

Jednací řád Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Rosice

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Rosice (dále jen „Jednací řád Bezpečnostní rady“) je vnitřním předpisem Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Rosice (dále jen „Bezpečnostní rada“), který upravuje jednání Bezpečnostní rady.
- (2) Jednací řád Bezpečnostní rady se vydává podle bodu 1, článku 6, Statutu Bezpečnostní rady.

Článek 2 Příprava materiálů na jednání Bezpečnostní rady a jejich předkládání Bezpečnostní radě

- (1) Materiál se projednává podle plánu úkolů a činnosti Bezpečnostní rady na kalendářní rok.
- (2) Rada jedná zpravidla na základě předem předložených písemných materiálů. Pokud jde o informaci, předkládanou dle plánu jednání, písemně se nezpracovává.
- (3) Požádá-li některý člen Bezpečnostní rady o zařazení materiálu na jednání Bezpečnostní rady mimo plán úkolů a činnosti rady na kalendářní rok, pak o zařazení na jednání rozhodne předseda Bezpečnostní rady. Materiál je zařazen na následující jednání rady.
- (4) Ve výjimečných a zvláště naléhavých případech může předseda Bezpečnostní rady povolit, aby materiál byl předložen přímo na jednání Bezpečnostní rady i mimo plán úkolů a činnosti Bezpečnostní rady na kalendářní rok, nebo jako informace.
- (5) Předkladatelem materiálu na jednání Bezpečnostní rady je člen Bezpečnostní rady a dále vyzvaní členové krizového štábu obce s rozšířenou působností, vedoucí pracovníci územních správních úřadů s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, pracovníci orgánů obcí, pracovníci právnických osob a podnikajících fyzických osob působících na správním obvodu obce s rozšířenou působností.
- (6) Materiál, týkající se působnosti dvou a více složek Integrovaného záchranného systému, projedná zpracovatel na společném jednání těchto složek.
- (7) Kromě materiálu pro jednání Bezpečnostní rady mohou členové Bezpečnostní rady předložit Radě materiál, jehož součástí není návrh usnesení Bezpečnostní rady, nebo ho ústně přednést, a který je označen "Pro informaci členů Bezpečnostní rady."
- (8) Jestliže je Rada svolávána na mimořádné jednání rady, k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady a materiály předkládány přímo na jednání Bezpečnostní rady nebo jsou vysloveny ústně předkladatelem.
- (9) Předkládaný materiál musí obsahovat i odhad finančních dopadů navrhovaných opatření a materiální zabezpečení, případně i organizační, personální zabezpečení. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se dotýkají. Jestliže nebude při projednávání docíleno jednotného stanoviska, je nutné k podkladům přiložit všechna rozporná stanoviska s odůvodněním nezbytnosti navrhovaného řešení.
- (10) Materiály předkládané podle plánu činnosti Bezpečnostní rady na kalendářní rok nebo na základě usnesení Bezpečnostní rady, předkládá zpracovatel v elektronické podobě a písemně v počtu 1 výtisku, s průvodním dopisem, který je adresovaný tajemníkovi Bezpečnostní rady. V průvodním dopise předkladatel uvede, zda doporučuje přizvání dalších účastníků na jednání Bezpečnostní rady.
- (11) Materiály musí být tajemníkovi Bezpečnostní rady doručeny nejméně 7 pracovních dnů před plánovaným jednáním Bezpečnostní rady. Nejméně ve stejné lhůtě musí řešitel úkolu (předkladatel) sdělit důvody, proč žádá o odklad nebo proč nebude požadovaný materiál na jednání předložen.
- (12) Materiály pro jednání Bezpečnostní rady jsou rozesílány pouze elektronicky členům Bezpečnostní rady tajemníkem Bezpečnostní rady.

Článek 3 Náležitosti materiálů na jednání Bezpečnostní rady

- (1) Materiál určený k projednání na jednání Bezpečnostní rady zpracovaný písemně, zpravidla obsahuje:
 - název zprávy s abstraktem
 - zprávu o věcném řešení dané problematiky

- přílohy

- návrh na usnesení

(2) Materiál určený k projednání se zpracovává v písemné a digitální formě (ve formátu Microsoft Word, velikost písma 12, typ písma Times New Roman, řádkování 1,5)

(3) Vzor obsahového uspořádání jednotlivých dokumentů jsou uvedeny v příloze tohoto Jednacího řádu.

