

**BEZPEČNOSTNÍ RADA  
OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ NEPOMUK**  
Náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk

Č. j.: BR/6/14

Nepomuk 06.11.2014  
Výtisk jediný  
Počet stran: 6  
Příloha: 1/1

Schvaluji: .....  
Ing. Jiří Švec  
starosta ORP Nepomuk

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **BEZPEČNOSTNÍ RADY ORP NEPOMUK**

Zpracoval:

Jaroslav Hanzlík  
tajemník BR ORP Nepomuk

## Článek 1

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Bezpečnostní rada obce s rozšířenou působností Nepomuk (dále jen „Bezpečnostní rada“) byla zřízena rozhodnutím (zřizovací listinou) starosty města Nepomuk č.j. BR/3/14 ze dne 06.11.2014 pro území správního obvodu obce s rozšířenou působností. Bezpečnostní rada byla zřízena v souladu s § 18 odst. 2 písm. a) a § 24 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších legislativních úprav.
2. Jednací řád Bezpečnostní rady (dále jen „Jednací řád“) je vnitřním předpisem Bezpečnostní rady, který upravuje její jednání.
3. Jednací řád se vydává podle článku 8 Statutu Bezpečnostní rady.
4. Jednání Bezpečnostní rady je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak.
5. Jednání Bezpečnostní rady se řídí tímto Jednacím řádem.
6. Informace z jednání Bezpečnostní rady se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu schváleném předsedou Bezpečnostní rady.

## Článek 2

### JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY

1. Jednání Bezpečnostní rady svolává a řídí předseda Bezpečnostní rady (starosta města Nepomuk), v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen Bezpečnostní rady, zpravidla zástupce předsedy Bezpečnostní rady (místostarosta města Nepomuk).
2. Bezpečnostní rada je svolávána podle Pracovního plánu na kalendářní rok (dále jen „Pracovní plán“) nebo na základě odůvodněné písemné žádosti člena bezpečnostní rady, nebo podle aktuální potřeby.
3. Pravidelné jednání Bezpečnostní rady se uskutečňuje nejméně dvakrát v kalendářním roce.
4. Jednání probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů. Výjimečně se jedná na základě ústní informace člena Bezpečnostní rady, jde-li o věc, která nesnese odkladu.
5. Členové Bezpečnostní rady se účastní všech jednání. Pouze ve výjimečných případech a po souhlasu předsedy Bezpečnostní rady mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu, který nemůže za zastupovaného člena Bezpečnostní rady hlasovat.
6. Bezpečnostní rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů.
7. V úvodu jednání Bezpečnostní rady její členové schvalují program jednání, který předkládá tajemník Bezpečnostní rady. Na základě návrhu člena Bezpečnostní rady může být program jednání změněn či doplněn o projednání neodkladných záležitostí v materiálu označeného "Různé".
8. Program může být měněn či doplněn předsedou Bezpečnostní rady o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.
9. Předsedající uděluje k jednotlivým bodům programu jednání slovo předkladateli materiálu. Předkladatel v úvodu stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní závěry, které jsou v materiálu navrhovány.

10. Po odpovědích na dotazy se koná k projednávanému bodu programu rozprava. Po skončení rozpravy předsedající navrhuje závěry k projednávanému bodu, včetně případných změn předloženého návrhu usnesení Bezpečnostní rady.

11. Předseda Bezpečnostní rady může na jednání Bezpečnostní rady přizvat starosty obcí či měst se sídlem na správním území obce s rozšířenou působností Nepomuk, zástupce územních správních úřadů působících na území obce s rozšířenou působností Nepomuk, orgány obce s rozšířenou působností, orgány obcí nebo právnické a fyzické osoby z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby.

12. Z jednání Bezpečnostní rady je pořizován zápis, případně dle konkrétní situace zvukový záznam.

### **Článek 3**

#### **HLASOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY**

1. Bezpečnostní rada hlasuje zpravidla veřejně, o každém bodu schůze zvlášť.
2. Tajně se hlasuje, pokud tak o jednotlivém hlasování rozhodl předseda.
3. Při projednávání jednotlivých bodů schůze lze provádět tzv. dílčí hlasování k předkládaným návrhům a variantám. Návrh nebo varianta jsou přijaty, pokud pro ně hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů Bezpečnostní rady.
4. Závěry z jednání Bezpečnostní rady jsou zpravidla přijímány formou usnesení, o kterých může dát předsedající hlasovat. K přijetí usnesení Bezpečnostní rady je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
5. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy (zástupce).
6. Předseda má právo sám rozhodnout o návrzích nebo variantách, a zrušit již přijatá usnesení.

