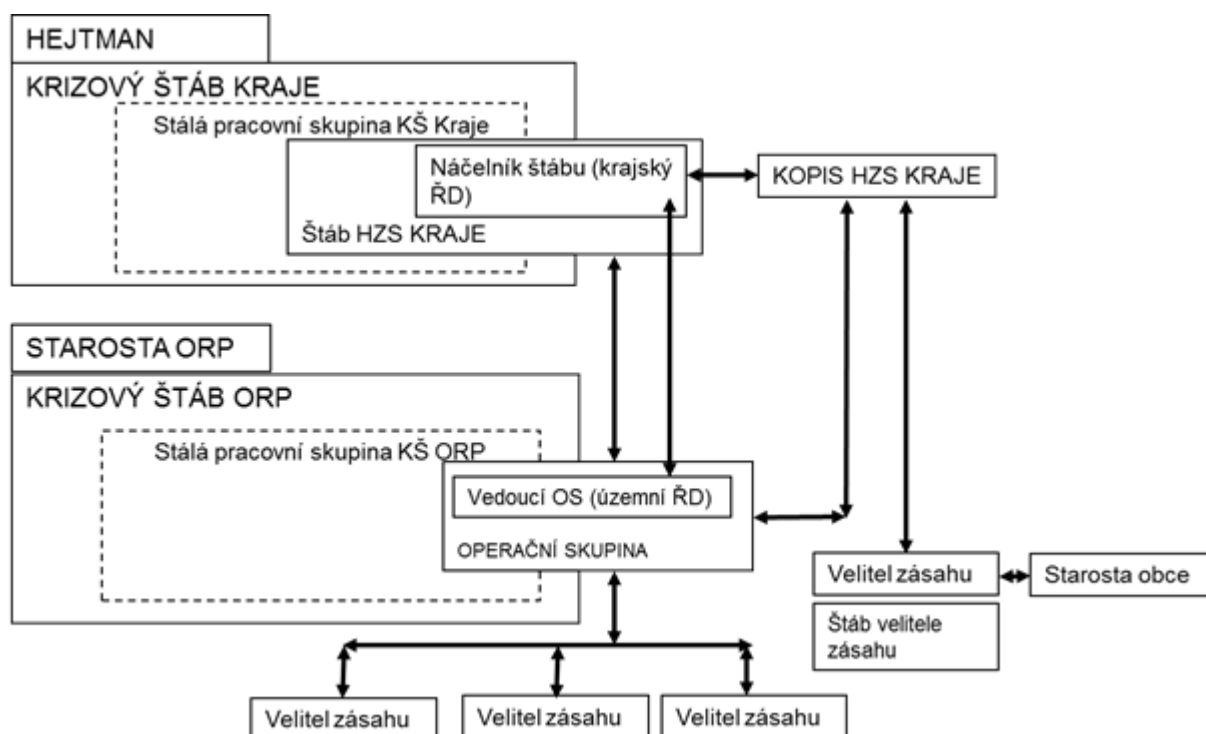
(6) Schéma strategické úrovně řízení s naznačenými komunikačními vazbami dle odstavce 2 písm. b):



(7) Pracuje-li krizový štáb kraje (dále jen „KŠ kraje“), doporučuje se, aby část členů štábu byla vyčleněna do stálé pracovní skupiny KŠ kraje **pro činnosti, které kompetenčně přísluší HZS kraje** (zejména nasazení sil a prostředků, ochrana obyvatelstva, analýza situace). Obdobně lze postupovat i v případě povodňové komise kraje.

(8) Pracuje-li krizový štáb ORP (dále jen „KŠ ORP“) doporučuje se, aby se členové OS zapojili rovněž do činnosti KŠ ORP. Obdobně lze postupovat i v případě povodňové komise ORP.