Článek 4

Příprava jednání Bezpečnostní rady

(1) Plán úkolů a činnosti Bezpečnostní rady na příslušný kalendářní rok zpracovává tajemník Bezpečnostní rady podle prioritních úkolů v oblasti zajišťování obrany, bezpečnosti a ochrany České republiky, úkolů stanovených právními předpisy, aktuálních priorit bezpečnostní situace, pokynů předsedy Bezpečnostní rady a podle podnětů členů Bezpečnostní rady, případně orgánů územní samosprávy správního obvodu obce s rozšířenou působností.

(2) Jednání Bezpečnostní rady připravuje tajemník podle plánu úkolů a činnosti rady na kalendářní rok Bezpečnostní rady a pokynů předsedy Bezpečnostní rady, v jeho nepřítomnosti místopředsedy Bezpečnostní rady, nebo pověřeného člena Bezpečnostní rady. Předseda Bezpečnostní rady, nebo jím pověřený člen Bezpečnostní rady, upřesní program, místo a dobu konání jednání Bezpečnostní rady.

(3) Pozvánku s programem jednání Bezpečnostní rady rozesílá tajemník Bezpečnostní rady zpravidla elektronickou poštou.

(4) Pozvánku na jednání Bezpečnostní rady musí obdržet nejméně 14 dní před jednáním členové Bezpečnostní rady, přizvaní členové krizového štábu obce s rozšířenou působností, přizvaní vedoucí pracovníci územních správních úřadů s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, přizvaní orgány obcí, přizvané právnické osoby a podnikající fyzické osoby působící na správním obvodu obce s rozšířenou působností.

(5) Materiály na jednání rady musí členové Bezpečnostní rady obdržet nejméně 5 dní před jednáním. Materiály mohou být v písemné nebo elektronické podobě. Pouze ve výjimečných a zvláště naléhavých případech mohou být materiály předloženy v kratších lhůtách nebo přímo na jednání.

(6) Na jednání Bezpečnostní rady jsou zváni vždy její členové a dále mohou být přizváni:

- starostové obcí správního obvodu obce s rozšířenou působností,
- vedoucí územních správních úřadů s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- vedoucí odborů města, pokud se projednávají záležitosti týkající činnosti odborů města,
- členové krizového štábu obce s rozšířenou působností,
- odborníci dle projednáváné problematiky,
- pracovníci subjektů kritické infrastruktury,
- vedoucí pracovníci právnických osob a podnikajících fyzických osob působících na správním obvodu obce s rozšířenou působností,
- další osoby určené předsedou Bezpečnostní rady.

Těmto osobám se materiály na jednání Bezpečnostní rady nezasílají.

Článek 5

Průběh jednání Bezpečnostní rady

(1) Jednání Bezpečnostní rady je neveřejné, pokud její předsedající nerozhodne jinak.

(2) Jednání Bezpečnostní rady řídí předseda Bezpečnostní rady. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání Bezpečnostní rady místopředseda Bezpečnostní rady, nebo člen Bezpečnostní rady, kterého předseda určil.

(3) Rada je způsobilá jednat a přijímat usnesení, pouze pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

(4) Pokud se jednání účastní přizvaní hosté, jsou přítomni zpravidla na jednání Bezpečnostní rady jen k bodu, který se jich týká.

(5) V úvodu jednání Bezpečnostní rady, Bezpečnostní rada schvaluje program jednání Bezpečnostní rady, který jí byl předložen předsedou Bezpečnostní rady. Na základě návrhu člena Bezpečnostní rady, program jednání Bezpečnostní rady, může být měněn, či doplněn, o projednání neodkladných záležitostí. Člen Bezpečnostní rady může přednést aktuální ústní informaci. O zařazení návrhu na jednání Bezpečnostní rady rozhoduje Bezpečnostní rada hlasováním.

(6) Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu jednání Bezpečnostní rady slovo předkladateli materiálu. Předkladatel v úvodním slově stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní závěry, které jsou v materiálu navrhovány. Po přednesení materiálu předkladatel odpovídá na dotazy a k projednávanému bodu programu jednání Bezpečnostní rady se koná rozprava. Po skončení rozpravy předsedající navrhuje závěry k projednávanému bodu, včetně případných změn předloženého návrhu usnesení Bezpečnostní rady.

(7) Závěry z jednání Bezpečnostní rady jsou přijímány formou usnesení, o kterých dává předsedající hlasovat.

(8) Pokud některý člen Bezpečnostní rady opustil jednání před jeho ukončením, musí to být uvedeno v zápise.

(9) Bezpečnostní rada může část, anebo celou schůzi prohlásit za utajenou. Bezpečnostní rada může rozhodnout, že určitou část programu jednání Bezpečnostní rady projedná pouze za účasti členů Bezpečnostní rady.