### **Článek 4**

#### **PRACOVNÍ PLÁN**

1. Pracovní plán zpracovává tajemník Bezpečnostní rady podle:
  - pokynů starosty obce s rozšířenou působností Nepomuk
  - prioritních úkolů obce s rozšířenou působností na příslušný kalendářní rok
  - úkolů stanovených právními předpisy
  - aktuální bezpečnostní situace
  - podnětů od členů Bezpečnostní rady
  - podnětů od členů Rady města Nepomuk nebo členů Zastupitelstva města Nepomuk, případně členů rad či zastupitelstev obcí a měst se sídlem ve správním obvodu obce s rozšířenou působností, apod.
2. Pracovní plán na kalendářní rok projednává Bezpečnostní rada a schvaluje předseda Bezpečnostní rady.

## Článek 5

### PÍSEMNÉ PODKLADOVÉ MATERIÁLY PRO PRAVIDELNÉ JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY

1. Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání Bezpečnostní rady (dále jen „podklady“) zpracovávají podle Pracovního plánu členové Bezpečnostní rady, nebo osoby vyzvané předsedou Bezpečnostní rady podle vzoru v Příloze č.1.
2. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právními předpisy. Pokud navrhují nový způsob řešení problematiky, musí navrhovat též zejména jeho organizační, personální, a materiálně-technické dopady. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se dotýkají.
3. Jestliže se nedocílí jednotného stanoviska, je nutné k podkladům přiložit všechna rozporná stanoviska s odůvodněním nezbytnosti navrhovaného řešení.
4. Navazuje-li předkládaný materiál na předcházející závěry Bezpečnostní rady, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů, a dále musí obsahovat návrh na doplnění nebo změnu předmětných závěrů.
5. Koncept /nečistopis/ podkladů, včetně návrhu na usnesení je nutno projednat s tajemníkem Bezpečnostní rady nejpozději 3 dny před odevzdáním konceptu /nečistopisu/. Při projednávání návrhu podkladových materiálů lze doporučit i přizvání dalších účastníků jednání.
6. Podkladové materiály (v čistopise) se předkládají v počtu výtisků odpovídajícím počtu členů Bezpečnostní rady, a to v písemné nebo v elektronické podobě nejpozději do 14 dnů před plánovaným jednáním Bezpečnostní rady tajemníkovi bezpečnostní rady. První dva výtisky musí být vlastnoručně podepsány předkladatelem.
7. Jestliže je Bezpečnostní rada svolána k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady předkládány přímo na jednání nebo jsou vysloveny ústně předkladatelem.
8. Kromě podkladových materiálů pro jednání Bezpečnostní rady mohou členové předložit na jednání Bezpečnostní rady materiál, jehož součástí není návrh usnesení Bezpečnostní rady a který je označen "Pro informaci členů Bezpečnostní rady". Tento materiál nemusí být předem s tajemníkem Bezpečnostní rady projednán.
9. Pozvánku na jednání Bezpečnostní rady konané podle Pracovního plánu zasílá tajemník bezpečnostní rady spolu s programem a do této doby předloženými podklady všem členům Bezpečnostní rady nejpozději 30 dnů před jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.
10. Podklady včetně návrhu na usnesení jsou zpravidla projednány s jednotlivými členy Bezpečnostní rady nejpozději 7 dnů před vlastním jednáním. S přizvanými účastníky se projednávají podkladové materiály pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.
11. Program jednání Bezpečnostní rady může být dodatečně změněn či doplněn předsedou Bezpečnostní rady o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.

## Článek 6

### ZÁPIS Z JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY

1. Zápis z jednání Bezpečnostní rady vyhotovuje tajemník Bezpečnostní rady.
2. Zápis z jednání Bezpečnostní rady obsahuje
  - a) datum, čas a místo zahájení jednání

- b) program jednání
- c) záznam o účasti na jednání ve formě prezenční listiny
- d) stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení
- e) stručný záznam z diskuse k projednávaným bodům programu
- f) způsob využití nebo vypořádání připomínek
- g) závěry k projednávaným bodům programu s uvedením stanovisek členů Bezpečnostní rady
- h) případná nesouhlasná stanoviska v doslovném znění
- i) čas ukončení jednání
- j) podpisy předsedy Bezpečnostní rady a jejího tajemníka,

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

4. Ukládací část usnesení musí obsahovat určení, komu Bezpečnostní 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.

5. Usnesení Bezpečnostní rady jsou veřejná, pokud to nevylučují platné právní předpisy, nebo pokud předseda Bezpečnostní rady nerozhodl jinak.

