Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Bezpečná Plzeň

F.S.C. BEZPEČNOSTNÍ PORADENSTVÍ

ZAJIŠŤOVÁNÍ OCHRANY MĚKKÝCH CÍLŮ PRO OBDOBÍ 2018-2023

5. MANUÁL PRO POŘÁDÁNÍ VEŘEJNÝCH AKCÍ

Objednatel:
statutární město Plzeň
náměstí Republiky 1
306 32 Plzeň

Zpracovatel:
F.S.C. BEZPEČNOSTNÍ PORADENSTVÍ, a.s.
Vítkovická 1994/22
702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

Projekt je spolufinancován z prostředků EU, Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Zaměstnanost 2014–2020 a ze státního rozpočtu.

R. č.: CZ.03.4.74/0.0/0.0/16_058/0007449
Název projektu: Efektivní veřejná správa města Plzně – strategický plán SCP a vzdělávání úředníků města Plzně, Klíčová aktivita: KA-4: Zajišťování ochrany měkkých cílů na období 2018-2023

OBSAH

SEZNAM OBRÁZKŮ		**3**
SEZNAM ZKRATEK		**3**
1	**ÚVOD**	**4**
2	**OBSAHOVÉ VYMEZENÍ MANUÁLU**	**5**
3	**VÝKLAD ZÁKLADNÍCH POJMŮ**	**6**
4	**OHLÁŠENÍ AKCE**	**7**
5	**PRVOTNÍ ANALÝZA A HODNOCENÍ RIZIK**	**8**
5.1	Dotazník pro pořadatele akce	9
5.2	Příprava situačního plánu pro akci	13
5.3	Proces výběru rizikovosti akce	14
6	**ÚKOLY PRO POŘADATELE AKCE**	**16**
6.1	Úkoly společné pro všechny kategorie akcí	16
6.2	Další úkoly u akcí kategorie zelená, žlutá, červená	17
6.3	Další úkoly u akcí kategorie žlutá, červená	18
6.4	Další úkoly pro kategorii červená	19
7	**BEZPEČNOSTNÍ DOKUMENTACE A OSTATNÍ DOKUMENTY**	**21**
7.1	Identifikační karta prostoru	21
7.2	Bezpečnostní plán	22
7.3	Koordinační plán	23
7.4	Komunikační plán	24
7.5	Varování návštěvníků	25
7.6	Návštěvní řád	26
8	**ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ AKCE**	**27**
8.1	Koordinační štáb akce	27
8.2	Pořadatelská služba	28
8.3	Bezpečnostní školení	29
8.4	Bezpečnostní incidenty v průběhu pořádání akce	30
8.5	Bezpečnostní kontroly při pořádání akce	30
8.6	Činnost pořadatele po skončení akce	32
9	**ZÁVĚREČNÉ SHRNUTÍ**	**33**
10	**KONTAKTY**	**34**
11	**SEZNAM ODKAZŮ NA PRÁVNÍ PŘEDPISY**	**35**

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek číslo 1 Schéma procesu pro výběr rizikovosti akce **14**

SEZNAM ZKRATEK

HZS	hasičský záchranný sbor
IZS	integrovaný záchranný systém
RZP	rychlá zdravotnická pomoc
RLP	rychlá lékařská pomoc
MVČR	Ministerstvo vnitra České republiky
CTHH	Centrum proti terorismu a hybridním hrozbám (součást MV ČR)
SMS	zpráva SMS (z angl. „*Short Message Service*“)

1 Úvod

Statutární město Plzeň je velmi živé město, které si je vědomo bohatého kulturního a společenského života probíhajícího na jeho území. Právě z toho důvodu se zdá být více než příhodné nabídnout možnost sjednocení přípravy pořádání akcí pro veřejnost. Proto se město rozhodlo vypracovat Manuál pro pořádání veřejných akcí na území statutárního města Plzně (dále také jako „*Manuál*"). Ambicí tohoto Manuálu je tak být vhodným návodem pro pořadatele veřejných akcí na území statutárního města Plzně, přičemž se tento Manuál zaměřuje zejména na oblast zajištění dostatečné úrovně bezpečnosti. Cílem je reflektování základních pravidel vycházejících z českého právního řádu tak, aby nedocházelo k neodůvodněné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného subjektu.

Manuál je určen pořadatelům veřejných akcí (kulturních, společenských, sportovních) konaných na území statutárního města Plzně. Účelem Manuálu je stanovit základní bezpečnostní postupy a doporučení pro zajištění bezpečnosti konaných akcí a zabezpečení veřejného pořádku.

Využití Manuálu je pouze návodem a ambicí rozhodně není úkolování pořadatelů veřejných akcí. Naopak jeho snahou je seskupení všech podstatných informací týkajících se pořádání veřejných akcí na straně jedné a týkajících se oblasti bezpečnosti na straně druhé. Dále by měl být tento Manuál průvodcem pro vhodné nastavení systému řízení bezpečnosti, a to již od jeho prvopočátku, tzn. již od plánování veřejných akcí. Samozřejmostí je seskupení podstatných informací pro samotnou realizaci veřejných akcí a také pro úkony potřebné po jejím skončení.

Manuál je doplněn o základní bezpečnostní požadavky, které jsou při akcích konaných na území statutárního města Plzně běžně vyžadovány. Základní informace o legislativních požadavcích na povinnosti pořadatele a oprávnění obcí jsou uvedeny v dokumentu Bezpečnostní standardy pro pořadatele sportovních, kulturních a společenských akcí[1] vydaných v roce 2017 Centrem proti terorismu a hybridním hrozbám.

Manuál je sestaven tak, že jako souhrnný dokument poskytuje informace pro pořadatele akce, které jsou z hlediska zajištění bezpečnosti shledávány jako důležité. Z hlediska užívání dokumentu je doporučováno seznámení se s jeho úplným obsahem (tedy pročtení celého dokumentu) a teprve následně k přistoupení realizace potřebných kroků (např. vyplnění dotazníku atp.).

[1] https://www.mvcr.cz/cthh/clanek/terorismus-web-dokumenty-dokumenty.aspx

2 OBSAHOVÉ VYMEZENÍ MANUÁLU

Předmětem Manuálu je poskytnutí návodů, doporučení a dalších podstatných informací pro pořadatele společenských, kulturních a sportovních akcí pořádaných na území statutárního města Plzně. Návody a podstatné informace se týkají umožnění zvýšení úrovně bezpečnosti na společenských, kulturních a sportovních akcích, kterých se zúčastňuje větší množství osob[2]. Manuál se zaměřuje na oblast bezpečnosti, a to již od fáze přípravy akce, dále při jejím průběhu, až po fázi následující po skončení akce.

Tento Manuál si neklade za cíl poskytovat návody na řešení následujících oblastí souvisejících s pořádáním akce:

- procesní požadavky magistrátu města nebo úřadu městského obvodu při podávání žádosti o užívání veřejného prostranství;
- další požadavky magistrátu města nebo úřadu městského obvodu související s povolením akce (poplatky ze vstupného atp.);
- plnění požadavků hygienických norem a dále požadavků na ochranu veřejného zdraví;
- řešení dopravního omezení (uzavírky nebo objížďky, zvláštní užívání komunikace atp.);
- nakládání s odpady a řešení jejich likvidace;
- řešení negativního dopadu na zeleň, případně další povinnosti související s ochranou životního prostředí;
- další požadavky kladené na pořadatele akcí nebo vyplývající z potřeby konání akce.

Manuál však může být vhodným základem pro tvorbu systémového řešení akcí pořádaných na území statutárního města Plzně. Systémové řešení může být založeno na rozšíření tohoto Manuálu o další potřebné oblasti, které statutární město Plzeň uzná za vhodné (např. o procesní požadavky při podávání žádosti, návod pro povolení záboru veřejného prostranství atp.). Jeho rozšíření může být provedeno i o výše uvedené oblasti, na které není Manuál zaměřen.

Na základě výše uvedeného je hlavním účelem Manuálu přispění k zabezpečení adekvátní úrovně ochrany zdraví a životů účastníků společenských, kulturních a sportovních akcí pořádaných na území statutárního města Plzně. Dále se jedná o předcházení možným negativním následkům na zdraví a životy účastníků těchto akcí skrze dodržování návodů, doporučení a dalších podstatných informací zmíněných v tomto Manuálu.

[2] Nařízení Plzeňského kraje č. 6/2011 ze dne 11. 5. 2011, kterým se stanoví podmínky k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastňuje větší počet osob.

3 VÝKLAD ZÁKLADNÍCH POJMŮ

Analýzou a hodnocením rizik se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí proces, jehož výstupem jsou opatření, která je nutné provést k zajištění bezproblémového uskutečnění akce.

Bezpečnostním incidentem se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí událost, která znamená porušení bezpečnostních pravidel popsaných v návštěvním řádu konkrétní akce, porušení vyhlášek či nařízeních statutárního města Plzně a Plzeňského kraje a porušení zákonů České republiky nebo jiné události vedoucí k negativnímu ovlivnění chodu akce a mající negativní vliv zejména na bezpečnost osob.

Bezpečnostním štábem se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí štáb statutárního města Plzně, který je pracovním orgánem města při přípravě na akci a při její realizaci.

Citlivou informací se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí informace šířená zejména mezi pořadateli akce, příslušníky složek integrovaného záchranného systému a pracovníky bezpečnostní služby.

Koordinačním štábem se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí štáb pořadatele akce, který je pracovním orgánem pořadatele při přípravě na akci a při její realizaci.

Nebezpečnou látkou se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí chemická látka nebo směs, která má jednu nebo více nebezpečných vlastností (např. hořlavost, výbušnost, dráždivost).

Nebezpečným předmětem se ve smyslu tohoto dokumentu rozumí předmět nebo materiál, který je zakázáno na akci vnášet, nebo jehož vnesení na akci může ohrozit životy a zdraví účastníků, způsobit poškození majetku nebo narušit řádný chod akce. Výchozí výčet těchto materiálů je uveden v návštěvním řádu pořádané akce.

Pořadatelem akce je ve smyslu tohoto dokumentu osoba, která akci organizuje a která podala oznámení o konání akce na příslušný úřad.

