PARDUBICKÝ KRAJ
Krajský úřad
oddělení krizového řízení

METODICKÉ MATERIÁLY
leden 2011

BEZPEČNOSTNÍ RADA
KRAJE
OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ

PORADNÍ ORGÁNY HEJTMANA A STAROSTŮ OBCÍ S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ

Kontakt:
Ing. Aleš Boňatovský
tel. 466 026 173, 466 026 371, fax 466 026 386
e-mail: ales.bonatovsky@pardubickykraj.cz

BEZPEČNOSTNÍ RADA - PRÁVNÍ OPORA

Kraj

Hejtman řídí a kontroluje přípravná opatření, činnosti k řešení krizových situací a činnosti ke zmírnění jejich následků prováděná územními správními úřady s působností na území kraje, orgány obcí s rozšířenou působností, orgány obcí nebo právnickými osobami a fyzickými osobami. Za tímto účelem, kromě jiného, zřizuje a řídí bezpečnostní radu kraje (§14 odst. 2 písm. a) zákona č. 240/2000 Sb., zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů, dále je „krizový zákon“).

Bezpečnostní rada kraje je poradním orgánem hejtmana pro přípravu na krizové situace. Předsedou bezpečnostní rady kraje je hejtman, který jmenuje členy bezpečnostní rady kraje (§ 24b, odst. 1 a odst. 2 krizového zákona).

Obec s rozšířenou působností

Starosta obce s rozšířenou působností řídí a kontroluje přípravná opatření, činnosti k řešení krizových situací a činnosti ke zmírnění jejich následků prováděná územními správními úřady s působností ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, orgány obcí, právnickými osobami a fyzickými osobami ve správním obvodu obce s rozšířenou působností. Za tímto účelem kromě jiného zřizuje a řídí bezpečnostní radu obce s rozšířenou působností pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností (§ 18 odst. 2 písm. a) krizového zákona).

Bezpečnostní rada obce s rozšířenou působností je poradním orgánem starosty obce s rozšířenou působností pro přípravu na krizové situace. Předsedou bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností je starosta obce s rozšířenou působností, který jmenuje členy bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností (§ 24b, odst. 1 a odst. 3 krizového zákona).

Související právní předpisy, postupy a metodiky

- Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 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.

ZNAK

_____ KRAJ

Nařízení

hejtmana _____ kraje č. __ / 20__

ze dne __. _____ 20__

V souladu s ustanovením § 65 odst. 1 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 14 odst. 2 písm. a) a § 24 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „krizový zákon“) a ustanovením § 6 a 7 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

vydávám

Statut
Bezpečnostní rady _____ kraje

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Bezpečnostní rada _____ kraje (dále jen "bezpečnostní rada kraje") je zřízena v souladu s ustanovením § 24 odst. 1 krizového zákona, jako poradní orgán hejtmana pro přípravu na krizové situace ve správním obvodu _____ kraje.
2. Předsedou bezpečnostní rady kraje je hejtman _____ kraje (dále jen „hejtman“).
3. Funkční období členů bezpečnostní rady kraje je shodné s funkčním obdobím krajské samosprávy. Členství v bezpečnostní radě kraje končí také ukončením výkonu funkce, pracovního nebo služebního poměru člena bezpečnostní rady kraje.
4. Bezpečnostní radu kraje svolává předseda bezpečnostní rady kraje podle plánu práce na kalendářní rok (dále jen "pracovní plán") a to nejméně dvakrát ročně nebo v případě naléhavé potřeby mimořádně na základě žádosti člena bezpečnostní rady kraje.
5. Členy bezpečnostní rady kraje na pokyn předsedy bezpečnostní rady kraje vyrozumívá tajemník bezpečnostní rady kraje, pokud předseda bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.

Článek 2
Obsah činnosti bezpečnostní rady kraje

1. Bezpečnostní rada kraje projednává a posuzuje:
   a) stav připravenosti kraje na řešení krizových situací;
   b) přehled možných zdrojů rizik a analýzu ohrožení;
   c) krizový plán kraje;
   d) havarijní plán kraje;
   e) vnější havarijní plány;
   f) povodňový plán kraje;

g) pandemický plán kraje;
h) traumatologický plán kraje;
i) stav připravenosti složek integrovaného záchranného systému v kraji (dále jen „IZS“),
j) finanční zabezpečení připravenosti kraje a složek IZS na krizové situace a jejich řešení ve správním obvodu kraje;
k) návrhy dohod s územními celky sousedního státu o spolupráci při řešení krizových situací a dohod s jinými kraji při poskytování pomoci;
l) návrh ročního plánu kontrol prováděných v rámci prověřování krizové připravenosti kraje u obcí s rozšířenou působností, obcí, právnických osob a podnikajících fyzických osob a závěry z těchto kontrol;
m) návrh ročního plánu cvičení složek IZS a orgánů krizového řízení v kraji;
n) závěrečnou zprávu o hodnocení krizové situace nebo závažné mimořádné události a přijatých opatřeních, včetně návrhů způsobů odstranění zjištěných nedostatků;
o) další dokumenty a záležitosti související s činností IZS, připraveností kraje na krizové situace a jejich řešení v oblasti ochrany obyvatelstva, krizového řízení, havarijního plánování, civilního nouzového plánování, obranného plánování a protipovodňových opatření.