6. Zápis z jednání Bezpečnostní rady a usnesení Bezpečnostní rady předkládá tajemník Bezpečnostní rady k podpisu předsedajícímu jednání Bezpečnostní rady. Zápis z jednání Bezpečnostní rady se zašle členům Bezpečnostní rady ve lhůtě do 30 dnů ode dne konání bezpečnostní rady.

7. Z jednání Bezpečnostní rady se zpravidla pořizuje zvukový záznam. V případě projednávání utajovaných informací, se pořizuje zvukový záznam v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění.

8. V případě projednávání zvláštních skutečností se pořizuje zvukový záznam v souladu s Nařízením vlády č. 462 k provedení § 27 odst. 8. § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, v platném znění.

9. Zvukové záznamy jsou archivovány tajemníkem Bezpečnostní rady. Právo poslechu zvukového záznamu mají pouze členové Bezpečnostní rady, případně pověřeni pracovníci jejich úřadu. Poslech zvukového záznamu a evidenci pověřených osob zajišťuje tajemník Bezpečnostní rady. Poskytování kopií zvukových záznamů se nepovoluje.

## Článek 7

### ZABEZPEČENÍ JEDNÁNÍ BEZPEČNOSTNÍ RADY

Přípravu a zabezpečení průběhu jednání Bezpečnostní rady zajišťuje tajemník Bezpečnostní rady, který:

- a) sestavuje návrh programu jednání Bezpečnostní rady,
- b) odpovídá za včasné odeslání podkladů účastníkům jednání,
- c) odpovídá za zpracování zápisu z každého jednání Bezpečnostní rady a za jeho včasné doručení všem členům Bezpečnostní rady,
- d) zabezpečuje evidenci uložených úkolů, zajišťuje kontrolu jejich plnění; o stavu uložených úkolů pravidelně informuje předsedu Bezpečnostní rady,

e) zabezpečuje podle pokynů předsedy Bezpečnostní rady zpracování informací pro veřejnost a sdělovací prostředky o projednávaných otázkách a závěrech přijatých Bezpečnostní radou,

f) zabezpečuje vedení evidence zápisů, usnesení a zvukových záznamů z jednání Bezpečnostní rady,

g) navrhuje u dokumentů vzniklých v Bezpečnostní radě stupeň utajení a označení dokumentů obsahujících ZS,

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

2. Písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady včetně zvukových záznamů tajemník Bezpečnostní rady eviduje samostatně a ukládá je odděleně od ostatních písemností úřadu.

## **Článek 8**

### **KRIZOVÝ ŠTÁB**

Starosta obce s rozšířenou působností Nepomuk zřizuje Krizový štáb obce s rozšířenou působností Nepomuk (dále jen „Krizový štáb“), jako svůj pracovní orgán pro řešení krizových situací, nebo pro koordinaci záchranných a likvidačních prací při vzniku mimořádné události, při zřízení Krizového štábu jsou členy tohoto Krizového štábu členové Bezpečnostní rady. Činnost Krizového štábu je řízena podle Jednacího řádu a Statutu Krizového štábu obce s rozšířenou působností Nepomuk.

## **Článek 9**

### **ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

1. Jednací řád Bezpečnostní rady je přístupný v elektronické podobě na webových stránkách Městského úřadu Nepomuk.
2. Informace o činnosti Bezpečnostní rady, které si vyžádali občané na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění poskytuje tajemník Bezpečnostní rady.
3. Jednací řád Bezpečnostní rady projednává Bezpečnostní rada a schvaluje předseda Bezpečnostní rady (starosta města Nepomuk).
4. Změny a doplnění Jednacího řádu projednává Bezpečnostní rada a schvaluje předseda Bezpečnostní rady (starosta města Nepomuk).

**Tento Jednací řád Bezpečnostní rady nabývá účinnosti dne 10.03.2015. Tímto dnem také pozbývá účinnosti Jednací řád Bezpečnostní rady ORP Nepomuk ze dne 01.11.2012, včetně jeho dodatků a změn.**

## **„VZOR“**

*pro zpracování písemných podkladových materiálů*

**(DŮVĚRNÉ, VYHRAZENÉ, CITLIVÁ ČINNOST, ZVLÁŠTNÍ SKUTEČNOSTI)**  
UTAJOVAT DO:

**Název orgánu státu  
nebo organizace**

v Nepomuku .....

Č. j.: .....

Výtisk č.

Počet listů:

Přílohy utajované:

Přílohy neutajované:

***Název podkladového materiálu pro pravidelné jednání Bezpečnostní rady***

Text:

1.

2.

3.

Zpracoval: (Podpis).....  
Jméno .....  
Funkce.....