Situačním plánem ve smyslu tohoto dokumentu se rozumí plán, ve kterém jsou zobrazeny širší vztahy okolí, a který souvisí s pořádanou akci.

Uzavřeným prostorem ve smyslu tohoto dokumentu se rozumí prostor, který je po obvodě a shora vymezený stavebními konstrukcemi, přičemž se za stavební konstrukce považují také konstrukce přemístitelné (posuvná stěna či střecha apod.) nebo krátkodobé, popřípadě dočasné (stanové, kontejnerové, buňkové apod.).

Varováním ve smyslu tohoto dokumentu se rozumí předání varovné informace o hrozícím nebezpečí návštěvníkům veřejné akce.

Venkovním shromažďovacím prostorem ve smyslu tohoto dokumentu se rozumí prostor, který je neuzavřený po obvodě nebo shora, avšak vytvořený nebo vymezený stavebními konstrukcemi (tribunou, pódiem, ohradní stěnou, oplocením, přenosnými zábranami apod.), okolním terénem nebo přírodním prostředím (svah, skála, vodní plocha); také se jím rozumí prostor v uzavřeném nebo polouzavřeném volném prostranství (dvory apod.).

Veřejným prostranstvím ve smyslu tohoto dokumentu se rozumí prostor na veřejném prostranství i mimo něj pod širým nebem (např. park, náměstí apod.).

4 OHLÁŠENÍ AKCE

Před konáním akce je povinnost pořadatele ohlásit akci formou žádosti s příslušnými náležitostmi na příslušný městský obvod statutárního města Plzně s dostatečným předstihem. Dostatečný časový předstih je vymezen rozsahem akce a požadavky pořadatelů, požadavky dotčených orgánů a subjektů. S ohledem na možnou potřebu dalších jednání se může realizace přípravy akce protáhnout i na řády měsíců.

Z ohlášení akce nevyplývá automatické povolení akce. Jedná se pouze o informaci. Zároveň nenahrazuje oznámení a práva a povinnosti zainteresovaných stran:

- dle zákona č. 84/1990 Sb. o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů a příslušných vyhlášek a nařízeních;
- dle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a příslušných vyhlášek a nařízeních.

Součástí ohlášení je vyplnění dotazníku zaměřeného na stanovení úrovně požadavků na bezpečnostní opatření skrze začlenění akce do příslušné kategorie (blíže popsáno v kapitole 4).

Jakmile bude veřejná akce ohlášena na úřad příslušného městského obvodu, bude úřad dále informovat odpovědné orgány Magistrátu města Plzně. Magistrát bude dále informovat a kontaktovat zejména:

- další dotčené odbory magistrátu;
- Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje;
- Městské ředitelství Policie ČR;
- Městskou policii Plzeň;
- Zdravotnickou záchrannou službu Plzeňského kraje;
- případně také další dotčené subjekty.

V případě potřeby si magistrát vyžádá vyjádření dotčených orgánů, která budou sloužit jako podklad pro posouzení dotazníku a nastavení případných dodatečných podmínek, požadavků nebo doporučení pro pořadatele akce.

Posouzení vyplněného dotazníku je prováděno Magistrátem města Plzně, konkrétně Odborem bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení. V dotazníku je nutné uvést kontaktní osobu pořadatele, s níž mohou výše uvedené subjekty v případě potřeby komunikovat.

5 PRVOTNÍ ANALÝZA A HODNOCENÍ RIZIK

Před podáním ohlášení je vhodné provést prvotní analýzu a hodnocení rizik ve vztahu k bezpečnosti pořádané akce. Smyslem této analýzy rizik je získání přehledu o případných potenciálních ohroženích bezpečného konání akce skrze stanovení míry ohrožení, které umožní nastavení vhodných opatření. Každá akce je spojena s rozdílným rozsahem a intenzitou rizik. Účelem analýzy rizik je identifikace souboru informací na základě zodpovězení předpřipravených otázek. Tento soubor informací je základem pro postup hodnocení. Pokud však potřebným souborem informací pořadatel nedisponuje, je třeba získat odpovědi zejména na následující otázky:

- V jakých prostorách bude akce pořádána? (městská zástavba, veřejné prostranství, volné prostranství apod.)
- Jaká je velikost a členitost areálu vytipovaného pro pořádání akce? (rovina, traviny, městská zástavba, lesní porost apod.)
- Jaká je maximální kapacita osob v rámci vytipovaného prostoru konání akce?
- Jaká je předpověď počasí, resp. jaké počasí lze v dobu konání akce předpokládat? Hrozí např. vichřice, vysoké teploty, nízké teploty, náledí?
- Jaký převažující typ osob se bude akce účastnit (ženy, muži, děti, rodiny, senioři, příznivci různých extremistických skupin apod.) – tzn. jaká je cílová skupina akce?
- V jakých časech a na jakých místech (např. u podia, u vstupu, v prostoru výskytu stánku s alkoholickými nápoji) je možné očekávat největší koncentraci osob?
- Kde jsou lokalizována místa (např. u podia, u vstupu, v prostoru výskytu stánku s alkoholickými nápoji), na nichž je možné předpokládat realizaci bezpečnostních incidentů?
- Budou při akci používány nebezpečné předměty/činnosti/materiály (např. pyrotechnika), nebezpečné látky (např. hořlaviny) apod.? Pokud ano, jak s nimi bude nakládáno (např. kde a v jakém množství budou používány a skladovány)?
- Jaké bezpečnostní incidenty se v minulosti staly v kontextu konání obdobných akcí (v Plzni, v Plzeňském kraji, v České republice)? Jaké bezpečnostní incidenty se staly v předchozích letech při pořádání této konkrétní akce (je-li pořádána opakovaně)?
- Jak bude při akci řešen perimetr areálu (částečně oplocen, otevřená plocha apod.)?

Součástí ohlášení je také vyplnění dotazníku, který je součástí tohoto Manuálu a nachází se v příloze č. 1. Samotný dotazník je ke stažení na stránkách města (možno doplnit adresu).

5.1 DOTAZNÍK PRO POŘADATELE AKCE

Účelem této části je popis postupu pro vyplnění dotazníku. Samotné vyplnění dotazníku je třeba provést do Vzoru uvedeného níže. Dotazník je rozdělen na dvě části, přičemž se jedná o obecnou část a část obsahující specifické dotazy. Pojmy Dotazníku - Specifická část jsou následně vysvětleny v textu níže.

Dotazník - Obecná část

Název akce			**Zaměření akce** (Kulturní, sportovní, apod.)			
Termín konání	**Časový rozsah**	**Místo konání**			**Upřesnění místa konání**	
Předpokládaná návštěvnost akce	**Návštěvnost akce v minulých letech**		**Maximální kapacita akce (v jeden moment)**		**Návštěvní špička v čase**	
			Kontaktní e-mail	**Kontaktní telefon**	**IČ**	**Adresa**
Hlavní pořadatel						
Odpovědná osoba (hlavního pořadatele)						
Kontaktní osoba (při konání akce)						

	Název	**Odpovědná osoba (spolupořadatel)**	**Kontaktní e-mail**	**Kontaktní telefon**	**IČ**	**Adresa**
Spolupořadatelé						
Poznámky						

Dotazník – Specifická část

		ČERVENÁ	ŽLUTÁ	ZELENÁ	BÍLÁ
Účastnící - rozsah:	Uzavřené prostory	nad 2000 osob		200 až 2000 osob	do 200 osob
	Venkovní shromažďovací prostory	nad 900 osob	300 až 900 osob	200 až 300 osob	do 200 osob
	Veřejná prostranství	nad 900 osob		do 900 osob	
Účastníci - převažující				nerozhoduje nebo senioři nebo hendikepovaní	děti, mládež a dospělí
Účastníci - cílová skupina		akce politicky nebo extrémisticky motivovaná	Sportovní akce	akce pro fanoušky, nábožensky motivovaná akce	děti, rodinný, klubové, VIP akce, kulturní akce
Prostor akce:	Akce v souladu s kolaudací			NE	ANO
	Regulovaný vstup			NE	ANO
	Prodej alkoholických nápojů			ANO	NE
	Nebezpečné látky (propan-butan atp.), otevřený oheň			ANO	NE
	Nebezpečné předměty, pyrotechnika		ANO		NE
První konání akce				NE	ANO
Bezpečnostní incidenty z minulosti		napadení, vážné zranění, úmrtí, požár	pohrůžka NVS	drobná zranění, odřeniny, slovní potyčky	bez incidentu

Specifické dotazy jsou obsahem druhé části, přičemž odpovědím je přiřazena určitá kategorie definovaná barvami. Míra rizikovosti akce je poté vyjádřena určitou barvou. Na území statutárního města Plzně jsou akce z hlediska rizikovosti rozděleny do čtyř kategorií, a to:

- bílá;
- zelená;
- žlutá;
- červená.

Specifické dotazy:

Rozsah akce – počet účastníků (výběr jedné z možností):

- uzavřené prostory do 200 osob;
- uzavřené prostory nad 200 osob do 2000 osob;
- uzavřené prostory nad 2000 osob;
- venkovní shromažďovací prostor do 200 osob;
- venkovní shromažďovací prostor nad 200 do 300 osob;
- venkovní shromažďovací prostor nad 300 do 900 osob;
- venkovní shromažďovací prostor nad 900 osob;
- veřejné prostranství do 900 osob;
- veřejné prostranství nad 900 osob.

Bude se akce konat v místech k tomuto účelu určených (zkolaudovaných)?

- ano
- ne

Jedná se o první konání akce?

- ano
- ne

V případě, že se akce již dříve konala, probíhá ve stejném prostoru?

- ano
- ne

Je vstup na akci regulován určitým způsobem (vstupenky, pozvánky)?

- ano
- ne

Bude při konání akce docházet k prodeji alkoholických nápojů?

- ano
- ne

Jaká je převažující věková skupina účastníků?

- děti a mládež do 18 let
- osoby nad 18 let
- senioři a handicapovaní
- smíšená z výše uvedených skupin účastníků (nebo nelze specifikovat)

O jaký typ akce se jedná?

