

**STATUT A JEDNACÍ ŘÁD  
BEZPEČNOSTNÍ RADY OBCE S ROZŠÍŘENOU  
PŮSOBNOSTÍ SOKOLOV**

**2018**

Č. j.: BR/2/2018/6

Sokolov 26.11.2018

Výtisk č. 1  
Počet stran: 9  
Přílohy: 2/2

Schvaluji: \_\_\_\_\_  
Renata Oulehlová  
Starostka města

# **STATUT A JEDNACÍ ŘÁD BEZPEČNOSTNÍ RADY OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ SOKOLOV**

**2018**

## **OBSAH:**

<b>Statut a jednací řád Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Sokolov</b>	str. 4
<b>Část první – Statut Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Sokolov</b>	str. 4
Článek 1 – Úvodní ustanovení	str. 4
Článek 2 – Obsah činnosti bezpečnostní rady	str. 4
Článek 3 – Složení bezpečnostní rady	str. 4
Článek 4 – Zabezpečení jednání	str. 5
<b>Část druhá – Jednací řád Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Sokolov</b>	str. 6
Článek 5 – Úvodní ustanovení	str. 6
Článek 6 – Jednání	str. 6
Článek 7 – Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání	str. 7
Článek 8 – Zápis z jednání	str. 7
Článek 9 – Pracovní plán	str. 8
Článek 10 – Závěrečná ustanovení a účinnost	str. 8
<b>Přílohy:</b>	
Příloha č. 1: Jmenování člena Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Sokolov	str. 9
Příloha č. 2: Odvolání člena Bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností Sokolov	str. 10

# STATUT A JEDNACÍ ŘÁD BEZPEČNOSTNÍ RADY OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ SOKOLOV

V souladu s ustanovením § 18 odst. 2 písm. a) a § 28 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „krizový zákon“), § 8 a 9 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 4 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „nařízení vlády“) vydávám tento statut a jednací řád.

## ČÁST PRVNÍ

### STATUT BEZPEČNOSTNÍ RADY OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ SOKOLOV

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

Bezpečnostní rada obce s rozšířenou působností Sokolov (dále jen „bezpečnostní rada“) je poradním orgánem starosty obce s rozšířenou působností Sokolov pro přípravu na krizové situace ve správním území obce s rozšířenou působností (dále jen „ORP“) Sokolov<sup>1</sup>.

#### Článek 2 Obsah činnosti bezpečnostní rady

Bezpečnostní rada projednává a posuzuje<sup>2</sup>:

- a) přehled možných zdrojů rizik a analýzu ohrožení,
- b) krizový plán obce s rozšířenou působností,
- c) vnější havarijní plán, pokud je schvalován starostou ORP,
- d) finanční zabezpečení připravenosti ORP na mimořádné události nebo krizové situace a jejich řešení ve správním obvodu ORP,
- e) závěrečnou zprávu o hodnocení krizové situace v rámci správního obvodu ORP,
- f) stav připravenosti složek integrovaného záchranného systému<sup>3</sup> dislokovaných ve správním obvodu ORP,
- g) způsob seznámení obcí, právnických a fyzických osob s charakterem možného ohrožení ve správním obvodu ORP, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení,
- h) další dokumenty a záležitosti související s připraveností správního obvodu ORP na krizové situace a jejich řešení.

#### Článek 3 Složení bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada má nejvýše 8 členů<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> § 24 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon

<sup>2</sup> § 8 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 (krizový zákon)

<sup>3</sup> § 4 zákona č. 239/2000 Sb., o IZS a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 320/2000 Sb.

<sup>4</sup> § 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 (krizový zákon).