Článek 3
Složení bezpečnostní rady kraje

1. Bezpečnostní rada kraje má 10 členů, pokud hejtman nestanoví jinak.
2. Předsedou bezpečnostní rady je hejtman, který písemně jmenuje a odvolává její členy – viz Příloha č. 2 a 3.
3. Složení bezpečnostní rady kraje:
   a) předseda – hejtman;
   b) místopředseda - náměstek hejtmana;
   c) člen - člen rady kraje;
   d) člen - ředitel krajského úřadu;
   e) člen - vedoucí odboru zdravotnictví krajského úřadu;
   f) člen - ředitel zdravotnické záchranné služby kraje;
   g) člen - ředitel hasičského záchranného sboru kraje;
   h) člen - ředitel krajského ředitelství Policie České republiky;
   i) člen - ředitel krajského vojenského velitelství;
   j) člen a tajemník - vedoucí oddělení krizového řízení krajského úřadu.
4. Jmenné složení, včetně údajů nezbytných pro spojení, je uvedeno v neveřejné Příloze č.1, za aktualizaci zodpovídá tajemník bezpečnostní rady kraje.
5. Jednání bezpečnostní rady kraje se také vždy účastní ředitel krajské hygienické stanice, ředitel krajské veterinární správy a tiskový mluvčí kraje.

Článek 4
Sekretariát bezpečnostní rady kraje

1. Činnost bezpečnostní rady kraje zabezpečuje sekretariát. Funkci sekretariátu bezpečnostní rady kraje vykonává oddělení krizového řízení Krajského úřadu _____ kraje, které plní úkoly pracoviště krizového řízení dle ustanovení § 14a odst. 2) krizového zákona.
2. Náklady na činnost bezpečnostní rady kraje jsou hrazeny z rozpočtu _____ kraje.
3. Sekretariát:
   a) informuje předsedu bezpečnostní rady kraje o vzniku závažné mimořádné události nebo krizové situace na území kraje, nebo pokud by tato mohla mít vliv na bezpečnost kraje, a o jejím dalším průběhu;
   b) shromažďuje podklady a informace potřebné pro činnost bezpečnostní rady kraje;
   c) administrativně a organizačně zabezpečuje činnost bezpečnostní rady kraje;

d) ve spolupráci se členy bezpečnostní rady kraje sestavuje pracovní plán bezpečnostní rady kraje na kalendářní rok;
e) sestavuje návrh konkrétního programu jednání bezpečnostní rady kraje;
f) zabezpečuje evidenci úkolů, uložených usneseními bezpečnostní rady kraje, zajišťuje jejich kontrolu; o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu bezpečnostní rady kraje;
g) odpovídá za včasné rozeslání pozvánek, podkladů a zápisů účastníkům jednání bezpečnostní rady kraje;
h) zajišťuje na základě pokynů předsedy bezpečnostní rady kraje přizvání dalších osob na jednání bezpečnostní rady kraje;
i) zajišťuje úkoly týkající se bezpečnostní rady kraje v oblasti ochrany utajovaných informací a režimu evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti;
j) vede evidenci písemností bezpečnostní rady kraje a evidenci písemných a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady kraje.

4. Sekretariát bezpečnostní rady kraje řídí a za jeho činnost odpovídá tajemník bezpečnostní rady kraje, kterým je vedoucí oddělení krizového řízení Krajského úřadu _____ kraje.

Článek 5

Jednací řád bezpečnostní rady kraje

1. Pravidla a další podrobnosti jednání bezpečnostní rady kraje stanoví Jednací řád Bezpečnostní rady _____ kraje, vydaný nařízením hejtmana _____ kraje č. 2 / 2011.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Statut Bezpečnostní rady _____ kraje je přístupný veřejnosti na internetových stránkách Pardubického kraje a v sídle Krajského úřadu _____ kraje.
2. Tímto nařízením hejtmana _____ kraje se ruší nařízení hejtmana _____ kraje č. __ / 20__ ze dne __. _____ 20__.
3. Toto nařízení nabývá účinnosti dnem __. _____ 20__.