- pro děti/rodiny
- klubová akce/akce pro zvané
- akce pro fanoušky
- sportovní akce
- kulturní akce
- politicky motivovaná akce
- extremisticky zaměřená akce
- náboženská akce

Budou při konání akce používány nebezpečné předměty (např. pyrotechnika)?

- ano
- ne

Pokud ano, je třeba v dotazníku specifikovat nebezpečné předměty a jejich množství (uvést do poznámky).

Mezi nebezpečné předměty je z hlediska bezpečnosti možno zařadit také elektrické přístroje. V případě jejich využití uveďte tuto skutečnost do poznámky a přiložte plánek rozvodu elektrické energie (může být obsahem dalších nákresů či plánů týkajících se akce).

Budou při konání akce používány nebezpečné látky (např. propan butanové láhve) nebo otevřený oheň?

- ano
- ne

Pokud ano, je třeba v dotazníku specifikovat nebezpečné látky, jejich celkové množství a rozmístění (např. uvést do poznámky).

Nastalé bezpečnostní incidenty v minulosti (vyberte možnost a doplňte také slovní popis):

- bez incidentu;
- drobná zranění, odřeniny, slovní potyčky;
- pohrůžka umístěním nástražného výbušného systému;
- fyzická napadení, vážné zranění, úmrtí, požár.

Pokud bezpečnostní incidenty v minulosti nastaly, je třeba je specifikovat slovním popisem (uvést do poznámky).

5.2 PŘÍPRAVA SITUAČNÍHO PLÁNU PRO AKCI

V případě akcí konaných v uzavřených prostorech nebo ve venkovních shromažďovacích prostorech by pořadateli měl majitel příslušného prostoru poskytnout základní situační plán. Za tímto účelem je možné využít situačních plánů z evakuačního plánu příslušného prostoru apod.

Při využití veřejných prostranství v majetku statutárního města Plzně je možno vznést dotaz na příslušný úřad městského obvodu (nebo na Odbor bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně) s prosbou o poskytnutí plánů veřejných prostranství (např. Štruncovy sady, náměstí Republiky apod.).

Příprava situačního plánu, resp. zamyšlení se nad umístěním nebo rozčleněním místa/lokality pro pořádání akce, slouží také jako vhodný myšlenkový nástroj pro přípravu akce. Při přípravě situačního plánu akce mohou některé myšlenky přinášet podněty pro zvýšení úrovně bezpečnosti akce, které mohou být následně promítnuty do dotazníku anebo také do přípravy bezpečnostních opatření.

Jako **situační plán** postačí i jednoduchý náčrt, ve kterém budou uvedeny podstatné náležitosti a to:

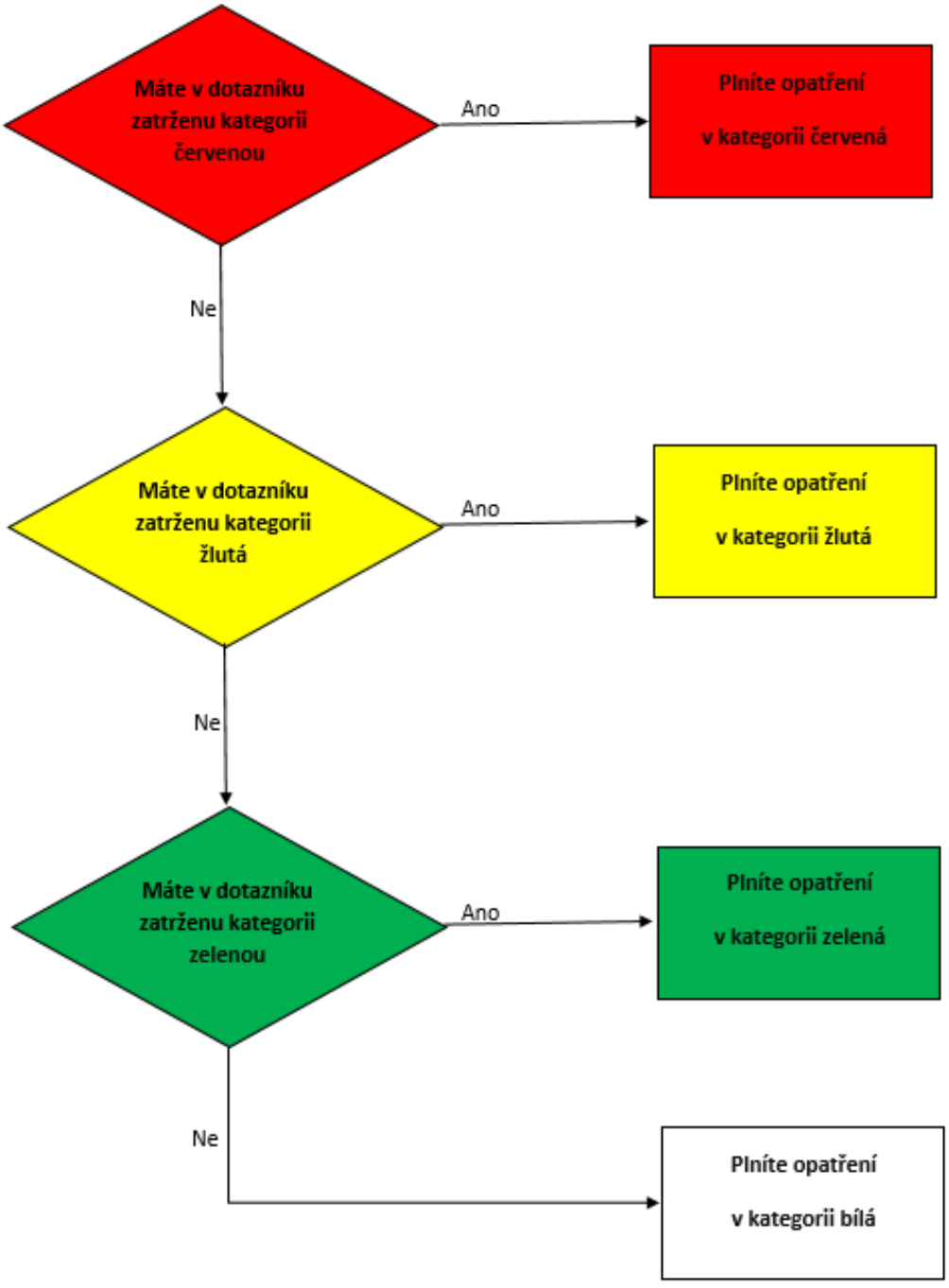
- jasně vymezený prostor konání akce;
- významné orientační body v okolí (např. budovy, křižovatky, parky);
- místa příchodu a odchodu návštěvníků, popřípadě vstupu a výstupu do prostoru konání akce, pokud nejsou totožné s příchodem a odchodem do veřejného prostranství;
- základní rozčlenění místa, kde se bude akce konat (kde bude pódium, zázemí pro pořadatele, místo pro návštěvníky, prodejní stánky, sociální zařízení, vstupy, únikové východy, místo pro setkání složek integrovaného záchranného systému apod.);
- navrhované uzávěry komunikací apod.;
- energetické body (místa připojení na el. energii, vodovod atp., umístění dieselagregátů);
- umístění tlakových lahví s vyznačením druhu a množství plynu, umístění nebezpečných látek a předmětů;
- umístění bezpečnostních prvků (např. přenosné hasicí přístroje, včetně druhu a množství hasiva);
- lokalizace koordinačního štábu akce;
- v případě, kdy budou v místě konání akce přítomny složky integrovaného záchranného systému, je třeba vyznačit prostor jejich stanovišť – např. důležité je místo pro tzv. *„první pomoc*".

Část těchto důležitých informací by měla být i součástí malého situačního plánku akce pro návštěvníky (zejména místo pro první pomoc, kontaktní místo atp.) a/nebo součástí návštěvního řádu.

Vypracování situačního plánu akce může být přínosné pro tvorbu další dokumentace v pozdější fázi přípravy akce. Údaje obsažené v situačním plánu jsou vhodnými podklady pro navazující činnosti.

5.3 PROCES VÝBĚRU RIZIKOVOSTI AKCE

Vyplněním dotazníku v příloze č. 1 dochází ke zjištění rizikovosti akce. Sám pořadatel akce vybere vždy jednu z nabízených možností. Vybraná možnost u specifického dotazu náleží vždy příslušné barvě. Vyhodnocení rizikovosti akce probíhá dle následujícího schématu:



Obrázek číslo 1 **Schéma procesu pro výběr rizikovosti akce**

Poznámka: Vyhodnocení dotazníku probíhá tak, že pokud alespoň jedna odpověď na specifický dotaz náleží do pole s dotazovanou barvou, je třeba plnit opatření doporučená pro příslušnou kategorii. Například jediná odpověď spadá do kategorie „*žlutá*" a ostatní poté do kategorie „*zelená*" nebo „*bílá*", pak je příslušnou kategorií rizikovosti akce barva „*žlutá*". Podmínkou je, že žádná odpověď nespadá do kategorie „*červená*" – pokud by tomu tak bylo, výslednou rizikovostí akce by byla barva „*červená*".

Konečné posouzení míry rizikovosti konkrétní akce přísluší vždy Odboru bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně, a to na základě podkladů obdržených od pořadatele akce. Při plnění jednotlivých opatření lze obecně konstatovat, že je třeba vždy vyplnit výše zmíněný dotazník bez ohledu na výsledek. K tomuto dotazníku je třeba zároveň přiložit situační plán připravený dle uvedeného návodu.

6 ÚKOLY PRO POŘADATELE AKCE

Obsahem kapitoly jsou návody, doporučení a další potřebné informace pro pořadatele akcí (pro zjednodušení orientace dále nazýváno také jako „úkoly"). Kapitola je rozdělena nejprve na část úkolů společných pro všechny kategorie akcí – kategorizace akcí je založena na výběru rizikovosti akce v kapitole 4. Další části jsou poté členěny jako postupné doplnění úkolů vždy pro akci s vyšší rizikovostí. Postupně tak se zvyšováním rizikovosti akce dochází k rozšiřování výčtu úkolů vždy o další vyjmenované. Některé úkoly mohou být nastaveny tak, že dochází k jejich rozšiřování nebo také ke zpřesňování požadavků na jejich plnění.