(9) Při souběhu plošně rozsáhlé mimořádné události a další již lokální mimořádné události je možné využít následující schéma strategické úrovně řízení s naznačenými komunikačními vazbami:



ŠTÁB

Čl. 2

Složení a aktivace štábu

(1) Štáb pracuje ve dvou režimech práce, kterými jsou:

- a) **směna**, která je složena z náčelníka štábu a členů štábu, kteří mohou pracovat v pracovních skupinách štábu; směna zabezpečuje nepřetržitou činnost štábu, pracuje zpravidla ve čtyřadvacetihodinovém cyklu (příslušníci) nebo ve dvanáctihodinovém cyklu (zaměstnanci)⁵⁾, anebo jsou ve služební (pracovní) pohotovosti na služebně (pracovišti) nebo mimo ni. S ohledem na průběh mimořádné události a požadavky na rozsah koordinace nemusí být vždy zajištěna nepřetržitá činnost celého štábu, mezi pravidelnými zasedáními štábu může pracovat pouze jeho redukováná část směny složená z členů určených náčelníkem štábu,

⁵⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

b) **zasedání**, kterého se zúčastňují ředitel HZS kraje a jím určení služební funkcionáři, náčelník štábu, vedoucí pracovních skupin jsou-li ustaveny nebo náčelníkem štábu určení členové štábu. Zasedání štábu řídí ředitel HZS kraje, v jeho nepřítomnosti náčelník štábu.

(2) Základní složení směny štábu je zpravidla následující:

Členové štábu / pracovní skupiny	Personální obsazení
náčelník štábu	příslušníci předurčení pro krajského ŘD
spojení a komunikace	příslušníci úseku komunikačních a informačních systémů
týl (logistika a ekonomika)	příslušníci a zaměstnanci ekonomického úseku
analýza situace	příslušníci úseku IZS a služeb a úseku ochrany obyvatelstva a krizového řízení
nasazení sil a prostředků	zástupce KOPIS a úseku IZS a služeb
ochrana obyvatelstva	příslušníci úseku ochrany obyvatelstva a krizového řízení a psycholog

(3) Situaci a potřebám odpovídající počet příslušníků povoláných do štábu stanoví krajský ŘD při jeho svolání a po jeho svolání náčelník štábu. Jednotlivé činnosti mohou být zabezpečeny skupinou štábu pod vedením vedoucího skupiny. Minimální složení štábu je zpravidla:

- a) náčelník štábu,
- b) člen štábu pro nasazení sil a prostředků,
- c) člen štábu pro analýzu situace.

(4) Pro účely poskytování informací sdělovacím prostředkům může náčelník štábu povolat do štábu tiskového mluvčího HZS kraje, který bude v tomto případě přímo podřízen náčelníkovi štábu. V případě jeho nepřítomnosti poskytuje informace náčelník štábu nebo jím pověřený příslušník.

(5) Do štábu mohou být na základě rozhodnutí náčelníka štábu přizváni zástupci složek IZS, případně další příslušníci nebo zástupci spolupracujících subjektů, odborníci apod.

(6) Štáb zasedá zpravidla na pracovišti štábu v budově ředitelství HZS kraje, pokud krajský ŘD nerozhodne jinak.

(7) Štáb svolává krajský ŘD prostřednictvím KOPIS a zároveň stanoví počet povoláných členů nebo pracovních skupin a dobu zahájení činnosti štábu. Krajský ŘD o svolání štábu informuje ředitele HZS kraje.

(8) Členové štábu povolání k činnosti ve štábu, sdělí KOPIS svoji připravenost k plnění úkolů, místo svého pobytu, dobu potřebnou pro přesun a způsob přepravy do určeného místa. Pokud je nezbytné organizovat přepravu členů štábu, popř. dalších povoláných osob, rozhodne o způsobu přepravy a jejím provedení krajský ŘD.

(9) Před svoláním štábu v mimopracovní době, může být nařízena členům štábu služební (pracovní) pohotovost na základě rozhodnutí ředitele HZS kraje nebo krajského ŘD.

(10) Člen štábu, kterému byla nařízena pohotovost na služebně (pracovišti), se musí dostavit po výzvě na pracoviště štábu bez prodlení. Pokud byla členu štábu nařízena služební (pracovní) pohotovost mimo služebnu (pracoviště), musí se dostavit po výzvě na pracoviště štábu nejpozději do 90 minut po obdržení výzvy.

(11) Zahájení činnosti štábu oznamuje náčelník štábu vedoucímu směny KOPIS. Po zahájení činnosti štábu je činnost KOPIS koordinována s činností štábu prostřednictvím náčelníka štábu nebo určeným členem štábu.

(12) Na prvním jednání štábu stanoví náčelník štábu rozpis výkonu služby členů štábu včetně režimu střídání směn. Povoláním členům štábu nařizuje náčelník štábu výkon služby, pohotovost na služebně (pracovišti) nebo pohotovost mimo služebnu (pracoviště) tak, aby bylo zajištěno plnění stanovených úkolů štábu.