(10) Bezpečnostní rada může rozhodnout o přítomnosti sdělovacích prostředků na jednání Bezpečnostní rady.

Článek 6 Hlasování Bezpečnostní rady

(1) Bezpečnostní rada hlasuje veřejně, o každém bodu jednání zvlášť.

(2) Při projednávání jednotlivých bodů jednání lze provádět tzv. dílčí hlasování k předkládaným návrhům a variantám. Návrh nebo varianta je přijata, pokud pro ni hlasuje nadpoloviční většina všech přítomných členů Bezpečnostní rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

(3) Na závěr jednání Bezpečnostní rada hlasuje o konečném znění usnesení Bezpečnostní rady.

Článek 7 Usnesení Bezpečnostní rady, zvukové a písemné záznamy z jednání Bezpečnostní rady

(1) Zápis a případně i zvukový záznam z jednání Bezpečnostní rady vyhotovuje a zajišťuje pracovník pracoviště krizového řízení, který se za tímto účelem jednání Bezpečnostní rady účastní. Tajemník Bezpečnostní rady odpovídá za vyhotovení a úplnost zápisu.

(2) Ukládací část návrhu usnesení Bezpečnostní rady musí obsahovat označení orgánu, kterému Rada úkol ukládá, konkrétně vyjádřený úkol a termín, do kterého má být úkol splněn. Není-li termín stanoven, má se za to, že uložený úkol má být splněn do 3 měsíců.

(3) Z jednání Bezpečnostní rady je pořizován písemný zápis. Tento zápis musí obsahovat datum konání, body jednání a závěry k nim, včetně záznamu o diskusi. Odlišné stanovisko člena (členů) Bezpečnostní rady se do záznamu uvádí na jeho/jejich požádání. Za vyhotovení zápisu a usnesení odpovídá tajemník Bezpečnostní rady.

(4) Z jednání může být pořizován zvukový záznam pouze v souladu se zákonem. Zvukový záznam je archivován tajemníkem Bezpečnostní rady po dobu volebního období v souběhu s volbami do obecních zastupitelstev. Poskytování kopií se zvukovým záznamem není povoleno.

(5) V případech, kdy je uložen úkol Bezpečnostní rady v oblasti zajištění obrany, bezpečnosti a ochrany, či krizového řízení nečlenům Bezpečnostní rady, zabezpečuje rozesílání potřebných dokumentů k jeho plnění tajemník Bezpečnostní rady.

(6) Zápis z jednání Bezpečnostní rady a usnesení Bezpečnostní rady schvaluje svým podpisem předseda Bezpečnostní rady a podepisuje tajemník Bezpečnostní rady.

(7) Případné návrhy členů Bezpečnostní rady k úpravě zápisu se provádějí zpravidla v úvodu dalšího jednání Bezpečnostní rady.

(8) Tajemník Bezpečnostní rady zasílá zápis z jednání Bezpečnostní rady a usnesení Bezpečnostní rady všem členům Bezpečnostní rady zpravidla v elektronické podobě.

Článek 8 Informace o činnosti Bezpečnostní rady

(1) Jednací řád Bezpečnostní rady je veřejně přístupný.

(2) Dále může být zveřejněn plán úkolů a činnosti Bezpečnostní rady, zápisy a usnesení Bezpečnostní rady, pokud nejsou chráněny podle platných právních předpisů, jako utajovaná informace, nebo zvláštní skutečnost.

(3) Informace o činnosti Bezpečnostní rady, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytuje tajemník Bezpečnostní rady.

(4) Tajemník Bezpečnostní rady předkládá Radě zprávu o splnění úkolů a opatření na kalendářní rok a plnění usnesení, vždy na prvním zasedání Bezpečnostní rady následujícího kalendářního roku.

Článek 9 **Závěrečná ustanovení**

(1) Změny a doplňky Jednacího řádu podléhají schválení Bezpečnostní radou.

(2) Každý člen Bezpečnostní rady musí být prověřen, dle ochrany utajovaných informací, na stupeň minimálně „Zvláštní skutečnosti.“ Dokumenty o prověření na stupeň utajení jsou uloženy u tajemníka Bezpečnostní rady.

(3) Závěry ze cvičení složek Integrovaného záchranného systému zasílá vedoucí cvičení tajemníkovi Bezpečnostní rady.

(4) Tento Jednací řád nabyl účinnosti dne 21. dubna 2011, na základě usnesení Bezpečnostní rady ze dne 21. dubna 2011 (č. 1-1/2011).

Mgr. Jaroslav Světlík v.r.
předseda Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Rosice