Základní úkoly pro pořadatele akcí a možná doporučení pro zvýšení úrovně bezpečnosti akce jsou shrnuty zejména v následujících materiálech:

- Ministerstvo vnitra České republiky – Centrum proti terorismu a hybridním hrozbám: Bezpečnostní standardy pro pořadatele sportovních, kulturních a společenských akcí;
- Nařízení Plzeňského kraje č. 6/2011 ze dne 11. 5. 2011, kterým se stanoví podmínky k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastňuje větší počet osob.

Pořadatel společenských, kulturních a sportovních akcí by si měl být vědom požadavků vyplývajících z českého právního řádu, přičemž na území statutárního města Plzně je za účelem zvýšení bezpečnosti na těchto akcích dále doporučováno realizovat níže uvedené úkoly (pokud tak ze strany pořadatele nebylo již učiněno).

6.1 ÚKOLY SPOLEČNÉ PRO VŠECHNY KATEGORIE AKCÍ

Mezi základní úkoly společné pro akce všech kategorií rizikovosti (bílá, zelená, žlutá, červená) patří zabezpečení alespoň minimálního počtu členů pořadatelské služby. **Na každých 100 předpokládaných účastníků akce by se mělo jednat o minimálně 3 členy pořadatelské služby**. Tento počet vychází z praktických zkušeností a také z doporučení Ministerstva vnitra ČR – Centra proti terorismu a hybridním hrozbám[3].

Jestliže bude akce pořádána v prostorech k tomu stavebně určených (zkolaudovaných), měly by tyto prostory již mít zpracovanou základní bezpečnostní dokumentaci podle zvláštních právních předpisů (např. dokumentaci požární ochrany[4]). V takovém případě je třeba vyžadovat předložení této dokumentace a je v zájmu pořadatele akce se s předmětnou dokumentací prokazatelně seznámit, případně se nechat majitelem/správcem/provozovatelem objektu prokazatelně proškolit. Účelné je vytvoření kopií důležitých částí této dokumentace (pokud je to možné), které poté mohou sloužit jako podklad pro pořadatele akce.

V neposlední řadě je také třeba **vypracovat návštěvní řád** příslušné akce. Náležitosti návštěvního řádu jsou uvedeny v kapitole 6.6.

[3] https://www.mvcr.cz/cthh/soubor/brozura-bezpecnostni-standardy-pro-poradatele-sportovnich-kulturnich-a-spolecenskych-akci.aspx
[4] Na základě § 27 Vyhlášky č. 247/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, ve znění pozdějších předpisů

6.2 DALŠÍ ÚKOLY U AKCÍ KATEGORIE ZELENÁ, ŽLUTÁ, ČERVENÁ

Další úkoly zmíněné v této části jsou určeny pro akce kategorizované dle barev: zelená, žlutá, červená. Plnění níže uvedených úkolů je samozřejmě možno provádět i pro akce v kategorii bílá, a to zcela dobrovolně nebo na základě vzájemné dohody pořadatele akce a Odboru bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně.

Příprava objektů a prostor, u kterých není stanovena povinnost zpracování bezpečnostní dokumentace, **bude obsahovat také vypracování zmíněné bezpečnostní dokumentace.** Tato bezpečnostní dokumentace by se měla skládat z následujících dílčích částí, a to:

- identifikační karty prostoru;
- bezpečnostního plánu;
- koordinačního plánu.

Náležitosti potřebné dokumentace jsou popsány v kapitole 6. Jestliže zmíněná dokumentace již zpracována byla, bude třeba zhodnotit, zdali za účelem konání konkrétní připravované akce bude možné tuto dokumentaci využít a případně jaké změny je třeba provést. Za tímto účelem je nezbytné zhodnotit zejména následující:

- úprava již existující dokumentace a její zpřesnění pro konkrétní plánovanou akci;
- úprava dokumentace na základě předpokládané budoucí situace;
- úprava na základě změny počtu návštěvníků;
- úpravy a nutné změny bezpečnostního plánu;
- úpravy a nutné změny koordinačního plánu.

Jestliže je na připravované akci plánováno využití otevřeného ohně, přináší tato skutečnost další povinnosti. V takovém případě je nutno **nahlásit plánované pálení ohně** dle postupu zveřejněného na stránkách HZS Plzeňského kraje[5]. Jakýkoliv oheň může být návštěvníky či osobami v okolí vyhodnocen jako požár a může dojít k jeho ohlášení na linku tísňového volání. Pokud o tomto pálení nebude operační středisko HZS Plzeňského kraje informováno, vyšle na místo jednotky požární ochrany (jako by se jednalo o skutečný požár). V takovém případě nelze ze strany HZS vyloučit požadování náhrady za tzv. „*marný výjezd*". V případě ohlášení požáru návštěvníky nebo osobami v okolí bude plánované pálení, nahlášené na akci, nejprve prověřeno ze strany HZS Plzeňského kraje – dochází k telefonickému spojení s kontaktní osobou, která zpravidla potvrdí, že je oheň tzv. "*pod kontrolou*". Následně je událost považována za uzavřenou.

Pořadatel akce je povinen zřídit **preventivní požární hlídku**[6]**.** Pokud to vyžaduje povaha akce (rozlehlost místa konání, velký počet účastníků akce, možnosti úniku osob), je třeba zřídit větší počet požárních hlídek. Požární hlídka je zpravidla složena z velitele a dvou členů. Zároveň je možné pro tyto účely využít smluvně zajištěné přítomnosti jednotky požární ochrany (doporučováno dále).

[5] https://www.hzscr.cz/clanek/-i-evidence-paleni-i--evidence-paleni.aspx
[6] Podrobnosti stanovení a její povinnosti jsou uvedeny v zákoně č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, a dále v příslušných prováděcích vyhláškách a nařízeních.

6.3 DALŠÍ ÚKOLY U AKCÍ KATEGORIE ŽLUTÁ, ČERVENÁ

Další úkoly zmíněné v této části jsou určeny pro akce kategorizované dle barev: žlutá, červená. Plnění níže uvedených úkolů je samozřejmě možno provádět i pro akce v kategorii bílá a zelená, a to zcela dobrovolně nebo na základě vzájemné dohody pořadatele akce a Odboru bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně.

Rozsáhlé akce zařazené do kategorií žlutá a červená **vykazují vyšší míru potřeby koordinace příprav** samotné akce. Z toho důvodu je vhodné předpokládat důkladnější přípravu a potřebu vzájemné spolupráce již ve fázi přípravy mezi pořadatelem akce, příslušnými odbory magistrátu města a složkami integrovaného záchranného systému; magistrát města a složky IZS budou s pořadatelem akce komunikovat skrze Odbor bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně.

Vzhledem k rozsahu akce bude nutné **stanovit více preventivních požárních hlídek**. Jedním z možných řešení je **smluvní zajištění přítomnosti jednotky požární ochrany**. Na území statutárního města Plzně se nachází několik jednotek požární ochrany, které jsou schopny zajistit tuto službu. Další nespornou výhodou přítomnosti této jednotky je i to, že v případě vzniku mimořádné události (požár, výbuch tlakové láhve apod.) může okamžitě zasáhnout a je přímo ve spojení s operačním střediskem HZS Plzeňského kraje. Výčet vybraných jednotek je uveden v kapitole 9.

Jestliže je v rámci akce plánována **realizace pyrotechnických efektů nebo ohňostroje**, je třeba vždy zajistit přítomnost odborně způsobilé osoby[7]. Skutečnost o plánování realizace pyrotechnických efektů nebo ohňostroje je třeba oznámit operačnímu středisku HZS Plzeňského kraje nejméně 5 dnů před konáním akce.

Vzhledem k větší koncentraci osob a možným dalším rizikovým faktorům je nezbytné naplánovat také **zdravotnické zajištění akce**. Zdravotnické zajištění společenských, kulturních a sportovních akcí je možné zabezpečit vlastními silami v souladu se zákonnými požadavky[8] nebo taktéž smluvně. Tuto službu mohou poskytnout např. neziskové organizace působící v oblasti první pomoci, případně poskytovatelé zdravotních služeb. Výčet vybraných subjektů je uveden v kapitole 9. Zdravotnické zajištění akce je vhodné řešit s několikaměsíčním předstihem před konáním akce.

Příprava akcí kategorie žlutá a červená dále vyžaduje **zřízení koordinačního a bezpečnostního štábu akce**. Vzhledem k rozsáhlosti akce jsou tyto dva štáby základními pomocníky pro zdárný průběh akce, neboť osoby zapojené do činnosti štábů mohou poskytovat cenné rady/náměty/podněty pro řešení nastalých situací nebo přípravu na jejich řešení. Podrobnosti ohledně koordinačního a bezpečnostního štábu jsou uvedeny v kapitole 7.

Zároveň se zřízením koordinačního a bezpečnostního štábu je třeba také **vytvořit komunikační plán**. Účelem komunikačního plánu je nastavení komunikačních toků napříč všemi zainteresovanými osobami skrze zřízenou primární komunikační síť. Více informací o komunikačních sítích a komunikačním plánu je uvedeno v kapitole 6.

[7] Osoba odborně způsobilá ve smyslu zákona č. 206/2015 Sb., o pyrotechnických výrobcích ve znění pozdějších předpisů.
[8] Zejména zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, a další dotčené zákony, vyhlášky a prováděcí nařízení.

Organizování akcí většího rozsahu s sebou přináší určitou pravděpodobnost vzniku zranění návštěvníků akce. Za účelem efektivnějšího a rychlejšího zajištění včasného poskytnutí zdravotnické péče je přínosné **vytvoření místa pro setkávání se složkami integrovaného záchranného systému** (tzv. meeting point). Účelem je snazší předávání zejména lehce raněných osob, které mohou být snáze transportovány uvnitř areálu až do této lokality a zároveň je účelem snadný příjezd složek integrovaného záchranného systému z vnější strany areálu vymezeného pro akci. Takové místo (meeting point) lze zároveň využít i jako nástupní místo pro zásah složek integrovaného záchranného systému v případě, že by v rámci akce došlo k rozsáhlejší mimořádné události. Parametry místa pro setkávání se složkami IZS je třeba volit s ohledem na rozměry, hmotnost a průjezdní parametry[9] tak, aby na toto místo (a zároveň i z něho) snadno a bez problémů bylo možno dopravit např. i cisternová vozidla hasičů. Volbu takového místa je vždy třeba konzultovat se zástupci složek IZS. Tato místa je třeba mít také označena v situačním plánu (viz kapitola 4) akce a zároveň i viditelně označena na akci.