(13) O činnosti štábu se vede záznam zpravidla ve formě „časového snímku činnosti“.

(14) Doporučené základní technické vybavení pracoviště štábu je uvedeno v příloze č. 1 tohoto pokynu.

Čl. 3 Činnosti zajišťované štábem

(1) Štáb zajišťuje zejména ⁶⁾:

- a) koordinaci záchranných a likvidačních prací, přičemž rozhoduje o prioritách nasazení,
- b) plnění úkolů stanovených MV-generálním ředitelství HZS ČR (dále jen „MV-GŘ HZS ČR“) při ústřední koordinaci záchranných a likvidačních prací,
- c) koordinaci plnění úkolů ochrany obyvatelstva v postiženém území
 1. varování a vyrozumění, koordinace informování obyvatelstva,
 2. zjišťování a označování nebezpečných oblastí, provádění dekontaminace a dalších ochranných opatření,
 3. organizace a koordinace evakuace, nouzového ubytování, nouzového zásobování pitnou vodou, potravinami a dalšími nezbytnými prostředky k přežití obyvatelstva,
 4. organizace a koordinace humanitární pomoci obyvatelstvu, vedení přehledu o humanitární pomoci a koordinace předávání této pomoci ve prospěch obyvatel postiženého území,
 5. koordinace poskytování psychosociální pomoci občanům dotčených mimořádnou událostí a zasahujícím,
- d) organizaci součinnosti a sjednocování postupů mezi obecními úřady ORP, dalšími správními úřady a obcemi v kraji, např. prostřednictvím OS v úrovni ORP nebo územního odboru HZS kraje,
- e) analýzu situace a vyhodnocování možných dopadů mimořádné události,
- f) organizaci logistické podpory HZS kraje pro zasahující jednotky PO, popř. složky IZS.

Čl. 4 Úkoly členů štábu a KOPIS

(1) Náčelník štábu:

- a) řídí štáb a je oprávněn rozhodnout o zásadních činnostech směřujících k plnění úkolů HZS kraje uvedených v čl. 3, vykonává zároveň funkci krajského ŘD,
- b) je odpovědný za činnost štábu řediteli HZS kraje a o zásadních rozhodnutích ho informuje, ředitel HZS kraje je oprávněn jeho rozhodnutí změnit; v případě, že se vzdává z pracoviště štábu, určí svého zástupce ve štábu,
- c) koordinuje a vyhodnocuje opatření k řešení mimořádné události, organizuje komunikaci se představiteli spolupracujících složek IZS a dalších orgánů,
- d) koordinuje činnost OS s činností štábu,
- e) prostřednictvím KOPIS nebo OS komunikuje s veliteli zásahů,

⁶⁾ § 10 a § 12 zákona č. 239/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

- f) zajišťuje zpracování souhrnných informací o činnosti HZS kraje v souvislosti s řešenými mimořádnými událostmi pro zasedání štábu případně pro zasedání KŠ kraje,
- g) odpovídá za komunikaci a předávání informací mezi štábem a MV-GŘ HZS ČR, KŠ kraje a KŠ ORP v kraji,
- h) organizuje výkon služby ve štábu, zejména rozpis služeb, rozmístění pracovišť skupin štábu, je přímým nadřízeným členům štábu, vedoucímu směny KOPIS a vedoucím OS, v případě potřeby vysílá členy štábu nebo další příslušníky a zaměstnance HZS kraje do místa mimořádné události,
- i) organizuje ve spolupráci s tiskovým mluvčím poskytování informací, styk s hromadnými sdělovacími prostředky, zejména přípravu informací pro veřejnost, poskytování informací veřejnosti a organizování tiskových konferencí,
- j) prostřednictvím KOPIS vyrozumívá orgány veřejné správy a složky IZS o vzniklé situaci, přijatých opatřeních a o aktuálních změnách,
- k) rozhoduje o zřízení a umístění informační linky pro veřejnost, včetně stanovení organizace činnosti, zapojení složek IZS a dalších orgánů,
- l) vede záznamy o výkonu služby (práce) a nařízené pohotovosti příslušníků a zaměstnanců HZS kraje v souvislosti s činností štábu HZS kraje.