Jméno, přímení, v.r.
hejtman _____ kraje

POUZE PRO VNITŘNÍ POTŘEBU ORGÁNŮ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ
_____ KRAJE

Příloha č. 1
k _____ č. __ / 20__

JMENNÝ SEZNAM VYBRANÝCH ČLENŮ BEZPEČNOSTNÍ RADY KRAJE _____

stav k ___.____. _____

Jméno, příjmení	*Funkce*	*Pracoviště*					*Bydliště*	
		Adresa	*Telefon*	*Fax*	*Mobil*	*E-mail*	*Adresa*	*Telefon*
	hejtman							
	náměstek hejtmana							
	ředitel krajského úřadu							
	vedoucí odboru / oddělení krizového řízení krajského úřadu							
	vedoucí odboru zdravotnictví krajského úřadu							
	ředitel krajského ředitelství policie							
	ředitel hasičského záchranného sboru kraje							
	ředitel zdravotnické záchranné služby kraje							
	ředitel krajského vojenského velitelství							

JMENNÝ SEZNAM DALŠÍCH ÚČASTNÍKŮ JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY KRAJE _____

stav k ___.____. _____

Jméno, příjmení	*Funkce*	*Pracoviště*				
		Poštovní adresa	*Telefon*	*Fax*	*Mobil*	*E-mail*
	ředitel krajské hygienické stanice					
	ředitel krajské veterinární správy					
	tiskový mluvčí kraje					

Příloha č. 2
k _____ č. __ / 20__

ZNAK

_____ KRAJ

Jméno Příjmení
hejtman

V _____ dne __._____ 20__

JMENOVACÍ DEKRET

V souladu s Nařízením hejtmana č. __/20__ ze dne __. _____ 20__ a v souladu s Nařízením vlády ČR č. 462/2000 Sb., § 7, ve znění pozdějších předpisů, jmenuji pana/paní

Titul Jméno PŘÍJMENÍ

narozeného dne ____. _____ _____
bytem _____

členem Bezpečnostní rady _____ kraje

Ve své činnosti se řídíte Statutem Bezpečnostní rady _____ kraje, vydaným Nařízením hejtmana _____ kraje č. __/20__ ze dne __. _____ 20__, Jednacím řádem Bezpečnostní rady _____ kraje, vydaným Nařízením hejtmana _____ kraje č. __/20__ ze dne __. _____ 20__, a plánem práce Bezpečnostní rady _____ kraje na kalendářní rok.

Toto jmenování je **účinné od __. _____ 20__**.

Vážený pan
Titul Jméno PŘÍJMENÍ

podpis hejtmana

Převzal: dne .....

podpis: .....

otisk úředního razítka

Příloha č. 3
k _____ č. __ / 20__

ZNAK

_____ KRAJ
Jméno Příjmení
hejtman

V _____ dne __._____ 20__

ODVOLÁNÍ ČLENA BEZPEČNOSTNÍ RADY

V souladu s Nařízením hejtmana č. __/20__ ze dne __. _____ 20__, odvolávám člena Bezpečnostní rady _____ kraje, pana

Titul Jméno PŘÍJMENÍ

narozeného dne ____. _____ _____
bytem _____

Toto jmenování je **účinné od __. _____ 20__**.

Děkuji Vám za vykonanou práci ve prospěch _____ kraje.

Vážený pan
Titul Jméno PŘÍJMENÍ

podpis hejtmana

Převzal: dne ……

podpis: ……..

otisk úředního razítka

ZNAK

_____ KRAJ

Nařízení

hejtmana _____ kraje č. __ / 20__

ze dne __. _____ 20__

Jednací řád Bezpečnostní rady _____ kraje

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Bezpečnostní rady _____ kraje (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem Bezpečnostní rady _____ kraje (dále jen „bezpečnostní rada kraje“), který upravuje jednání bezpečnostní rady kraje.
2. Jednací řád se vydává podle článku 5 Statutu Bezpečnostní rady _____ kraje.
3. Jednání bezpečnostní rady kraje je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak.
4. Informace z jednání bezpečnostní rady kraje se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu, který schválí předseda bezpečnostní rady kraje, případně tajemník bezpečnostní rady kraje (dále jen „tajemník“). Informace poskytuje zpravidla předseda bezpečnostní rady kraje, tajemník bezpečnostní rady kraje nebo tiskový mluvčí kraje.