6.4 DALŠÍ ÚKOLY PRO KATEGORII ČERVENÁ

Další úkoly zmíněné v této části jsou určeny pro akce kategorizované dle barvy červená. Plnění níže uvedených úkolů je samozřejmě možno provádět i pro akce v ostatních, a to zcela dobrovolně nebo na základě vzájemné dohody pořadatele akce a Odboru bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně.

Vysoké riziko u kategorií barvy červená vyžaduje **stanovení preventivní požární hlídky formou zajištění přítomnosti jednotky požární ochrany**. Důvodem je skutečnost, že jednotka na místě disponuje věcnými prostředky požární ochrany pro rychlý a efektivní zásah a eliminaci případného požáru již v počáteční fázi rozvoje požáru. Jestliže budou součástí preventivní požární hlídky stanoveny další proškolené osoby, budou tyto osoby podléhat vždy velení velitele přítomné jednotky požární ochrany. Výhodou přítomnosti této jednotky je přímé spojení s operačním střediskem HZS Plzeňského kraje a možnost povolání dalších jednotek požární ochrany bez zbytečného prodlení. Na území statutárního města Plzně se nachází několik jednotek požární ochrany, které jsou schopny zajistit tuto službu. Výčet vybraných jednotek je uveden v kapitole 9.

Vysoká koncentrace osob (návštěvníků) přítomných na akci zvyšuje potřebu **dalšího rozšíření zdravotnického zajištění akce**. Toto rozšíření spočívá ve využití zdravotnické záchranné služby, případně využití poskytovatele zdravotních služeb disponujícího vozidly kategorie RZP/RLP. V případě nastalých akutních problémů je zajištění zmíněného poskytovatele shledáváno jako nesporná výhoda, neboť dochází k poskytnutí efektivnější předlékařské nebo i lékařské odborné první pomoci. Zajištění zmíněného poskytovatele je zároveň výhodné z hlediska zajištění rychlejšího transportu zraněných osob do zdravotnického zařízení a také snadnější komunikace s operačním střediskem zdravotnické záchranné služby. Výčet vybraných subjektů je uveden v kapitole 9. Adekvátní zdravotnické zajištění akce je vhodné řešit s několikaměsíčním předstihem před konáním akce.

[9] Obecně lze využít části „Způsob vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce", tzn. ustanovení uvedené v § 11 odst. 2 písm. c) Vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů, dále konkrétně také části „Podrobnější vymezení technických podmínek požární ochrany zařízení pro hašení požárů a záchranné práce", tzn. ustanovení uvedené v Příloze č. 3 Vyhlášky č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění pozdějších předpisů.

Vysoká koncentrace osob zvyšuje nároky na technické zabezpečení komunikace směrem k návštěvníkům akce. Za tímto účelem je nezbytné **provést rozšíření komunikačního plánu**, a to o sekundární komunikační síť (primární komunikační síť je základem standardního komunikačního plánu). V případě rozsáhlé události v místě akce nelze vyloučit především přetížení a výpadek komunikace mobilních operátorů. Provedení zabezpečení primární a sekundární komunikační sítě by proto mělo být realizováno na sobě nezávislým způsobem. Důvodem je možnost přetížení a nefunkčnosti jedné z nich. Více informací o komunikačních sítích a komunikačním plánu je uvedeno v kapitole 6.

7 BEZPEČNOSTNÍ DOKUMENTACE A OSTATNÍ DOKUMENTY

Obsahem této kapitoly je přehled základní bezpečnostní dokumentace a ostatních dokumentů, na něž je v rámci tohoto Manuálu odkazováno a které zároveň souvisejí s pořádáním společenských, kulturních a sportovních akcí konaných na území statutárního města Plzně. Obsah této kapitoly je sumarizován jako vhodný základ pro zvýšení úrovně bezpečnosti, který je možné využít také v případech, kdy není pořadateli akce nařízeno jejich plnění. Zpracování dokumentů a bezpečnostní dokumentace je na straně jedné dobrovolné, na straně druhé dochází ke zvyšování prestiže akce a dokumentace slouží také jako prezentování uvědomění pořadatelů o závazku za odpovědnost za zdraví a životy návštěvníků společenských, kulturních a sportovních akcí konaných na území statutárního města Plzně.

7.1 IDENTIFIKAČNÍ KARTA PROSTORU

Obsah tzv. „*identifikační karty prostoru*" je vymezen v příslušném nařízení kraje[2], konkrétně se jedná o přílohu č. 3 tohoto nařízení. Identifikační kartu prostoru je nutno vypracovat pro takové prostory (ev. stavby), u nichž není v dokumentaci, ověřené stavebním úřadem, stanovena horní hranice počtu osob, které se mohou současně v tomto prostoru vyskytovat.

Úkolem pořadatele akce je prokazatelně stanovit rozsah a způsob zabezpečení požární ochrany, včetně povinností a způsobu plnění úkolů všech osob podílejících se na organizačním a technickém zajištění akce a osob účastnících se akce. Postup stanovení musí respektovat způsob uvedený ve zvláštním právním předpisu[10]. Pořadatel akce je povinen zajistit zpracování identifikační karty prostoru při stanoveném rozsahu a způsobu zabezpečení požární ochrany akce, přičemž tato karta musí obsahovat minimálně tyto náležitosti:

- velikost – využitelná plocha prostoru pro pořádání akce;
- stanovení horní hranice počtu zúčastněných osob;
- způsob a postup vyhlášení požárního poplachu;
- způsob zajištění evakuace (přesné určení kdo a jakým způsobem oznámí nutnost evakuace včetně určených únikových komunikací a východů atd.);
- způsob pomoci při zdolávání požáru;
- počet, situování, kapacita (šířky) únikových komunikací a východů včetně pokynů k zabezpečení jejich trvalé provozuschopnosti;
- rozmístění, typ vnitřního hydrantového systému (D25, C52); umístění a vzdálenost venkovních hydrantů;
- počet, druh a rozmístění přenosných hasicích přístrojů;
- informace o dalších věcných prostředcích požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízeních, jsou-li v objektu/prostoru instalovány;

[10] Na základě § 15 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů.

- umístění uzávěru vody, plynu, topení, rozvodných zařízení elektrické energie, jejich označení včetně přístupu k nim;
- seznam a rozmístění použitých výstražných a informačních tabulek.

Identifikační karta musí být trvale k dispozici pro potřeby požární hlídky a seznámení s jejím obsahem musí být součástí prokazatelné odborné přípravy požární hlídky.

Vzhledem k možnosti využití již zpracovaného situačního plánu (viz kapitola 4) se jako vhodné doporučení jeví přípravu identifikační karty prostoru provázat s informacemi obsaženými v situačním plánu. Využití situačního plánu může být v některých případech dokonce nezbytné pro odpovědné sestavení identifikační karty prostoru.

7.2 BEZPEČNOSTNÍ PLÁN

Základem bezpečnostního plánu jsou obecná doporučení sestavená Ministerstvem vnitra ČR[3]. Bezpečnostní plán by měl být sestaven s ohledem na aktuální bezpečnostní situaci a zohledňovat doporučení Policie České republiky. Na základě zde uvedeného by měl bezpečnostní plán akce obsahovat zejména následující:

- plán činností prováděných při předcházení násilných činů (např. na co se zaměřit v rámci kontrol u vstupů, kontrolního dohledu v areálu atp.);
- rozdělení odpovědnosti při provádění činností pro předcházení násilných činů (např. rozdělení svěřených úkolů, vypracování matice odpovědnosti atp.);
- stanovení činností v případě bezpečnostního incidentu (naplánovat, co přesně bude prováděno a kým);
- rozdělení odpovědnosti v případě bezpečnostního incidentu (např. rozdělení svěřených úkolů, přehledová matice odpovědnosti atp.);
- rozdělení bezpečnostních zón v místě konání akce (bezpečnostní zóny s uplatněním různých stupňů bezpečnostních opatření);
- rozdělení bezpečnostních zón v bezprostředním okolí akce (např. zóny dohledu dojednané s Policií ČR, zóny dohledu bezpečnostní agentury atp.);
- vytvoření bezpečnostních procedur[11];
- monitoring dodržování bezpečnostních opatření před akcí (např. monitorování areálu a kontrola zákazu vstupu);
- monitoring dodržování bezpečnostních opatření během akce (např. monitoring nezákonného chování, prohlídky prostor, kontrola oplocení atp.);

[11] Detailní návod ke zpracování lze nalézt na internetových stránkách MVČR – CTHH (Bezpečnostní pán měkkého cíle, aneb co by nemělo být opomenuto při jeho zpracování): https://www.mvcr.cz/cthh/soubor/bezpecnostni-plan-mekkeho-cile-nove-2-b2-samostatne-strany-pdf.aspx

- nastavení monitoringu situace pro ostatní zainteresovaný personál (uklízečky, prodejci, sběrači odpadu atp.);
- nastavení procedur na změnu bezpečnostních opatření dle aktuální situace (např. způsob rozdělení dalších úkolů pro pracovníky bezpečnostní agentury);
- nastavení plánu a obsahu školení osob participujících na zajištění bezpečnosti akce (viz také kap. 7.3 nebo v dokumentu CTHH[11]);
- nastavení kontrolních mechanismů bezpečnostního plánu, včetně zabezpečení zpětné vazby již v průběhu akce (např. kdo, kdy a jakým způsobem bude provádět kontrolu nastavených mechanismů, jakým způsobem budou zohledněna nová zjištění do výkonu bezpečnostní služby).

Bezpečnostní plán je třeba sestavit tak, aby úkoly v něm obsažené byly nastaveny nejen pro řadové pracovníky (bezpečnostní služba, pořadatelská služba), ale také adekvátně pro pracovníky bezpečnostního managementu (členové bezpečnostní služby na středních a vyšších úrovních řízení až po členy koordinačního štábu akce). Bezpečnostní plán je určen výhradně bezpečnostním pracovníkům. Bezpečnostní plán je základem pro efektivní spolupráci se složkami integrovaného záchranného systému při případném zásahu.

