

Statut Bezpečnostní rady Města Vlašim

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Bezpečnostní rada Města Vlašim (dále jen „bezpečnostní rada“) byla zřízena starostou Města Vlašim v souladu s ustanovením zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění zákona č.320/2002 Sb., §15, odst.4, písm. a).
2. Jednání bezpečnostní rady je veřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak: jednání se řídí jednacím řádem.
3. Informace z jednání bezpečnostní rady se pro veřejnost a sdělovací prostředky poskytují v rozsahu schváleném předsedou bezpečnostní rady.

Článek 2 Působnost bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada obce je koordinační orgán pro přípravu na krizové situace ve správním obvodu obce s rozšířenou působností (dále jen „správní obvod“).
2. Správní obvod obce s rozšířenou působností 1) Město Vlašim je vymezen územím 49 obcí Vlašimska.

Článek 3 Obsah činnosti bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada projednává:
 - a) zajištění připravenosti správního obvodu na krizové situace včetně návrhů opatření,
 - b) rozpracování úkolů krizového plánu kraje, uložených hasičským záchranným sborem kraje,
 - c) roční zprávu o stavu prostředků pro varování osob ve správním obvodu určené obce a způsob zajištění náhradního varování,
 - d) plán evakuace osob z ohroženého území správního obvodu určené obce,
 - e) zprávu o činnosti a připravenosti složek integrovaného záchranného systému umístěných ve správním obvodu určené obce,
 - f) návrh objemu finančních prostředků v rozpočtu určené obce, vyčleněných k zajištění přípravy na krizové situace ve správním obvodu určené obce,
 - g) informaci o financování krizových opatření ve správním obvodu určené obce při vyhlášení krizového stavu v uplynulém rozpočtovém roce,
 - h) způsob seznámení právnických a fyzických osob s charakterem možného ohrožení ve správním obvodu určené obce, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení,
 - i) způsob shromažďování nezbytných údajů o osobách, které v době krizového stavu přechodně změní pobyt,
 - j) zprávu o hodnocení krizové situace a přijatých opatřeních,
 - k) vnější havarijní plán a
 - l) podmínky nouzového přežití obyvatelstva.

1) Vyhláška Ministerstva vnitra č.388/2002 Sb. ze dne 15.srpna 2002, § 21

Článek 4
Složení bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada má 7 členů:
 - a) předseda bezpečnostní rady – starosta Města Vlašim,
 - b) místopředseda – místostarosta Města Vlašim,
 - c) tajemník bezpečnostní rady – pracovník úseku obrany MěÚ Vlašim,
 - d) člen – tajemník MěÚ Vlašim,
 - e) člen – náčelník OO Policie ČR Vlašim,
 - f) člen – velitel stanice HZS Stř. kraje ve Vlašimi,
 - g) člen – velitel Sboru dobrovolných hasičů Města Vlašim,

Článek 5
Jednání bezpečnostní rady

1. Jednání bezpečnostní rady svolává a řídí předseda rady, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen bezpečnostní rady.
2. Bezpečnostní rada je svolávána podle pracovního plánu na kalendářní rok (dále jen „pracovní plán“) nebo na základě odůvodněné písemné žádosti člena bezpečnostní rady.
3. Pravidelné jednání bezpečnostní rady se uskutečňuje alespoň dvakrát v roce. Toto jednání probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.
4. Členové bezpečnostní rady se účastní všech jednání: pouze ve výjimečných případech a po souhlasu předsedy bezpečnostní rady mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.
5. Předseda bezpečnostní rady může na jednání bezpečnostní rady přizvat zástupce správních úřadů působících na teritoriu, organizací, občanských sdružení, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby.
6. Z jednání bezpečnostní rady je pořizován zpravidla zvukový záznam a zápis.

Článek 6
Sekretariát bezpečnostní rady

1. Činnost bezpečnostní rady zabezpečuje sekretariát. Funkci sekretariátu bezpečnostní rady vykonává oddělení obrany odboru kanceláře tajemníka MěÚ Vlašim.
2. Sekretariát bezpečnostní rady:
 - a) administrativně a organizačně zabezpečuje činnost bezpečnostní rady,
 - b) sleduje a vyhodnocuje plnění závěrů z jednání,
 - c) ve spolupráci s členy bezpečnostní rady sestavuje plán práce bezpečnostní rady na kalendářní rok,
 - d) zajišťuje přizvání osob uvedených v článku 5 odst. 5 na jednání bezpečnostní rady,
 - e) organizuje pracovní porady s odpovědnými pracovníky, kteří jsou určeni ke spolupráci se sekretariátem bezpečnostní rady,
 - f) v součinnosti se členy bezpečnostní rady informuje starostu obce a předsedu bezpečnostní rady obce o vzniku krizové situace a o jejím dalším průběhu,
 - g) soustřeďuje podklady a informace a vypracovává podklady potřebné pro činnost bezpečnostní rady,
 - h) vede evidenci usnesení bezpečnostní rady a evidenci písemných a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady.

3. Za plnění úkolů sekretariátu bezpečnostní rady odpovídá a jeho činnost řídí pracovník oddělení obrany Městského úřadu Vlašim.