Článek 2

Příprava pravidelného jednání bezpečnostní rady kraje a písemné materiály

1. Jednání bezpečnostní rady kraje připravuje sekretariát bezpečnostní rady kraje (dále jen „sekretariát“) podle plánu práce na kalendářní rok (dále jen „pracovní plán“) a pokynů předsedy bezpečnostní rady kraje. Za jeho nepřítomnosti podle pokynů místopředsedy bezpečnostní rady kraje nebo pověřeného člena bezpečnostní rady kraje, který určí program, čas a místo jednání bezpečnostní rady kraje. Zpravidla se jedná o jednací sál Rady _____ kraje.
2. Písemné materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady kraje (dále jen "podklady") zpracovávají podle pracovního plánu její členové nebo osoby, které k tomu vyzve předseda bezpečnostní rady kraje (dále jen „předkladatel“).
3. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právními předpisy. Pokud navrhují nový způsob řešení dané problematiky, musí zahrnovat organizační, personální, finanční a materiálně technické dopady. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se dotýkají. Jestliže nebude při projednávání dosaženo jednotného stanoviska, je nutné k podkladům přiložit všechna rozporná stanoviska s odůvodněním nezbytnosti navrhovaného řešení.
4. Navazuje-li předkládaný materiál na předcházející přijatá usnesení bezpečnostní rady kraje, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů a je-li třeba tak i návrh na doplnění nebo změnu předmětných usnesení bezpečnostní rady kraje.
5. Neutajované podklady doručí předkladatel v listinné podobě jednom kompletním výtisku vlastnoručně podepsaném předkladatelem a zpracovatelem, a zároveň v identické elektronické podobě vytvořené v textovém editoru MS Word, nejpozději 10 dnů před plánovaným jednáním na sekretariát. Podklady musí dodržovat formální stránku dle Přílohy č. 1. Tvoří je vždy úvodní krycí list s identifikací předkladatele, názvem

předkládaného materiálu a evidenčními náležitostmi. Dále následuje důvodová zpráva, ve které jsou uvedeny legislativní podklady, popis řešené problematiky, hodnocení a navrhovaná doporučení v předmětné oblasti. V závěru podkladů je vždy uveden návrh stanoviska předkladatele bezpečnostní radě kraje k posouzení a návrh usnesení bezpečnostní rady kraje. Případný jiný formát zpracování a předložení podkladů musí vždy odsouhlasit tajemník bezpečnostní rady kraje.

6. Pokud podklady obsahují utajované informace nebo zvláštní skutečnosti, musí předkladatel vždy respektovat požadavky zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů. V tomto případě doručuje předkladatel na sekretariát podklady v listinné podobě v počtu 15 výtisků, z toho jeden výtisk vlastnoručně podepsaný předkladatelem a zpracovatelem a 14 identických kopií.
7. Pozvánku na jednání bezpečnostní rady kraje podepsanou předsedou bezpečnostní rady a kompletní podkladové materiály v elektronické podobě ve formátu *.PDF Adobe Acrobat (s výjimkou podkladů obsahujících utajované informace nebo zvláštní skutečnosti), rozesílá sekretariát všem členům bezpečnostní rady kraje nejméně 7 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k bodům jednání, ke kterým jsou přizváni, pokud předseda bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.
8. Jestliže je bezpečnostní rada kraje svolána k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady v listinné podobě předkládány přímo na jednání a nebo jsou předkladatelem sdělovány ústně.

Článek 3
Průběh jednání bezpečnostní rady kraje

1. Jednání bezpečnostní rady kraje řídí předseda bezpečnostní rady kraje. V nepřítomnosti předsedy bezpečnostní rady kraje řídí jednání její místopředseda nebo člen, kterého předseda bezpečnostní rady kraje pověřil (dále jen „předsedající“).
2. V úvodu jednání bezpečnostní rada kraje schvaluje program jednání, který předkládá předsedající jednání bezpečnostní rady kraje. Na základě návrhu člena bezpečnostní rady kraje může předsedající jednání bezpečnostní rady kraje program jednání měnit či doplnit o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.
3. Bezpečnostní rada kraje je způsobilá jednat a přijímat usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nemůže-li se člen bezpečnostní rady kraje účastnit jednání, se souhlasem předsedy bezpečnostní rady kraje pověří svého zástupce, který přednese stanoviska, popřípadě podá další informace k projednávané záležitosti. Nemůže však za zastupovaného člena bezpečnostní rady kraje hlasovat.
4. Předseda bezpečnostní rady kraje může na jednání bezpečnostní rady kraje přizvat zaměstnance kraje zařazené do krajského úřadu, zástupce správních úřadů, obcí, podnikajících právnických nebo fyzických osob, občanských sdružení, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby. Pokud se jednání účastní tyto další osoby, jsou přítomny jen na jednání k bodu, který se jich týká, pokud předsedající jednání bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.
5. Předsedající jednání bezpečnostní rady kraje uděluje k jednotlivým bodům programu jednání slovo předkladateli materiálu. Předkladatel stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní návrhy, které jsou v materiálu předkládány. K projednávanému bodu programu následuje diskuze, po ukončení diskuze předsedající jednání bezpečnostní rady kraje navrhne k projednávanému bodu usnesení a dá o něm veřejně hlasovat. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech přítomných členů bezpečnostní rady kraje. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího jednání bezpečnostní rady kraje. Přijatá usnesení jsou závazná pro všechny členy bezpečnostní rady kraje a další účastníky jednání, pokud se jich přímo týkají.