(2) Člen štábu pro spojení a komunikaci:

- a) odpovídá za provozuschopnost spojových a informačních prostředků a informačních systémů, včetně systémů pro varování a vyrozumění u HZS kraje,
- b) provádí sjednocení požadavků na zabezpečení provozu telekomunikačních služeb a radiového spojení, provozování vyčleněných komunikačních prostředků a provádění údržby komunikačních prostředků,
- c) zajišťuje pravidelnou preventivní kontrolu spojení, udržuje základní i náhradní komunikační cesty v rámci HZS kraje,
- d) navrhuje organizaci spojení pro území postižené mimořádnou událostí,
- e) ve spolupráci s OS případně členem štábu velitele zásahu pro spojení zajišťuje akceschopnost a provozuschopnost spojových prostředků pro spojení v místě zásahu,
- f) dle pokynů náčelníka štábu zpracovává podklady nezbytné pro činnost štábu, záznamy v informačním systému IZS, tiskové sestavy apod.,
- g) realizuje ve spolupráci s KOPIS varování a vyrozumění prostřednictvím zadávacích pracovišť.

(3) Člen štábu pro týl (logistickou podporu a ekonomiku) zabezpečuje:

- a) finanční prostředky pro činnost štábu a plnění rozhodnutí náčelníka štábu, materiál nebo služby (doprava, stravování, opravy techniky, chod technologické části budovy); nakládá s majetkem, o kterém se účtuje v účetním okruhu HZS kraje,
- b) přejímky nebo výdej majetku využitelného pro potřeby HZS kraje v rámci humanitární pomoci, k němuž přísluší hospodařit HZS kraje, a v součinnosti členem štábu pro ochranu obyvatelstva i jeho přepravu,
- c) péči o zasahující síly a prostředky (stravování, prostory pro odpočinek, zásobování PHM apod.), pokud jsou uplatňovány na štáb nebo jsou určeny pro členy štábu,
- d) evidenci škod na majetku HZS kraje a jednotek PO v kraji, finančních výdajů a nákladů na opatření realizovaná v souvislosti s činností štábu HZS kraje.

(4) Člen štábu pro analýzu situace:

- a) vyhodnocuje situaci způsobenou mimořádnou událostí, zejména její rozsah a předpokládaný vývoj nebo dopady na ohrožení zdraví, životů, majetku a životního prostředí,

- b) pracuje s plánovací dokumentací (havarijní plán kraje, povodňový plán kraje) a informační podporou s využitím databázových a modelačních systémů a internetu,
- c) monitoruje a vyhodnocuje výsledky průzkumů v místech mimořádné události a oblastech předpokládaných účinků mimořádné události,
- d) zpracovává mapovou dokumentaci štábu a vede grafické znázornění situace,
- e) vede přehled přijatých a odchozích dokumentů,
- f) zajišťuje vedení časového snímku činnosti štábu, s přehledem plněných úkolů štábu a rozhodnutí náčelníka štábu,
- g) vede evidenci dokumentů přijatých a odeslaných štábem,
- h) připravuje podklady a zajišťuje předávání informačních a situačních zpráv.

(5) Člen štábu pro nasazení sil a prostředků:

- a) soustřeďuje prostřednictvím KOPIS důležité informace pro práci štábu od velitelů zásahů,
- b) zajišťuje součinnost a spolupráci se zasahujícími složkami IZS,
- c) vede přehled o nasazených silách a prostředcích pro záchranné a likvidační práce a ochranu obyvatelstva, včetně mezikrajské pomoci nebo pomoci ze zahraničí,
- d) vyhodnocuje účinnost prováděných záchranných a likvidačních prací,
- e) zajišťuje vhodné síly a prostředky pro nasazení podle požadavků velitelů zásahu nebo pokynu náčelníka štábu,
- f) připravuje způsob vyslání sil a prostředků a jejich přesun na místo soustředění nebo nasazení,
- g) posuzuje poskytování a vyžadování pomoci pro řešení mimořádné události,
- h) sestavuje odřady pro ústřední nebo mezinárodní pomoc, plánuje jejich přepravu a vybavení,
- i) organizuje přijetí sil a prostředků v rámci mezikrajské, ústřední a mezinárodní pomoci,
- j) ve spolupráci s veliteli jednotek se podílí na zajištění akceschopnosti v jednotkách HZS kraje,
- k) koordinuje podporu ze strany odborných služeb jednotek HZS kraje pro řešení mimořádné události.