7.3 KOORDINAČNÍ PLÁN

Základem koordinačního plánu jsou obecná doporučení sestavená Ministerstvem vnitra ČR[3]. Koordinační plán by měl být sestaven na základě odůvodněné bezpečnostní potřeby tak, aby mohl být vhodným návodem pro koordinaci připravovaných bezpečnostních opatření nebo nastalých bezpečnostních incidentů. Účelem koordinačního plánu je zejména následující:

- vymezení zainteresovaných stran (subjektů, organizací) při přípravě a realizaci akce (zejm. město, partneři, dodavatelé atp.);
- vymezení zapojení jednotlivých zainteresovaných stran do koordinačního štábu (přímo, v zastoupení, sdílení zapojení formou zastřešení);
- vymezení členů koordinačního štábu akce (viz kap. 7.1);
- vymezení úkolů jednotlivých členů koordinačního štábu akce (plnění v souvislosti s kap. 7.1);
- vymezení součinnosti se složkami integrovaného záchranného systému (na základě domluvy s bezpečnostním štábem města, na základě vlastní domluvy s příslušnými složkami);
- vymezení součinnosti s hromadnými sdělovacími prostředky (plnění v souvislosti s kap. 6.4);
- vymezení součinnosti s partnery a dodavateli (zajišťování hygienického zázemí, stánkaři atp.);
- zajištění informací o zraněných – tvorba procedur monitoringu (např. předávání informace na komunikační centrum akce, viz kap. 6.4);
- zajištění informací o bezpečnostních incidentech – tvorba procedur monitoringu (např. předávání informace na komunikační centrum akce, viz kap. 6.4);
- zajištění dalších aktivit pořadatele.

Koordinační plán je určen odpovědným představitelům pořadatele a odpovědným představitelům dalších zainteresovaných aktérů spolupracujících na pořádání akce. V případě potřeby mohou být požádáni o součinnost i řadoví pracovníci, kteří však nemusí být s dostatečným předstihem adekvátně seznámeni s koordinačním plánem.

Sestavení koordinačního plánu tvoří základ spolupráce všech aktérů při pořádání akce, a to nejen aktérů, kteří musí být vždy přítomni přímo v místě konání akce. Je zcela nezbytné, aby všechna výše uvedená ustanovení účelu koordinačního plánu byla přijata a správně pochopena všemi stranami. Teprve v takovém případě bude koordinace představitelů pořadatele a dalších zainteresovaných aktérů adekvátně fungovat (k zajištění správné funkce koordinace akce přispívá také vhodně připravený komunikační plán – viz dále).

7.4 KOMUNIKAČNÍ PLÁN

Účelem komunikačního plánu je odpovídající vymezení komunikačních procesů souvisejících s pořádáním akce. Komunikační plán by měl být připraven v souladu s koordinačním plánem a měl by také reflektovat ustanovení uvedená v bezpečnostním plánu. Základem komunikačního plánu jsou informace a obecná doporučení sestavená Ministerstvem vnitra ČR[3]. Komunikační plán akce by měl obsahovat zejména následující:

- stanovení komunikačního centra akce (lokalizace, popis fungování);
- vypracování jednoduché tabulky nejdůležitějších kontaktů na osoby podílející se na bezpečnosti akce;
- vymezení komunikačních procesů pro rutinní případy (např. využití primární komunikační sítě, způsob předávání informací na komunikační centrum akce);
- vymezení komunikačních procesů pro případy bezpečnostních incidentů, ev. mimořádných událostí (např. náhradní způsoby předávání informací na komunikační centrum akce, využití sekundární komunikační sítě);
- vymezení komunikačních kanálů způsobem umožňujícím rychlé kontaktování či varování všech osob spolupodílejících se na zabezpečení akce (specifikování způsobu komunikace, využití některých primárních nebo sekundárních komunikačních kanálů);
- vymezení primárního komunikačního kanálu (např. digitální radiová síť, digitální mobilní síť, digitální přenos informace, přenos informací skrze internet atp.);
- vymezení komunikačních prostředků (např. vysílačky – digitální radiová síť, mobilní telefony, WhatsApp atp.);
- vymezení sekundárního komunikačního kanálu, je-li zřizován (např. analogová radiová síť, pevné telefonní linky, osobní předávání informací atp.);
- vymezení komunikačních prostředků využitelných pro sekundární komunikační kanál (např. vysílačky – analogová radiová síť, využití pevných linek nebo interních telefonů, využití lidské spojky atp.);
- vymezení kontaktního bodu pro návštěvníky (informování pořadatelů o nestandardních záležitostech);
- vymezení kontaktního bodu pro média (uvedení kontaktních údajů na jedinou osobu).

Vhodným způsobem (např. v návštěvním řádu, viditelným označením atp.) by měla být návštěvníkům objektu či areálu předána informace, kam se můžou obrátit v případě, že zaznamenají nestandardní záležitosti: např. podezřelý předmět, odložené zavazadlo či nestandardní chování.

Zároveň je možné zveřejnit telefonní číslo, na které je možné informace o nestandardních záležitostech oznámit nebo na které je možné poslat SMS. K tomuto účelu lze využít návštěvní řád.

Koordinace mediálních výstupů je obsahem koordinačního plánu, avšak úzká spolupráce s kontaktním bodem pro média vyžaduje přípravu předem. Z toho důvodu se jako účelné jeví nevydávat žádné veřejné informace mimo striktně vymezený informační kanál (tzn. mimo tento kontaktní bod). Zároveň je účelné seznámit všechny pořadatele se skutečností zřízení kontaktního bodu pro média a případné žádosti o vyjádření přímo směřovat na tento kontaktní bod.

7.5 VAROVÁNÍ NÁVŠTĚVNÍKŮ

Potřeba varování návštěvníků akce vyvstává z akutní potřeby řešit mimořádnou situaci. Z toho důvodu není možné provádět varování návštěvníků improvizovaným způsobem, který nebude řádně promyšlen a v krajním případě může vyvolat další negativní následky.

Proto je zcela nezbytné provést přípravu tohoto varování již v předstihu, v době přípravy akce.

Součástí přípravy je volba vhodného způsobu předání citlivé informace (tzn. informace šířená zejména mezi pořadateli akce, příslušníky složek IZS a pracovníky bezpečnostní služby) mezi zainteresovanými aktéry a způsobu informování návštěvníků akce. Příprava předání citlivé informace by měla být součástí komunikačního plánu (a zároveň také koordinačního plánu).

Předání varovné informace návštěvníkům může být provedeno například prostřednictvím přítomné audiotechniky, videotechniky nebo systémů technické ochrany (evakuační rozhlas, megafon apod.). Příprava znění varovné informace by měla být provedena v předstihu a je také součástí komunikačního plánu – konkrétně části vymezení komunikačních procesů pro případy bezpečnostních incidentů.

Je třeba vymezit okruh osob oprávněných odvysílat varovnou zprávu (obsahující varovnou informaci a případně doplňující informace) a také deklarovat způsob odpovědnosti pro vydání příkazu odvysílání varovné zprávy.

Varovnou zprávu lze připravit v předstihu, tzn. umístit předpřipravené znění varovné zprávy na místo, odkud bude v případě potřeby odvysílána. Místo/zařízení pro odvysílání varovné zprávy je nutno zabezpečit tak, aby nemohlo dojít k odvysílání varovné zprávy neoprávněnou osobou.

Vhodné znění varovných zpráv je třeba konzultovat s Policií České republiky v rámci bezpečnostního štábu tak, aby z psychologického hlediska zbytečně nevyvolávaly paniku (např. *„Z důvodu vzniklé technické závady prosím neprodleně opusťte areál…*“ apod.).

7.6 NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD

Zajištění bezpečnosti akce vyžaduje nastavení jasných pravidel pro návštěvníky. Právě z toho důvodu je nutné zpracovat tzv. návštěvní řád akce. Rovněž je nutné dbát na možnosti seznámení se s návštěvním řádem akce pro všechny účastníky. Návštěvní řád by proto měl být vyvěšen na všech vstupech. V případě rozsáhlejších areálů také například u míst s větší koncentrací osob.

S dostatečným předstihem před konáním akce je nutné návštěvní řád zveřejnit. Může tak být učiněno například na internetových stránkách akce, dále při prodeji vstupenek formou odkazu na vstupence apod. Na akcích je následně nezbytné provádět kontrolu dodržování návštěvního řádu, a to bezpečnostními pracovníky, pořadatelskou službou, případně dalšími osobami, které se spolupodílí na pořádání akce.

Hlavním účelem návštěvního řádu je stanovení následujících oblastí:

- práva a povinnosti návštěvníků akce;
- práva a povinnosti pořadatelské a bezpečnostní služby;
- úkoly pořadatelské služby, příp. bezpečnostní služby;
- seznam zakázaných předmětů;
- seznam činností, které je zakázáno provádět.

Zásadní sdělení z návštěvního řádu je vhodné zveřejnit vhodnou formou také na vstupence (pokud je vstup omezen). Může se jednat například o jednoduchý text či vhodně zvolené piktogramy na zadní straně vstupenky.

V případě akcí neomezovaných vstupem (např. kde nevzniká nutnost zakoupení vstupenky, kam by mohl být umístěn odkaz na návštěvní řád nebo piktogramy) může být vhodné sdělení provedeno jedním nebo více následujícími způsoby:

- umístění návštěvního řádu u průchozích vstupních bran;
- umístění návštěvního řádu na leták s programem akce;
- jiná vhodná řešení umožňující seznámení návštěvníků akce s návštěvním řádem.

V souvislosti s pořádáním akce je dále doporučeno:

- umístění piktogramů v rámci celého areálu (např. zákaz kouření, pití alkoholických nápojů, evakuační trasy, označení míst první pomoci apod.);
- umístění piktogramů na místa s větší koncentrací osob nebo na místa shromažďování (například u toalet);
- přehledně označit místa důležitého významu (místa s poskytnutí první pomoci, ohlašovny požáru, únikové východy apod.);
- zvolit vícejazyčnou formu návštěvního řádu;
- neopomenout zahrnutí všech nezbytných informací, vzhledem k charakteru konané akce.