6. Pokud se projednávané záležitosti týkají činnosti věcně příslušných odborů krajského úřadu, podklady předkládá ředitel krajského úřadu, který také odpovídá za realizaci závěrů a plnění přijatých usnesení s výjimkou záležitostí týkajících se činnosti odboru zdravotnictví, za jejichž realizaci a plnění přijatých usnesení odpovídá vedoucí odboru zdravotnictví.
7. Z jednání bezpečnostní rady kraje se vždy pořizuje písemný zápis a zvukový záznam, pokud předseda bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.

Článek 4
Zásady pro uzavřené jednání bezpečnostní rady kraje

1. Předsedající jednání bezpečnostní rady kraje na základě návrhu člena bezpečnostní rady kraje může rozhodnout, že určitá část programu bude projednána v režimu uzavřeného jednání.
2. Předsedající jednání bezpečnostní rady kraje rozhodne, které další osoby se uzavřeného jednání zúčastní, zda bude pořízen zvukový záznam, a současně rozhodne o stupni utajení přijatých závěru z uzavřeného jednání.

Článek 5
Usnesení bezpečnostní rady kraje,
podrobný zápis, zvukový záznam a stručný výpis z jednání bezpečnostní rady kraje

1. Návrh konečného znění usnesení k jednotlivým bodům programu připravuje po projednání s předsedou bezpečnostní rady kraje tajemník a předkládá je členům bezpečnostní rady kraje nejpozději v den jednání v listinné podobě.
2. Návrh usnesení zpravidla obsahuje část schvalovací, část ukládací a případně další, nebo jen některou z těchto částí. V případě potřeby může usnesení obsahovat přílohu.
3. Ukládací část návrhu usnesení bezpečnostní rady kraje musí obsahovat konkrétně vyjádřený úkol, zodpovědnou osobu a termín, do kterého má být úkol splněn. Usnesení musí dodržovat formální stránku dle Přílohy č. 2. Podepisuje jej předseda bezpečnostní rady kraje a opatřuje se kulatým úředním razítkem se znakem kraje a textem „_____ kraj – Bezpečnostní rada kraje“.
4. Usnesení bezpečnostní rady kraje jsou veřejná, pokud to nevylučují platné právní předpisy.
5. Zpracování podrobného zápisu z jednání bezpečnostní rady kraje v listinné podobě zajišťuje zpravidla tajemník.
6. Zápis obsahuje vždy:
   a) datum, čas a místo zahájení jednání a čas ukončení jednání;
   b) program jednání;
   c) záznam o účasti na jednání ve formě prezenční listiny;
   d) stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení;
   e) stručný záznam z diskuze k projednávaným bodům programu;
   f) způsob vypořádání přednesených připomínek;
   g) usnesení k projednávaným bodům programu, poměr hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování);
   h) případná nesouhlasná stanoviska členů bezpečnostní rady kraje a dalších účastníků jednání v doslovném znění;
   i) podpisy předsedajícího jednání bezpečnostní rady kraje a tajemníka.
7. Pokud některý člen bezpečnostní rady kraje opustí jednání před jeho ukončením, musí to být v zápise uvedeno.
8. Součástí zápisu jsou podklady, pokud nebyly zaslány předem spolu s pozvánkou. Pokud předkladatelé ústních informací, návrhů a doporučení předají v průběhu jednání další podklady v listinné podobě, přikládají se tyto rovněž k zápisu, a to konvertované do

elektronické podoby. Zápis rozesílá sekretariát všem členům bezpečnostní rady kraje a dalším účastníkům jednání do 15 dnů ode dne jednání v elektronické podobě ve formátu *.PDF Adobe Acrobat.