2. Předsedou bezpečnostní rady je starosta ORP a jejími členy jmenuje:
  - a) místostarostu,
  - b) tajemníka obecního úřadu,
  - c) příslušníka Policie České republiky určeného ředitelem krajského ředitelství Policie České republiky,
  - d) příslušníka Hasičského záchranného sboru kraje určeného ředitelem hasičského záchranného sboru kraje,
  - e) zaměstnance obce s rozšířenou působností zařazeného do obecního úřadu obce s rozšířenou působností, který je zároveň tajemníkem bezpečnostní rady obce s rozšířenou působností,
  - f) další osoby, které jsou nezbytné k posouzení stavu zabezpečení a stavu připravenosti na krizové situace.
3. Předseda bezpečnostní rady může podle potřeby jmenovat další osobu bezpečnostní rady. Jmenování a odvolání člena a další osoby bezpečnostní rady provádí písemně, viz příloha č. 1 a příloha č. 2.
4. Člen bezpečnostní rady je zároveň členem Krizového štábu ORP Sokolov<sup>5</sup>.

#### **Článek 4** **Zabezpečení jednání**

Přípravu a zabezpečení průběhu jednání bezpečnostní rady zajišťuje tajemník bezpečnostní rady a pracoviště krizového řízení Městského úřadu Sokolov (dále jen „pracoviště krizového řízení“) které:

- a) sestavuje návrh programu jednání bezpečnostní rady,
- b) odpovídá za včasné rozeslání podkladů účastníkům jednání,
- c) odpovídá za zpracování zápisu z jednání bezpečnostní rady a za včasné doručení závěrů (usnesení) z jednání členům bezpečnostní rady,
- d) zabezpečuje evidenci uložených úkolů, zajišťuje jejich kontrolu, o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu bezpečnostní rady,
- e) zabezpečuje zpracování informací o projednávaných otázkách a závěrech přijatých bezpečnostní radou pro veřejnost a sdělovací prostředky podle pokynů předsedy bezpečnostní rady,
- f) vede evidenci písemností bezpečnostní rady a evidenci písemných a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady,
- g) navrhuje stupeň utajení a označení dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti u dokumentů vzniklých v bezpečnostní radě,
- h) zajišťuje dodržování zásad ochrany utajovaných informací a režimu evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahujících zvláštní skutečnosti,
- i) soustřeďuje podklady a informace potřebné pro činnost bezpečnostní rady,
- j) zabezpečuje činnost bezpečnostní rady administrativně a organizačně,
- k) sestavuje pracovní plán bezpečnostní rady na kalendářní rok (dále jen „pracovní plán“), ve spolupráci s členy bezpečnostní rady,
- l) zajišťuje přizvání dalších osob na jednání bezpečnostní rady na základě pokynů předsedy bezpečnostní rady.

---

<sup>5</sup> § 13 odst. 1 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 4 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení o změně některých zákonů (krizový zákon).

## **ČÁST DRUHÁ**

### **JEDNACÍ ŘÁD**

### **BEZPEČNOSTNÍ RADY OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ**

### **SOKOLOV**

#### **Článek 5**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád bezpečnostní rady (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem bezpečnostní rady, který upravuje průběh jednání bezpečnostní rady.
2. Jednání bezpečnostní rady je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak a je organizováno podle jednacího řádu.
3. Informace z jednání bezpečnostní rady jsou poskytovány veřejnosti a sdělovacím prostředkům v rozsahu schváleném předsedou bezpečnostní rady.
4. Informace a závěry (včetně usnesení) z jednání bezpečnostní rady jsou k dispozici pro členy bezpečnostní rady v písemné i elektronické podobě a jsou členům bezpečnostní rady distribuovány pracovištěm krizového řízení s výjimkou utajovaných informací a zvláštních skutečností.