(6) Člen štábu pro ochranu obyvatelstva:

- a) analyzuje situaci a vyhodnocuje možné dopady mimořádné události s ohledem na ohrožení obyvatel postiženého území,
- b) organizuje a koordinuje humanitární pomoc, vede přehled o humanitární pomoci obyvatelstvu a koordinuje její předávání ve prospěch obyvatel postiženého území s využitím spolupráce s nevládními organizacemi zabývajícími se humanitární pomocí,
- c) sjednocuje postupy obecních úřadů ORP v oblasti ochrany obyvatelstva prostřednictvím OS v úrovni ORP nebo územního odboru HZS kraje,
- d) sleduje vývoj mimořádné události z pohledu hrozícího nebezpečí pro obyvatelstvo a následně prostřednictvím KOPIS organizuje varování a informování obyvatelstva,
- e) dokumentuje a vyhodnocuje situaci při radiačním, chemickém nebo biologickém nebezpečí, podílí se na vymezení nebezpečných oblastí (např. s ohledem na zónu havarijního plánování) z pohledu dopadů na obyvatelstvo,
- f) spolupracuje s Policií ČR při vedení evidence pohřešovaných osob,
- g) organizuje a koordinuje evakuaci obyvatelstva, případně shromažďuje evidenci evakuovaných osob,
- h) organizuje poskytnutí nezbytné péče postiženému obyvatelstvu (dočasná ochrana před nepřízní počasí, ochranné nápoje apod.),
- i) organizuje a koordinuje nouzové přežití obyvatelstva,
- j) organizuje a koordinuje ve spolupráci s psychologickou službou poskytování psychosociální pomoci postiženému obyvatelstvu,

- k) organizuje a koordinuje poskytnutí materiální pomoci obyvatelstvu (vysoušeče, dezinfekce, úklidové prostředky apod.),
 - l) zpracovává údaje pro registr přechodných pobytů osob, pokud bude za krizového stavu vyhlášeno krizové opatření týkající se evidence údajů o přechodných změnách pobytu osob.
- (7) KOPIS ve vztahu ke štábu:
- a) předává na štáb požadavky vznesené veliteli zásahu, OS, operačními středisky složek IZS a dalšími subjekty v souvislosti s řešenou mimořádnou událostí; ostatní události, které nesouvisí s mimořádnou událostí, pro kterou byl svolán štáb, jsou řešeny standardními postupy v úrovni KOPIS a dle priorit stanovených náčelníkem štábu,
 - b) zajišťuje povolávání a nasazování sil a prostředků dle příslušné dokumentace a dle pokynu náčelníka štábu,
 - c) vyrozumívá orgány veřejné správy a složky IZS o vzniklé situaci, přijatých opatřeních a o aktuálních změnách,
 - d) zajišťuje varování obyvatelstva a odesílá zprávy a dokumenty dle požadavků náčelníka štábu,
 - e) plní úkoly uložené náčelníkem štábu.

OPERAČNÍ SKUPINA

Čl. 5

Aktivace OS

- (1) OS může být zřízena za účelem koordinace činnosti HZS kraje ve vymezeném území kraje nebo zajištění podpory orgánů krizového řízení ORP a povodňových orgánů ORP.
- (2) OS je zaměřena zejména na podporu strategické úrovně řízení a ve spolupráci se štábem připravuje podklady o průběhu řešení vzniklé mimořádné události a o nasazení sil a prostředků pro potřeby příslušného KŠ.
- (3) Svolání OS navrhuje krajskému ŘD územní ŘD nebo vedoucí směny KOPIS. Vydá-li krajský ŘD pokyn ke svolání OS, svolání jejích členů zajišťuje KOPIS.
- (4) Krajský ŘD rozhodne po dohodě s územním ŘD o místě působení OS (obec nebo obce, místa zásahu, správní obvod, územní odbor HZS kraje apod.). OS se zpravidla zřizují na úrovni ORP případně územního odboru HZS kraje s ohledem na rozsah mimořádné události. Doporučuje se na každém ORP postiženém mimořádnou událostí zřídit OS.
- (5) Vedoucí OS je podřízen náčelníkovi štábu, je-li štáb zřízen, v ostatních případech krajskému ŘD.
- (6) Vedoucí OS (územní ŘD) koordinuje plnění úkolů HZS kraje při řešení mimořádné události v rámci příslušného územního odboru HZS kraje, pokud náčelník štábu (krajský ŘD) nerozhodne jinak.
- (7) Činnost OS může být zajišťována i předem vyčleněnou obsluhou s velitelsko-spojovým automobilem, případně vozidlem vybaveným jako mobilní pracoviště KOPIS.