9. Zvukový záznam z jednání bezpečnostní rady kraje je uložen na sekretariátu bezpečnostní rady kraje a je neveřejný. Právo poslechu zvukového záznamu mají členové bezpečnostní rady kraje, případně osoby jimi pověřené po schválení předsedou bezpečnostní rady kraje. Poslech zvukového záznamu a evidenci pověřených osob zajišťuje tajemník. Pořizování kopií zvukového záznamu se nepovoluje.
10. Za účelem informování veřejnosti pořizuje tajemník stručný výpis z jednání bezpečnostní rady kraje.
11. O jednání bezpečnostní rady kraje je zpravidla vydávána tiskovým mluvčím kraje stručná informace médiím.

Článek 6
Plán práce bezpečnostní rady kraje na kalendářní rok

1. Pracovní plán připravuje sekretariát bezpečnostní rady kraje podle:
   a) pokynů předsedy a místopředsedy bezpečnostní rady kraje;
   b) prioritních úkolů kraje na příslušný rok;
   c) úkolů stanovených právními předpisy;
   d) aktuálních priorit bezpečnostní situace;
   e) podnětů a podkladů od členů bezpečnostní rady kraje, ústředních správních úřadů a orgánů samosprávy.
2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada kraje a schvaluje předseda bezpečnostní rady kraje.

Článek 7
Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád Bezpečnostní rady _____ kraje je přístupný veřejnosti na internetových stránkách _____ kraje a v sídle Krajského úřadu _____ kraje.
2. Přijatá usnesení, stručný výpis z jednání a případně i další materiály z jednání bezpečnostní rady kraje zveřejňuje sekretariát na internetových stránkách _____ kraje, pokud to nevylučují platné právní předpisy, nebo pokud předseda bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.
3. Veškeré písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady kraje, včetně zvukových záznamů, se evidují v samostatném jednacím protokolu a ukládají odděleně od ostatních písemností Krajského úřadu _____ kraje a mimo elektronickou evidenci vedenou v informačním systému GINIS.
4. Informace o činnosti bezpečnostní rady kraje, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, poskytuje tajemník.
5. Tímto nařízením hejtmana _____ kraje se ruší nařízení hejtmana _____ kraje č. __ / 20__ ze dne __. _____ 20__.
6. Toto nařízení nabývá účinnosti dnem __. _____ 20__.

Jméno, přímení, v.r.
hejtman _____ kraje

Příloha č. 1
k _____ č. __ / 20__

Bezpečnostní rada _____ kraje

X

Č.j.:
Dne:

Výtisk číslo:
Počet listů:
Počet příloh: /

MATERIÁL PRO JEDNÁNÍ
BEZPEČNOSTNÍ RADY _____ KRAJE
KONANÉ DNE DD. MM. ROK

Předkladatel: …….
Titul, Jméno, PŘÍJMENÍ
funkce, organizace

Zpracovatel: …….
Titul, Jméno, PŘÍJMENÍ
funkce, organizace

Název:

VÝSTIŽNÝ NÁZEV PŘEDKLÁDANÉHO MATERIÁLU

Úvodní strana předkládaného materiálu

ZNAK

Příloha č. 2
k _____ č. __ / 20__

_____ KRAJ

U S N E S E N Í

Bezpečnostní rady _____ kraje

BRK / __ / 20__

ze dne __. _____ 20__

Úplný název projednávaného bodu – název materiálu

Bezpečnostní rada _____ kraje:

1) bere na vědomí …….

2) schvaluje …….

3) ukládá …….komu ……. co….. do kdy …….

Příloha usnesení BRK / __ / 20__:

Název přílohy k předmětnému usnesení

podpis hejtmana

jméno a příjmení

hejtman _____ kraje
a předseda Bezpečnostní rady _____ kraje

otisk úředního razítka

ZNAK

OBEC S ROZŠIŘENOU PŮSOBNOSTÍ _____

„NÁZEV PRÁVNÍHO AKTU“

starosty obce s rozšířenou působností _____ č. __ / 20__

ze dne __. _____ 20__

V souladu s ustanovením § 103 odst. 4 písm. h) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 18 odst. 2 písm. a) a § 24 odst. 3 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „krizový zákon“) a ustanovením § 8 a 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 změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

vydávám

Statut
Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností _____

Článek 1
Úvodní ustanovení

1. Bezpečnostní rada obce s rozšířenou působností _____ (dále jen "bezpečnostní rada") je zřízena v souladu s ustanovením § 18 odst. 2 písm. a) a § 24 odst. 3 krizového zákona, jako poradní orgán starosty obce s rozšířenou působností pro přípravu na krizové situace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností.
2. Funkční období členů bezpečnostní rady je shodné s funkčním obdobím obecní samosprávy. Členství v bezpečnostní radě končí také ukončením výkonu funkce, pracovního nebo služebního poměru člena bezpečnostní rady.
3. Bezpečnostní radu svolává předseda bezpečnostní rady podle plánu práce na kalendářní rok (dále jen "pracovní plán") a to nejméně dvakrát ročně nebo v případě naléhavé potřeby mimořádně na základě žádosti člena bezpečnostní rady.
4. Členy bezpečnostní rady na pokyn předsedy bezpečnostní rady vyrozumívá tajemník bezpečnostní rady, pokud předseda bezpečnostní rady nerozhodne jinak.