#### **Článek 6**

#### **Jednání**

1. Jednání bezpečnostní rady svolává a řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání bezpečnostní rady jím pověřený člen, zpravidla místopředseda bezpečnostní rady.
2. Bezpečnostní rada je svolávána podle pracovního plánu nebo na základě odůvodněné písemné žádosti člena bezpečnostní rady.
3. Pravidelné jednání bezpečnostní rady se uskutečňuje alespoň dvakrát v roce a probíhá na základě písemných podkladových materiálů.
4. Bezpečnostní rada je způsobilá jednat, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nemůže-li se člen bezpečnostní rady výjimečně účastnit jednání, může být zastoupen pověřeným pracovníkem svého úřadu se souhlasem předsedy bezpečnostní rady.
5. Předseda bezpečnostní rady může na jednání bezpečnostní rady přizvat zástupce správních úřadů, organizací, občanských sdružení působících na území kraje, odborníky z hlediska projednávané problematiky, případně další osoby. Pokud se jednání účastní tyto další osoby, jsou přítomny zpravidla jen k části jednání, která se jich týká.
6. Předseda uděluje slovo k jednotlivým bodům programu jednání předkladateli materiálů. Předkladatel stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní závěry, které jsou v materiálu navrhovány. Po odpovědích na dotazy se koná k projednávanému bodu programu diskuse. Po ukončení diskuse, předseda navrhne závěr k projednávanému bodu (dále jen „usnesení“). K navrženému usnesení vyjádří svá stanoviska členové bezpečnostní rady. Usnesení, schválená předsedou, jsou závazná pro členy bezpečnostní rady ORP.
7. Z jednání bezpečnostní rady je pořizován zvukový záznam a písemný zápis.

## **Článek 7**

### **Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání**

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 je navrhován nový způsob řešení problematiky, musí podklady zahrnovat 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. Předkládaný materiál navazující na předcházející závěry bezpečnostní rady, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů, a dále musí obsahovat návrh na doplnění nebo změnu předmětných závěrů.
4. Podklady předkládají členové bezpečnostní rady písemně v 8 kompletních výtiscích a elektronicky nejpozději do 10 dnů před plánovaným jednáním bezpečnostní rady pracovišti krizového řízení. Podklady předávají s průvodním dopisem, v němž je možno doporučit i přizvání dalších účastníků jednání. Výtisky pro předsedu a tajemníka bezpečnostní rady musí být vlastnoručně podepsány předkladatelem. Písemné podklady tvoří vždy úvodní krycí list s identifikací předkladatele, názvu předkládaného materiálu a evidenčními náležitostmi. Dále následuje důvodová zpráva, ve které zpracovatel uvádí legislativní podklady, popis řešené problematiky, hodnocení, doporučení a závěr, zpracovaný v podobě návrhu usnesení.
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. Pozvánku na jednání bezpečnostní rady rozesílá pracoviště krizového řízení spolu s programem a předloženými podklady všem členům bezpečnostní rady 10 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.
7. Veškeré písemnosti a zvukové záznamy jsou evidovány samostatně a ukládány odděleně od evidence Městského úřadu Sokolov.
8. Program jednání bezpečnostní rady může být měněn či doplněn předsedou bezpečnostní rady o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.

## **Článek 8**

### **Zápis z jednání**

1. Zápis z jednání bezpečnostní rady vyhotovuje tajemník bezpečnostní rady. Zápis z jednání bezpečnostní rady obsahuje:
  - a) datum, čas zahájení a místo jednání,
  - b) program jednání,
  - c) záznam o účasti na jednání (prezenční listina),
  - d) stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení,
  - e) stručný záznam diskuse k projednávaným bodům programu,
  - f) způsob vypořádání přednesených připomínek,
  - g) usnesení k projednávaným bodům programu,
  - h) případná nesouhlasná stanoviska členů bezpečnostní rady v doslovném znění,
  - i) čas ukončení jednání,
  - j) podpisy předsedy a tajemníka bezpečnostní rady.

2. Součástí zápisu jsou podklady, které nebyly zaslány před jednáním bezpečnostní rady účastníkům spolu s pozvánkou. Pokud předkladatelé ústních informací, návrhů a doporučení disponují těmito podklady k jednání, přikládají se rovněž k zápisu. Zápis rozesílá pracoviště krizového řízení všem členům bezpečnostní rady.