Článek 7 **Jednací řád**

1. Jednací řád je vnitřním předpisem bezpečnostní rady, jeho změny a doplnění schvaluje Bezpečnostní rada Města Vlašim.

Článek 8 **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Statut je přístupný veřejnosti na internetové stránce a v sídle úřadu obce. Na internetové stránce se zveřejňuje jeho úplné znění.
2. Tento Statut nabývá účinnosti dnem 4.3.2003.

JEDNACÍ ŘÁD

bezpečnostní rady města Vlašim

(Nařízení vlády č.462/2000 Sb.,příloha č.4)

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Bezpečnostní rada města Vlašim (dále jen „bezpečnostní rada“ byla zřízena Nařízením starosty města Vlašimi č.1/2003 ze dne 13.2.2003
2. Jednání bezpečnostní rady je veřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak; jednání se řídí jednacím řádem.
3. Bezpečnostní rada může část nebo celé jednání prohlásit za utajené.
4. 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, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen bezpečnostní rady.
2. Bezpečnostní rada je svolávána podle pracovního plánu na kalendářní rok (dále jen "pracovní plán") nebo na základě odůvodněné písemné žádosti člena bezpečnostní rady.
3. Pravidelné jednání bezpečnostní rady se uskutečňuje alespoň dvakrát v roce. Toto jednání probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.
4. Členové bezpečnostní rady se účastní všech jednání; pouze ve výjimečných případech a po souhlasu předsedy bezpečnostní rady mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.

5. Předseda bezpečnostní rady může na jednání bezpečnostní rady přizvat zástupce správních úřadů působících na teritoriu, organizací, občanských sdružení, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby.
6. Bezpečnostní rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
7. Bezpečnostní rada se usnáší nadpoloviční většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů má předsedající rozhodující hlas. Osoby, pozvané na jednání, nemají právo hlasovat. O pravidlech jednání bezpečnostní rady je předsedající povinen poučit přítomné na jednání před zahájením jednání
8. Usnesení bezpečnostní rady města Vlašim jsou závazná pro všechny členy bezpečnostní rady.
9. Z jednání bezpečnostní rady je pořizován zvukový záznam a zápis.

Článek 3

Pracovní plán

1. **Pracovní plán** zpracovává tajemník bezpečnostní rady podle
 - prioritních úkolů města Vlašim na příslušný rok,
 - úkolů stanovených právními předpisy,
 - aktuálních priorit bezpečnostní situace,
 - pokynů starosty města Vlašim,
 - podnětů od členů bezpečnostní rady, členů rady nebo zastupitelstva.
2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada a schvaluje její předseda.

Článek 4

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.
2. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právními předpisy. Pokud navrhuje nový způsob řešení problematiky, musí zahrnovat též zejména jeho organizační, personální, finanční a materiálně technické dopady. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se dotýkají. Jestliže se nedocílí jednotného stanoviska, je nutné k podkladům přiložit všechna rozporná stanoviska s odůvodněním nezbytnosti navrhovaného řešení.
3. Navazuje-li předpokládaný materiál na předcházející závěry bezpečnostní rady,

obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů a dále musí obsahovat návrh na doplnění nebo změnu předmětných závěrů.

4. **Podklady** se předkládají v odpovídajícím **počtu výtisků** (podle počtu členů – 6) nejpozději do 14 dnů před plánovaným jednáním bezpečnostní rady tajemníkovi bezpečnostní rady. Podklady jsou předávány s průvodním dopisem, v němž je možno doporučit i přizvání dalších účastníků jednání. První dva výtisky musí být vlastnoručně podepsány předkladatelem.
5. Jestliže je bezpečnostní rada svolávána k řešení naléhavých úkolů a hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady předkládány přímo na jednání nebo jsou vysloveny ústně předkladatelem.
6. **Pozvánka** na jednání bezpečnostní rady konané podle pracovního plánu se zasílá spolu s programem a předloženými podklady všech členů bezpečnostní rady nejpozději do 10 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.
7. **Program** může být měněn či doplněn předsedou bezpečnostní rady o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.

Článek 5

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 (prezenční listina),
 - 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 - stanoviska 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 podklady. Pokud předkladatelé ústních informací, návrhů a doporučení disponují písemnými podklady k tomuto jednání, tyto se rovněž přikládají k zápisu.

Článek 6

Zabezpečení jednání bezpečnostní rady

1. Přípravu a zabezpečení průběhu jednání bezpečnostní rady zajišťuje tajemník bezpečnostní rady, který
 - a) sestavuje návrh programu jednání bezpečnostní rady,
 - b) odpovídá za včasné rozeslání podkladů účastníkům jednání,
 - c) odpovídá za zpracování zápisu z každého jednání bezpečnostní rady a za včasné doručení závěrů z jednání všem členům bezpečnostní rady,
 - d) zabezpečuje evidenci uložených úkolů, zajišťuje kontrolu jejich splnění; o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu bezpečnostní rady,
 - e) zabezpečuje podle pokynů předsedy bezpečnostní rady zpracovávání informací pro veřejnost a sdělovací prostředky o projednávaných otázkách a závěrech přijatých bezpečnostní radou,
 - f) zabezpečuje vedení evidence zápisů a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady,
 - g) navrhuje u dokumentů vzniklých v bezpečnostní radě stupeň utajení, označení dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti,
 - h) zajišťuje dodržování ochrany utajovaných skutečností a režimu evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti.

2. Písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady včetně zvukových záznamů se evidují samostatně a ukládají odděleně od ostatních písemností úřadu.

Článek 7

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 4.března 2003