Článek 2
Obsah činnosti bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada projednává a posuzuje:
   a) přehled možných zdrojů rizik a analýzu ohrožení ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,
   b) stav připravenosti správního obvodu obce s rozšířenou působností na řešení mimořádných událostí nebo krizových situací;
   c) krizový plán obce s rozšířenou působností,

d) vnější havarijní plán, pokud je schvalován starostou obce s rozšířenou působností,

e) finanční zabezpečení připravenosti obce s rozšířenou působností na mimořádné události nebo krizové situace a jejich řešení ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,

f) stav připravenosti složek integrovaného záchranného systému dislokovaných ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,

g) způsob seznámení obcí, právnických a fyzických osob s charakterem možného ohrožení ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení,

h) návrh ročního plánu kontrol prováděných v rámci prověřování krizové připravenosti kraje u obcí ve správním obvodu obce s rozšířenou působností a závěrů těchto kontrol,

i) návrh ročního plánu cvičení složek integrovaného záchranného systému a orgánů krizového řízení ve správním obvodu obce s rozšířenou působností,

j) závěrečnou zprávu o hodnocení krizové situace v rámci správního obvodu obce s rozšířenou působností, přijatých opatřeních a návrh způsobu odstranění zjištěných nedostatků,

k) další dokumenty a záležitosti související s připraveností správního obvodu obce s rozšířenou působností na krizové situace a jejich řešení.

2. Pracovní plán na kalendářní rok projednává bezpečnostní rada a schvaluje předseda bezpečnostní rady.

Článek 3
Složení bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada má nejvýše 8 členů.
2. Předsedou bezpečnostní rady je starosta obce s rozšířenou působností, který písemně jmenuje a odvolává její členy.
3. Složení bezpečnostní rady:
   a) předseda – starosta,
   b) místopředseda - místostarosta,
   c) člen - tajemník Městského úřadu _____,
   d) člen – příslušník Policie České republiky určený ředitelem Krajského ředitelství policie _____ kraje,
   e) člen - příslušník Hasičského záchranného sboru České republiky určený ředitelem Hasičského záchranného sboru _____ kraje,
   f) člen - _____,
   g) člen - _____ ,
   h) člen a tajemník - vedoucí oddělení krizového řízení Městského úřadu _____.
4. Jednání bezpečnostní rady se také vždy účastní _____.
5. Jmenné složení, včetně údajů nezbytných pro spojení, je uvedeno v neveřejné Příloze č.1, za aktualizaci zodpovídá tajemník bezpečnostní rady.

Článek 4
Tajemník bezpečnostní rady

1. Činnost bezpečnostní rady zabezpečuje tajemník bezpečnostní rady, který plní i úkoly pracoviště krizového řízení dle ustanovení § 19 odst. 2) krizového zákona.
2. Náklady na činnost bezpečnostní rady jsou hrazeny z vlastního rozpočtu města.
3. Tajemník bezpečnostní rady:
   a) informuje předsedu bezpečnostní rady o vzniku závažné mimořádné události nebo krizové situace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, nebo pokud by tato mohla mít vliv na bezpečnost, a o jejím dalším průběhu;
   b) shromažďuje podklady a informace potřebné pro činnost bezpečnostní rady;
   c) administrativně a organizačně zabezpečuje činnost bezpečnostní rady;
   d) ve spolupráci se členy bezpečnostní rady sestavuje návrh pracovního plánu bezpečnostní rady na kalendářní rok;
   e) sestavuje návrh konkrétního programu jednání bezpečnostní rady;
   f) zabezpečuje evidenci úkolů, uložených usneseními bezpečnostní rady, zajišťuje jejich kontrolu; o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu bezpečnostní rady;
   g) odpovídá za včasné rozeslání pozvánek a podkladů účastníkům jednání bezpečnostní rady;
   h) zajišťuje na základě pokynů předsedy bezpečnostní rady přizvání dalších osob na jednání bezpečnostní rady;
   i) zajišťuje úkoly týkající se bezpečnostní rady v oblasti ochrany utajovaných informací a režimu evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti;
   j) vede evidenci písemností bezpečnostní rady a evidenci písemných a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady.