### **Článek 9 Pracovní plán**

1. Pracovní plán zpracovává tajemník bezpečnostní rady podle:
  - a) pokynů předsedy bezpečnostní rady,
  - b) prioritních úkolů kraje a ORP na příslušný rok,
  - c) úkolů stanovených právními předpisy,
  - d) aktuálních priorit bezpečnostní situace,
  - e) podnětů členů bezpečnostní rady, členů rady nebo zastupitelstva ORP.
2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada a schvaluje její předseda.

### **Článek 10 Závěrečná ustanovení a účinnost**

1. Statut Bezpečnostní rady ORP Sokolov je přístupný veřejnosti na internetové stránce [www.sokolov.cz](http://www.sokolov.cz) a v sídle Městského úřadu Sokolov.
2. Zrušuje se Statut Bezpečnostní rady ORP Sokolov verze 3, účinné od 07.12.2016.
3. Tento Statut Bezpečnostní rady ORP Sokolov je účinný dnem 26.11.2018.





Město Sokolov • Starosta města Sokolov



Váš dopis zn.: [redacted]  
Ze dne: [redacted]  
Naše zn.: BR/x/20xx/xx  
Vyřizuje: [Titul, Jméno, Příjmení – tajemník BR]  
Tel.: [redacted]  
Mobil: [redacted]  
E-mail: [redacted]  
Datum: [redacted]

[Titul, Jméno, Příjmení]  
funkce [redacted]

V souladu s ustanovením § 24 odst. 3, zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon), s platností od XX.XX.XXXX,

**j m e n u j i**

**Titul, Jméno, Příjmení**

funkce

**do funkce člena Bezpečnostní rady ORP Sokolov**

Postavení a úkoly tohoto orgánu vyplývají z § 24 výše uvedeného zákona a jsou dále konkretizovány v nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 a § 28, zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon).

Jmenování pozbývá platnosti dnem ukončení výkonu funkce xxxxxxxxx.

**Titul, Jméno, Příjmení**  
starosta města a předseda bezpečnostní rady

Datum převzetí:

Podpis:

Rozdělovník:  
1 x Titul, Jméno, Příjmení  
1 x MěU Sokolov, Odbor životního prostředí, pracoviště krizového řízení

Město příjemné pro život

Rokycanova 1929 • 356 01 Sokolov • Tel.: +420 359 808 111 • Fax: +420 359 808 300  
E-mail: [epodatelna@ms-sokolov.cz](mailto:epodatelna@ms-sokolov.cz) • ID datové schránky: 6xmbrxx • <http://www.sokolov.cz>  
IČ: 00259586 • DIČ: CZ00259586



Město Sokolov • Starosta města Sokolov



Váš dopis zn:

Ze dne:

Naše zn.: BR/x/20xx/xx

Vyřizuje: titul, jméno, příjmení – tajemník BR

Tel:

Mobil:

E-mail:

Datum:

Titul, Jméno, Příjmení

funkce

V souladu s ustanovením § 24 odst. 3, zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon), s platností od XX.XX.XXXXX,

**O d v o l á v á m**

**Titul, Jméno, PŘÍJMENÍ**

funkce

**z funkce člena Bezpečnostní rady ORP Sokolov**

Postavení a úkoly tohoto orgánu vyplývají z § 24 výše uvedeného zákona a jsou dále konkretizovány v nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 a § 28, zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů (krizový zákon).

**Titul, Jméno, Příjmení**

starosta města a předseda bezpečnostní rady

Datum převzeti:

Podpis:

Rozdělovník:

1 x Titul, Jméno, Příjmení

1 x MěÚ Sokolov, Odbor životního prostředí, pracoviště krizového řízení

Město příjemce pro život

Rokycanova 1929 • 356 01 Sokolov • Tel.: +420 359 808 111 • Fax: +420 359 808 300

E-mail: [epodatelna@ms-sokolov.cz](mailto:epodatelna@ms-sokolov.cz) • ID datové schránky: 6xmb6xw • <http://www.sokolov.cz>

IČ: 00219586 • DIČ: CZ00219586