Čl. 6 Složení a činnost OS

(1) Základní složení OS je zpravidla následující:

Členové	Personální obsazení
vedoucí OS	příslušníci předurčení pro územního ŘD
analýza, ochrana obyvatelstva, logistika, evidence činností OS	příslušníci z úseku prevence, ochrany obyvatelstva a krizového řízení
komunikace a spojení, evidence činností sil a prostředků	příslušníci z úseku IZS a služeb

(2) Členy OS jsou zpravidla předurčení příslušníci příslušného územního odboru HZS kraje dle výše uvedené tabulky. Ředitel územního odboru HZS kraje předurčuje příslušníky do OS po dohodě s příslušnými náměstký ředitele HZS kraje. OS ORP je možné doplnit i o příslušníky z jiných územních odborů nebo ředitelství HZS kraje, pokud to vyžaduje situace řešení mimořádné události.

(3) OS řídí vedoucí OS. Základní početní stav OS tvoří tři příslušníci. Počet je možné zvýšit nebo snížit s ohledem na rozsah mimořádné události. Vedoucí OS zajistí po zprovoznění pracoviště střídání příslušníků a stanoví rozpis směn a jejich obsazení.

(4) OS je zpravidla umístěna na stanici HZS kraje, v jejímž zásahovém obvodu došlo k mimořádné události, nebo v prostorech, kde bude zřízeno pracoviště stálé pracovní skupiny KŠ ORP nebo povodňové komise ORP, nebo v navazujících prostorech. Ve výjimečných případech, o kterých rozhodne krajský ŘD po dohodě s územním ŘD, může být pracoviště OS umístěno i v jiném objektu, např. objektu, kde zasedá KŠ ORP.

(5) Doporučené základní technické vybavení pracoviště OS je uvedeno v příloze č. 2 tohoto pokynu.

(6) HZS kraje stanoví podrobnosti o komunikaci mezi štábem a KOPIS a o nasazování jednotek PO. Po zahájení činnosti OS se komunikace se štábem uskutečňuje zpravidla takto:

- a) telefonicky, voláním na předdefinovaná čísla,
- b) radiostanicí (náhradní způsob komunikace),
- c) elektronickou poštou na předem definované emailové adresy.

(7) OS o připravenosti zahájit činnost na pracovišti informuje krajského ŘD a KOPIS.

(8) OS v oblasti své působnosti zabezpečuje zejména:

- a) komunikaci s velitelem zásahu,
- b) předávání informací mezi místy zásahu a štábem, případně KOPIS, není-li štáb zřízen, plnění úkolů při řešení záchranných a likvidačních prací a ochrany obyvatelstva v působnosti HZS kraje ve spolupráci s ORP a obcemi v postiženém území,
- c) evidenci důležitých skutečností o průběhu záchranných a likvidačních prací a o úkolech na úseku ochrany obyvatelstva,
- d) nasazení sil a prostředků vyčleněných pro postiženou oblast a pod přímé řízení OS.

(9) OS může na základě požadavku velitele zásahu a po schválení krajským ŘD plnit úkoly štábu velitele zásahu (dále jen „VZ“).

(10) OS jako součást stálé pracovní skupiny KŠ ORP nebo povodňové komise dále zajišťuje zejména:

- a) komunikaci s místem zásahu,
- b) komunikaci s KOPIS a štábem,
- c) vedení přehledu nabídek humanitární pomoci a její čerpání v rámci ORP.

(11) Náčelník štábu nebo krajský ŘD (není-li ještě ustanoven náčelník štábu) může rozhodnout o území, ve kterém bude probíhat komunikace mezi VZ a OS a čase přesměrování komunikace. KOPIS informuje v definovaném území velitele zásahů a ostatní radiostanice v síti o změně systému spojení a přechodu do režimu otevřených volacích znaků. VZ komunikuje s OS ve stejném režimu jako s KOPIS. Komunikace mezi VZ a KOPIS v tomto případě neprobíhá.

(12) V případě kdy OS přímo komunikuje s VZ, dodržuje zejména tyto zásady:

- a) OS komunikuje s VZ prostřednictvím radiostanice nebo mobilního telefonu,
- b) vysílání sil a prostředků HZS kraje, jednotek PO a složek IZS z míst jejich dislokace na žádost VZ prostřednictvím OS provádí výhradně KOPIS. KOPIS informuje OS o tom, které jednotky PO jsou vyslány do postižené oblasti do působnosti OS. OS ve spolupráci s VZ rozhodují o místě soustředění sil a prostředků,
- c) OS neprodleně hlásí štábu podstatné informace, které jsou důležité pro přehled o aktuální situaci v místě zásahu a činnosti nasazených sil a prostředků na místě zásahu,
- d) v případě, že VZ má požadavky na speciální prostředky nebo materiál, které není možné zajistit příslušným KŠ ORP, předá OS tento požadavek štábu, který tuto situaci bude dále řešit a zpětně informuje OS o výsledku,
- e) KOPIS předává OS informace o tísňových voláních o mimořádných událostech, které je možné vyřešit jednotkami PO zařazenými do působnosti OS. O vyslání sil a prostředků informuje OS. U ostatních mimořádných událostí vysílá KOPIS síly a prostředky přímo.
- f) OS předává hlášení štábu v pravidelných intervalech a při zásadní změně situace. V hlášení se uvedou skutečnosti, které nastaly od posledního hlášení. Termíny pravidelných situačních hlášení stanoví náčelník štábu.

PODMÍNKY PRO ČINNOST ŠTÁBU A OS

Čl. 7

Stravování členů štábu a OS

(1) Členům štábu a OS a dalším osobám povoláným do štábu se po dobu jejich činnosti poskytuje bezplatné stravování. Bezplatným stravováním se rozumí poskytnutí bezplatné stravy a nápojů nebo náhrada za náležející stravné.

(2) Bezplatná strava se zabezpečuje přípravou a výdejem:

- a) teplé stravy, zpravidla třikrát denně (snídaně, oběd, večeře), jako základní formy stravování,
- b) studené stravy,
- c) v mimořádných případech výdejem stravovacích poukázek na jednotlivá jídla.

(3) Při zabezpečování stravy se postupuje hospodárně tak, aby peněžní limit hodnoty potravin byl ekonomicky a racionálně využit ve prospěch stravovaných. Stravování se zabezpečuje zpravidla dodavatelsky.

(4) Studená strava se vydává jako náhrada za celodenní teplou stravu nebo za jednotlivá teplá jídla (snídaně, oběd večeře), která nemohla být odebrána v důsledku plnění služebních (pracovních) úkolů.

(5) V den svolání štábu určený člen štábu zpracuje jmenný seznam stravovaných členů štábů a tento seznam předá příslušnému pracovišti HZS kraje. Tento seznam bude sloužit jako výchozí zadání pro zabezpečení stravování.

Čl. 8

Odborná příprava štábu a OS

(1) Odborná příprava předurčených členů štábu a členů OS probíhá v rozsahu min. 8 hodin ročně.

(2) Odbornou přípravu organizuje náměstek ředitele HZS kraje pro IZS a operační řízení ve spolupráci s náměstkem ředitele HZS kraje pro prevenci a civilní nouzovou připravenost.

(3) Součástí odborné přípravy jsou taktická a prověřovací cvičení štábu a OS, organizovaná zpravidla v návaznosti na cvičení složek IZS a cvičení orgánů krizového řízení ORP a kraje. Odborná příprava štábu a OS formou cvičení nemusí být realizována, pokud štáb nebo OS řešila v daném roce reálnou událost.

(4) Prověřovací cvičení štábu může nařídít ředitel HZS kraje. Prověřovací cvičení OS může nařídít krajský ŘD, který o tom informuje ředitele HZS kraje.

Závěrečná a přechodná ustanovení

Čl. 9

(1) Příslušníky a zaměstnance předurčené do štábu a OS je možné využít i pro plnění úkolů ve štábu velitele zásahu, pokud to řešení mimořádné události umožňuje.

(2) S ohledem na rozsah působnosti HZS kraje a posouzení stavu zabezpečení a stavu připravenosti na krizové situace ve správním území ORP se doporučuje určit ⁷⁾ ředitele územního odboru HZS kraje, jako zástupce HZS kraje do bezpečnostní rady ORP. Pro zajištění kontinuity spolupráce se doporučuje projednat s předsedou bezpečnostní rady ORP přizvání příslušného velitele stanice HZS kraje v obci jako hosta na jednání bezpečnostní rady ORP.

(3) S ohledem na plnění úkolů KŠ ORP se doporučuje projednat s předsedou KŠ ORP zařazení velitele příslušné stanice HZS kraje v obci do krizového štábu ORP a zařazení OS do stálé pracovní skupiny KŠ ORP ⁸⁾.

(4) Ředitel HZS kraje nejpozději do 6 měsíců od nabytí účinnosti tohoto pokynu zabezpečí:

- a) zřízení štábu a předurčení příslušníků a zaměstnanců do štábu a OS,
- b) zpracování příslušné dokumentace a vybavení pracovišť pro činnost štábu a OS,
- c) projednání zapojení zástupců HZS kraje do bezpečnostních rad ORP a vyčleněných příslušníků štábu do stálé pracovní skupiny KŠ kraje, a vyčleněných příslušníků OS do stálých pracovních skupin KŠ ORP.

⁷⁾ § 9 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁾ § 12 odst. 3 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 10

Zrušovací ustanovení

Čl. 12 Pokynu generálního ředitele HZS ČR č. 43/2012, kterým se stanoví způsob zajištění nepřetržité dostupnosti vedoucích služebních funkcionářů Hasičského záchranného sboru České republiky, pravidla výkonu služby řídicích důstojníků a působnost velitelů při mimořádných událostech, se zrušuje.

Čl. 11

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

Čj. MV-187837-1/PO-IZS-2015

Generální ředitel HZS ČR
brig. gen. Ing. Drahoslav Ryba v. r.

Obdrží:
HZS krajů
Záchranný útvar HZS ČR
SOŠ PO a VOŠ PO
MV-generální ředitelství HZS ČR

Příloha č. 1
k Pokynu GŘ HZS ČR č. 10/2015

Doporučené základní technické vybavení pracoviště štábu

Vybavení	počet
multifunkční zařízení (tiskárna, kopírka, scanner)	1
FAX	1
hlasové zařízení pro konferenční hovor	1
souprava PC	2
televizor	1
rádio	1
dataprojektor	2
promítací plátno	2
multifunkční tabule	1
nástěnné hodiny	1
záznamové zařízení (diktafon)	1
záznamové zařízení telefonní linky	1
mobilní telefon	2
nástěnná popisovatelná tabule	4
flipchart	2
sada fixů	5
soubor mapových podkladů	1
překrývací průhledné popisovatelné folie	sada
sada jmenovek k označení pracovišť členů štábu	1
sada jmenovek k označení členů štábu	1
tištěná dokumentace pro činnost štábu	sada
sw aplikace k dokumentaci činnosti štábu	
Další podmínky k zajištění funkčnosti pracoviště	
dostatečná prostorová kapacita s ohledem na předpokládaný počet	
přístup do sítí HZS ČR a internetu, včetně záložního připojení	
zabezpečená wi-fi síť	
nouzové zásobování elektrickou energií	
zázemí pro stravování, hygienu a odpočinek	
klimatizace místnosti štábu	
prostor pro individuální jednání členů štábu	

Příloha č. 2
k Pokynu GŘ HZS ČR č. 10/2015

Doporučené základní technické vybavení OS

Vybavení	počet
multifunkční zařízení (tiskárna, kopírka, scanner)	1
FAX	1
souprava PC	1
promítací plátno	1
dataprojektor	1
televizor	1
rádio	1
záznamové zařízení (diktafon)	1
základnová radiostanice analogová	1
základnová radiostanice digitální	1
mobilní telefon	1
nástěnné hodiny	1
překrývací průhledné popisovatelné folie	sada
nástěnná popisovatelná tabule	2
flipchart	1
soubor mapových podkladů	1
tištěná dokumentace pro činnost OS	sada
sada fixů	2
Další podmínky k zajištění funkčnosti pracoviště	
dostatečná prostorová kapacita s ohledem na předpokládaný počet	
přístup do sítí HZS ČR a internetu, včetně záložního připojení	
nouzové zásobování elektrickou energií	
zázemí pro stravování, hygienu a odpočinek	