Článek 5
Jednací řád bezpečnostní rady

1. Jednání bezpečnostní rady je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak.
2. Jednání bezpečnostní rady řídí předseda bezpečnostní rady. V nepřítomnosti předsedy bezpečnostní rady řídí jednání její místopředseda nebo člen, kterého předseda bezpečnostní rady pověřil.
3. Informace z jednání bezpečnostní rady se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu, který schválí předseda bezpečnostní rady, případně tajemník bezpečnostní rady. Informace poskytuje zpravidla předseda bezpečnostní rady nebo tajemník bezpečnostní rady, který odpovídá i za uveřejňování informací z jednání na internetových stránkách města.
4. Písemné materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady (dále jen "podklady") zpracovávají podle pracovního plánu její členové nebo osoby, které k tomu vyzve předseda bezpečnostní rady (dále jen „předkladatel“).
5. Podklady doručí tajemníkovi bezpečnostní rady překladatel v jednom kompletním listinném výtisku vlastnoručně podepsaném předkladatelem a zpracovatelem a současně i v elektronické podobě nejpozději 10 dnů před plánovaným jednáním.
6. Pozvánku na jednání bezpečnostní rady a kompletní podkladové materiály v elektronické (listinné) podobě rozesílá tajemník bezpečnostní rady všem členům bezpečnostní rady nejméně 7 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady

pouze k bodům jednání, ke kterým jsou přizváni, pokud předseda bezpečnostní rady nerozhodne jinak.

7. Jestliže je bezpečnostní rada svolána k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady v listinné podobě předkládány přímo na jednání a nebo jsou předkladatelem vysloveny ústně.
8. Předseda bezpečnostní rady může na jednání bezpečnostní rady přizvat zaměstnance obce zařazené do městského úřadu, zástupce správních úřadů, obcí, podnikajících právnických nebo fyzických osob, občanských sdružení, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby. Pokud se jednání účastní tyto další osoby, jsou přítomny jen na jednání k bodu, který se jich týká, pokud předseda bezpečnostní rady nerozhodne jinak.
9. Zpracování zápisu z jednání bezpečnostní rady v listinné podobě zajišťuje zpravidla tajemník bezpečnostní rady.
10. Zápis obsahuje vždy:
    a) datum, čas a místo zahájení jednání a čas ukončení jednání;
    b) program jednání;
    c) záznam o účasti na jednání ve formě prezenční listiny;
    d) stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení;
    e) stručný záznam z diskuze k projednávaným bodům programu;
    f) způsob vypořádání přednesených připomínek;
    g) usnesení k projednávaným bodům programu;
    h) podpisy předsedy bezpečnostní rady a tajemníka bezpečnostní rady.
11. Zápis v elektronické (listinné) podobě rozesílá tajemník bezpečnostní rady všem členům bezpečnostní rady a dalším účastníkům jednání do 15 dnů ode dne jednání.
12. Zvukový záznam z jednání bezpečnostní rady, pokud byl pořízen, je uložen u tajemníka bezpečnostní rady a je neveřejný.

Článek 6
Závěrečná ustanovení

1. Tento *„právní akt“* nabývá účinnosti dnem __._____ 20__.
2. Tímto *„právním aktem“* se ruší *„právní akt“* č. __ / 20__ ze dne __._____ 20__.
3. Veškeré písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady se evidují v samostatném jednacím protokolu a ukládají odděleně od ostatních písemností Městského úřadu _____ a mimo elektronickou evidenci vedenou v informačním systému spisové služby.

starosta
obce s rozšířenou působností

POUZE PRO VNITŘNÍ POTŘEBU ORGÁNŮ KRIZOVÉHO ŘÍZENÍ
_____ KRAJE

Příloha č. 1
k _____ č. __ / 20__

JMENNÝ SEZNAM VYBRANÝCH ČLENŮ BEZPEČNOSTNÍ RADY ORP _____

stav k ___.____. _____

Jméno, příjmení	*Funkce*	*Pracoviště*					*Bydliště*	
		Adresa	*Telefon*	*Fax*	*Mobil*	*E-mail*	*Adresa*	*Telefon*
	starosta města							
	místostarosta města							
	tajemník městského úřadu							
	vedoucí oddělení krizového řízení městského úřadu							
	příslušník Krajského ředitelství policie Pardubického kraje							
	příslušník Hasičského záchranného sboru Pardubického kraje							

JMENNÝ SEZNAM DALŠÍCH ÚČASTNÍKŮ JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY ORP _____

stav k ___.____. _____

Jméno, příjmení	*Funkce*	*Pracoviště*				
		Poštovní adresa	*Telefon*	*Fax*	*Mobil*	*E-mail*