8 ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ AKCE

Obsahem této kapitoly je přehled základů organizačního zajištění akce, na které je v rámci tohoto Manuálu odkazováno a které zároveň souvisejí s realizací společenských, kulturních a sportovních akcí konaných na území statutárního města Plzně. Obsah této kapitoly je pouze základním shrnutím podnětů z hlediska bezpečnosti, které je v souladu s obsahovým vymezením tohoto Manuálu.

8.1 KOORDINAČNÍ ŠTÁB AKCE

Pořadatel akce na základě zohlednění ustanovení obsažených v bezpečnostním plánu, koordinačním plánu a komunikačním plánu připravuje zřízení koordinačního štábu akce. Přípravu koordinačního štábu akce je nezbytné konzultovat se zástupci Police České republiky. Následně pořadatel akce zřizuje koordinační štáb připravované akce.

Nezbytným krokem při zřízení koordinačního štábu akce je vymezení osoby, která bude při akci komunikovat se zástupci statutárního města Plzně (resp. s bezpečnostním štábem města) a s operačními středisky základních složek integrovaného záchranného systému. Tato povinnost by měla být také obsahem koordinačního plánu a samotný proces realizace poté obsahem komunikačního plánu akce.

Členy koordinačního štábu akce jsou vždy zástupci složek, partnerů nebo organizací podílející se na zajištění bezpečnosti na příslušné akci. Rovněž jsou členy koordinačního štábu akce také další osoby spolupodílející se na přípravě bezpečnostních opatření akce.

Na základě výše uvedeného by se mělo jednat např. o velitele přítomné jednotky požární ochrany (pokud byla domluvena její přítomnost), zástupci poskytovatelů první pomoci, zástupce bezpečnostní agentury, další osoby spolupodílející se na zajišťování bezpečnosti příslušné akce. Všechny zmíněné osoby by (jakožto členové koordinačního štábu akce) měly mít jasně definovány pravomoci a odpovědnosti na základě ustanovení vyplývajících z koordinačního plánu.

Koordinační štáb akce musí mít zřízeno stálé pracoviště v době konání akce, které je označeno v situačním plánu akce. Zároveň je nezbytné nastavit vhodná režimová opatření z důvodu vyloučení přístupu nepovolaných osob na pracoviště koordinačního štábu akce.

Pracoviště koordinačního štábu akce bude po dobu trvání akce sloužit jako centrum pro řízení všech bezpečnostních aspektů akce jako například:

- řízení činnosti pořadatelů a bezpečnostních pracovníků;
- monitoring instalovaných systémů technické ochrany (např. dohledového videosystému);
- vyhodnocování aktuální bezpečnostní situace (před, v průběhu a po akci);
- monitoring radiokomunikace pořadatelů a bezpečnostních pracovníků;
- místo nahlašování a vyhodnocování bezpečnostních incidentů;
- koordinace a stanovení organizačních a režimových opatření;
- komunikace se zástupcem organizátora v bezpečnostním štábu města.

Zástupce organizátora v bezpečnostním štábu města bude dále komunikovat se zástupci složek integrovaného záchranného systému, konkrétně se zástupci Policie České republiky, Hasičským záchranným sborem Plzeňského kraje, Zdravotnickou záchrannou službou Plzeňského kraje, Městskou Policií, zástupci statutárního města Plzně apod.

Nezbytnou součástí fungování koordinačního štábu akce je také **komunikační centrum akce**. Dislokace komunikačního centra akce by měla být v ideálních případech přímo v těsné blízkosti pracoviště koordinačního štábu akce. Z důvodu eliminace nadbytečné fluktuace neoprávněných osob (s neoprávněným přístupem na pracoviště koordinačního štábu akce, avšak s oprávněným přístupem do komunikačního centra akce) je vhodné pracoviště koordinačního štábu akce však přímo neslučovat s komunikačním centrem akce do jednoho funkčního celku.

8.2 POŘADATELSKÁ SLUŽBA

Zajištění pořadatelské služby je zcela stěžejní pro přípravu navazujících kroků z hlediska možnosti zajištění adekvátní úrovně bezpečnosti při realizaci připravované akce.

Při zřizování pořadatelské služby je třeba zohledňovat zejména následující faktory:

- zajistit dostatečný počet způsobilých a proškolených pořadatelů, kteří jsou zcela svéprávní a starší 18 let;
- pořadatelská služba plní důležitou roli pouze tehdy, pokud je v rámci bezpečnostního plánu jasně vymezena role a úloha spolupráce pořadatelské a bezpečnostní služby;
- pořadatelská služba plní roli zejména v oblasti preventivních bezpečnostních opatřeních, a to v souladu s bezpečnostním plánem a komunikačním plánem;
- pořadatelská služba plní roli také v oblasti represivních opatřeních, a to v souladu s bezpečnostním plánem, koordinačním plánem a také s komunikačním plánem (např. pomoc s evakuací, uložení zákazu vstupu atp.);
- pořadatelská služba by si měla být vědoma úlohy ostatního personálu (uklízečky, prodejci, sběrači odpadu atp.) možnosti všímat si okolí, hlásit podezřelé chování atp., přičemž úloha a potřeba proškolení ostatního personálu by měla být vymezena v bezpečnostním plánu;
- definování potřebného vybavení věcnými prostředky (svítilna, radiostanice, fotoaparát apod.) a dále věcnými prostředky vytipovanými pouze pro určité pozice;
- stanovení práv a povinností pro jednotlivé vytipované pozice pořadatelské služby, včetně informační povinnosti.

Při stanovování pořadatelské služby je třeba myslet na výkon jejich činnosti. Při zohledňování tohoto faktu je třeba vzít v úvahu specifické zajištění hygienického prostředí, místa pro odpočinek pořadatelské služby, zajištění pitného režimu a potřebu častějšího střídání na vytipovaných (vysoce exponovaných) pozicích.

Při realizaci výkonu činnosti pořadatelské služby je třeba uvažovat nad následujícími doporučeními:

- pravidelně měnit pozice;
- provádět kontrolní obchůzkovou činnost uvnitř i vně areálu.

V případě vysoce rizikových akcí je třeba v rámci výkonu pořadatelské služby zvážit realizaci následujících opatření:

- využití bezpečnostního pracovníka v civilu (v davu neoznačeného a nerozeznatelného člověka);
- speciálně vybavených bezpečnostních pracovníků s ohledem na charakter akce (například psovod);
- speciálních systémů technické ochrany (noktovizor, ruční detektor kovů apod.).

Na základě konzultace s odpovědnými příslušníky Policie České republiky může dojít k vyžádání realizace výše zmíněných opatření pro vysoce rizikové akce.

8.3 BEZPEČNOSTNÍ ŠKOLENÍ

Úloha bezpečnostního školení by neměla být podceňována. Pouze dobře připravený personál je schopen dobře odvádět svěřenou práci – dobře proškolený personál je schopen adekvátně reagovat, neboť je schopen si spojit informace obdržené na školení s nastalou realitou v souvislosti s realizací pořádané akce.

Školení veškerého personálu (všech osob) participujících na zajištění bezpečnosti akce je nezbytné provést ještě před zahájením akce. Zároveň se jako vhodné jeví proškolit personál i v průběhu akce, a to na základě nově zjištěných informací, tzn. provést zpřesňující a aktuální školení.

Obsah a rozsah školení by měl být nastaven v bezpečnostním plánu a konzultován s Policií České republiky. Školení by mělo být provedeno ideálně za přítomnosti zástupců Policie České republiky, Hasičského záchranného sboru Plzeňského kraje, Zdravotnické záchranné služby Plzeňského kraje, ev. dalších zástupců.

Obsah základního školení by měl být zaměřen zejména na následující:

- detekce podezřelého chování;
- detekce podezřelých předmětů;
- bezpečnostní procedury pro běžné situace;
- bezpečnostní procedury pro mimořádné situace;
- seznámení s bezpečnostní dokumentací akce (bezpečnostní plán, koordinační plán, komunikační plán) a povinnosti vyplývající pro všechny osoby participující na zajištění bezpečnosti příslušné akce.

Doplňující školení by mělo být provedeno vždy:

- před začátkem akce;
- před začátkem každého dne akce.

Součástí školení by mělo být také provedení bezpečnostního rozboru (tzv. „*debriefingu*"):

- po skončení akce;
- po skončení každého dne akce.

Doplňující školení a „*debriefing*" by měl být proveden vždy za přítomnosti zástupce Policie České republiky. Účelem je stručné zhodnocení aktuální bezpečnostní situace, zopakování základních bezpečnostních procedur, případně připomenutí výskytu bezpečnostních incidentů, ev. reagování na nastalé bezpečnostní incidenty.

8.4 BEZPEČNOSTNÍ INCIDENTY V PRŮBĚHU POŘÁDÁNÍ AKCE

Ministerstvo vnitra České republiky[3] zcela důrazně doporučuje evidovat všechny bezpečnostní incidenty, které nastanou při realizaci příslušné akce. Doporučení je natolik důrazné, že by se mělo jednat i o zdánlivě banální nebo ihned vyřešené bezpečnostní incidenty, a to již od doby přípravy akce až po její ukončení a závěrečnou prohlídku areálu.

Bezpečnostní incidenty je nezbytné pravidelně vyhodnocovat a na základě zjištěných nedostatků neprodleně přijímat opatření vedoucí k nápravě aktuálního nežádoucího stavu. Tato skutečnost by měla být zohledněna i v bezpečnostním plánu. Obsahem bezpečnostního plánu by mělo být také stanovení procedur bezpečnostních postupů pro různé typy bezpečnostních incidentů, tzn. stanovení typových činností.

Není doporučováno podceňování poučení nebo proškolení veškerého personálu, který se vyskytuje na území pořádané akce. Poučení nebo proškolení personálu by se mělo týkat nejen bezpečnostních pracovníků a pořadatelské služby, ale také pomocného personálu, pracovníků úklidu, prodejců, technických pracovníků a dalších. Účelem poučení nebo proškolení je informování o všech případech, jakkoliv podezřelého chování, včetně dotazů na charakter a kvalitu bezpečnostních opatření souvisejících s pořádanou akcí, a to ze strany nepovolaných osob (návštěvníků).

Poukázání na bezpečnostní incidenty je základem zlepšení stavu, který vyvolal znepokojení nebo vyvolal bezpečnostní incident. V průběhu pořádání akce je třeba spolupracovat s Policií České republiky, aktuálně koordinovat činnost bezpečnostní nebo pořadatelské služby, vyhodnocovat rozsah a aplikaci vhodných bezpečnostních opatření.

8.5 BEZPEČNOSTNÍ KONTROLY PŘI POŘÁDÁNÍ AKCE

Kontrolní činnost by měla zohledňovat zejména následující doporučení:

- provedení bezpečnostní kontroly areálu ještě před vstupem návštěvníků a zahájením samotné akce;
- zajištění dostatečného počtu vstupů z důvodu minimalizace koncentrace osob před areálem;
- zajištění dostatečného počtu výstupů a únikových východů s ohledem na případnou evakuaci;

- kontrolu vstupu osob zaměřit nejen na detekci nebezpečných předmětů, ale také na detekci podezřelého chování;
- detekci podezřelého chování provádět nejen při kontrole vstupu, ale také před areálem, a dokonce i uvnitř areálu pro pořádání příslušné akce;
- provádění bezpečnostních kontrol musí probíhat u všech vstupů se stejnou důkladností – tzn. důkladně i u VIP vstupů a provozních vstupů (pro zásobování atp.);
- účelné je rozmístění bezpečnostních pracovníků také v okolí objektu za účelem detekce znaků podezřelého chování v blízkém okolí (možnost využití profesionálního personálu, speciálně vyškoleného personálu, úzké spolupráce s Policí České republiky atp.).

Kontrolní činnost by měla být prováděna s dostatečným předstihem před akcí tak, aby se zabránilo shlukování čekajících návštěvníků a vytváření nepřehledného prostoru. Informaci o včasných bezpečnostních kontrolách je vhodné zveřejnit s dostatečným předstihem (např. umístit na vstupenku formou textu či piktogramů).

Vymezovací pásky nebo zábrany umožňují zpřehlednit prostor před vstupy za účelem zvýšení přehledu o činnosti přítomných osob. Cílem je vytvoření fronty přítomných osob o maximální šíři třech osob vedle sebe a přehledného oddělení front od sebe navzájem.

Uzpůsobení prostoru pro kontroly osob by mělo být provedeno tak, aby umožňovalo vyvedení osoby se zamítnutým přístupem na akci mimo frontu. Všechny zamítnuté přístupy by měly být evidovány a zároveň učiněny potřebné kroky k tomu, aby byla informace o zamítnutém přístupu dostupná napříč bezpečnostním personálem (např. u jiných vstupů). Vhodným řešením může být například zneplatnění vstupenky (označení vstupenky jako neplatné, zneplatnění vstupenky v příslušném informačním systému sloužícím pro kontrolu vstupenek atp.).

Taktéž je nezbytné domluvit spolupráci s Policií České republiky ohledně dalšího navazujícího procesu týkajícího se osob nevpuštěných na akci (z důvodu podnapilosti, zvýšené agresivity atp.) nebo osob vykazujících zvláštní znaky chování, které budou rozpoznány pracovníky bezpečnostní služby nebo pořadatelské služby (více informací viz 7.3 nebo také dokumenty CTHH[12]).

Bezpečnostní personál je nutné s dostatečným předstihem vybavit informacemi k ověřování všech vozidel a osob, které budou usilovat o příjezd do areálu a jejího bezprostředního okolí. Zároveň je třeba domluvit opatření navazujícího procesu pro vozidla odmítnutá ke vpuštění do areálu např. s Policií České republiky nebo s Městskou policií. Může se jednat například o vozidla přijíždějící jednosměrným vjezdem, který by byl v případě zamítnutí vjezdu nadále blokován. Cílem je nalezení vhodného prostorového řešení, umožňující nasměrování vozidla např. přímo do výjezdu z areálu, kde mohou být podniknuty navazující opatření (např. při porušení zákazu vjezdu „mimo pořadatele" může být nevpuštěné vozidlo zkontrolováno Policií ČR, zdali se řidič záměrně nedopustil přestupku atp.).

[12] Detekce podezřelého chování, Základy ochrany měkkých cílů – metodika, Praha, červen 2016: https://www.mvcr.cz/cthh/soubor/terorismus-web-dokumenty-metodika-zaklady-ochrany-mekkych-cilu-pdf.aspx

Vhodným řešením by v tomto případě však nebyl odklon nevpuštěného vozidla do příjezdové komunikace pro složky integrovaného záchranného systému, kde by mohly vzniknout další komplikace. Vhodné řešení je třeba řešit již ve fázi návrhu struktury prostoru a definování potřeby navazujících opatření.

8.6 ČINNOST POŘADATELE PO SKONČENÍ AKCE

Pořadateli akce je důrazně doporučována precizní kontrola areálu po skončení akce, a to s ohledem na přítomnost následujících:

- neoprávněných osob;
- odložených zavazadel nebo nestandardního materiálu;
- neoprávněně zaparkovaných vozidel.

Pořadatel akce je dále povinen zajistit úklid areálu během a po ukončení programu areálu (sběr odpadů, úklid hygienických prostor apod.). Zaměstnanci úklidu by měli být proškoleni nebo poučeni tak, aby dbali zvýšené opatrnosti při úklidu areálu a vznik jakékoliv nestandardní situace neprodleně nahlásili (podezření na nástražný výbušný systém, podezření na nebezpečné látky atp.). Jednou z možností je provádění úklidových prací společně s pracovníky bezpečnostní nebo pořadatelské služby, kdy pracovníci bezpečnostní nebo pořadatelské služby jsou přítomni při úklidu.

V řádech dnů po ukončení akce **je třeba uskutečnit závěrečné zhodnocení akce** (tzv. „*debriefing*“) všech aktérů podílejících se na zajištění bezpečnosti a organizaci akce. Součástí by měla být analýza přijatých bezpečnostních a jiných opatření a výsledků, včetně zaznamenaných bezpečnostních incidentů. Měly by být také zohledněny názory a poznatky všech aktérů. Zjevné chyby v organizaci akce je tak možné pro organizace dalších akcí vhodným způsobem eliminovat. Na debriefing je nutno přizvat také složky IZS, pokud se na zajištění akce podílely, nebo byla jejich činnost akcí dotčena.

Součástí debriefingu by mělo být vypracování dokumentu obsahující názory a poznatky všech zainteresovaných aktérů, dále jaká opatření budou připravena v případě opakování akce. Tento materiál vypracuje pořadatel akce v několika provedeních, z nichž jedno odevzdá Odboru bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení Magistrátu města Plzně jako dokument o závěrečném zhodnocení akce. Takto vypracovaný dokument je pro město podkladem k budoucímu zvýšení úrovně bezpečnosti akcí pořádaných na území statutárního města Plzně.

9 ZÁVĚREČNÉ SHRNUTÍ

Hlavním účelem Manuálu je poskytnutí návodů, doporučení a dalších podstatných informací pro pořadatele společenských, kulturních a sportovních akcí pořádaných na území statutárního města Plzně. Návody a podstatné informace se týkají možného zvýšení úrovně bezpečnosti na společenských, kulturních a sportovních akcích, kterých se zúčastňuje větší množství osob. Manuál se zaměřuje na oblast bezpečnosti, a to již od fáze přípravy akce, dále při jejím průběhu, až po fázi následující po skončení akce.

Obsahem Manuálu je shrnutí informací o tvorbě potřebné bezpečnostní dokumentace ostatních dokumentů, dále se jedná o shrnutí základních doporučení pro organizační zajištění připravované akce. Všechny tyto informace jsou vhodným informačním základem pro pořadatele společenských, kulturních a sportovních akcí.

Provedení prvotní analýzy a hodnocení rizik je však základem pro podniknutí dalších potřebných kroků souvisejících s pořádáním příslušné akce na území statutárního města Plzně. Teprve na základě vlastního hodnocení rizikovosti akce ze strany pořadatele je možné stanovit kategorizaci akce. Kategorizace akce je založena na barevném schématu rizikovosti akce, které následně určuje potřebu plnění nastavených bezpečnostních opatření.

Je však vhodné zmínit, že pořadatel akce provádí hodnocení rizikovosti akce vlastními silami. Z toho důvodu není možné vyloučit situaci, že na základě konzultace s Policií České republiky a na základě opodstatnění ze strany této složky by mohlo dojít ke změně kategorie rizikovosti akce. Tato změna by však měla být vždy doprovázena zdůvodněním (např. se může jednat o změnu bezpečnostní situace atp.).

Pořadatel společenských, kulturních a sportovních akcí by si měl být vědom požadavků vyplývajících z českého právního řádu, přičemž na území statutárního města Plzně je za účelem zvýšení bezpečnosti na těchto akcích dále doporučováno realizovat úkoly uvedené v tomto Manuálu, a to pro příslušnou kategorii akce (pokud tak ze strany pořadatele nebylo již učiněno).

10 KONTAKTY

Magistrát města Plzně, Odbor bezpečnosti, prevence kriminality a krizového řízení

úřady městských obvodů v rámci statutárního města Plzně

další dotčené odbory magistrátu

Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje

Městské ředitelství Policie ČR

Zdravotnická záchranná služba Plzeňského kraje

jednotky požární ochrany na území statutárního města Plzně

subjekty schopné zabezpečit zdravotnické zabezpečení akce

11 SEZNAM ODKAZŮ NA PRÁVNÍ PŘEDPISY

Nařízení Plzeňského kraje č. 6/2011 ze dne 11. 5. 2011, kterým se stanoví podmínky k zabezpečení požární ochrany při akcích, kterých se zúčastňuje větší počet osob.

Vyhláška č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 247/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím, ve znění pozdějších předpisů a příslušných vyhlášek a nařízeních.

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a příslušných vyhlášek a nařízeních.

Zákon č. 206/2015 Sb., o pyrotechnických výrobcích ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů.