

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **Bezpečnostní rady kraje Vysočina**

Bezpečnostní rada kraje Vysočina (dále jen "bezpečnostní rada kraje") je zřízena v souladu s ustanovením § 24 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jako koordinační a poradní orgán pro přípravu na krizové situace ve správním obvodu kraje Vysočina.

#### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Předsedou bezpečnostní rady kraje je hejtman kraje Vysočina (dále jen „hejtman“). v souladu s § 24 odst. 2 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení v platném znění.
2. Bezpečnostní radu kraje svolává předseda bezpečnostní rady kraje podle pracovního plánu na kalendářní rok (dále jen "pracovní plán") a to nejméně dvakrát ročně nebo v případě naléhavé potřeby mimořádně, nebo na základě odůvodněné žádosti člena bezpečnostní rady kraje.
3. Jednací řád Bezpečnostní rady kraje Vysočina (dále jen „jedenací řád“) je vnitřním předpisem bezpečnostní rady kraje, který upravuje jednání bezpečnostní rady kraje.
4. Jednání bezpečnostní rady kraje je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak.
5. 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. Informace poskytuje zpravidla předseda bezpečnostní rady kraje, tajemník bezpečnostní rady kraje nebo tiskový mluvčí kraje.

#### **Článek 2**

##### **Jednání bezpečnostní rady kraje**

1. Jednání bezpečnostní rady kraje svolává a řídí předseda bezpečnostní rady kraje, v jeho nepřítomnosti člen bezpečnostní rady, kterého předseda určil. Jednání bezpečnostní rady probíhá v zasedací místnosti Rady kraje Vysočina pokud předseda bezpečnostní rady nestanoví jinak.
2. V úvodu jednání bezpečnostní rada kraje schvaluje program jednání, který předkládá předseda bezpečnostní rady kraje. Na základě návrhu člena bezpečnostní rady kraje může předseda bezpečnostní rady kraje program jednání měnit či doplnit o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.
3. Bezpečnostní rada kraje je způsobilá jednat, přijímat závěry a usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
4. Členové bezpečnostní rady kraje se účastní všech jednání. Nemůže-li se člen bezpečnostní rady kraje výjimečně účastnit jednání, může se souhlasem předsedy bezpečnostní rady kraje pověřit svého zástupce účastí na jednání. Určený zástupce

přednese stanoviska, popřípadě podá další informace k projednávané záležitosti; nemůže však za zastupovaného člena bezpečnostní rady kraje hlasovat, pokud předseda bezpečnostní rady nerozhodne jinak.

5. Ve výjimečných případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení je možno k hlasování využít elektronické komunikace
6. Pravidelné jednání bezpečnostní rady probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.
7. Předseda bezpečnostní rady kraje může na jednání bezpečnostní rady kraje přizvat zástupce správních úřadů působících na teritoriu, organizací, 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 kraje nerozhodne jinak.
8. Předseda 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 předseda bezpečnostní rady kraje navrhne k projednávanému bodu usnesení a dá o něm hlasovat.
9. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny členů bezpečnostní rady kraje.
10. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy bezpečnostní rady kraje. Přijatá usnesení jsou závazná pro všechny členy bezpečnostní rady kraje a další účastníky jednání, pokud se jich přímo týkají.
11. 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.
12. Z jednání bezpečnostní rady kraje se vždy pořizuje písemný zápis a zvukový záznam, pokud předseda bezpečnostní rady kraje nerozhodne jinak.
13. Jednání bezpečnostní rady kraje s účastníky vždy určený zapisovatel z řad zaměstnanců krajského úřadu

### **Článek 3 Pracovní plán**

1. Pracovní plán zpracovává tajemník bezpečnostní rady kraje na kalendářní rok podle:
  - a) prioritních úkolů kraje na příslušný rok;
  - b) úkolů stanovených právními předpisy;
  - c) pokynů hejtmana;
  - d) podnětů od členů bezpečnostní rady kraje, členů Rady kraje Vysočina nebo Zastupitelstva kraje Vysočina;
2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada kraje a schvaluje její předseda.

### **Článek 4 Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady**

1. Písemné podkladové materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady kraje (dále jen „podklady“) zpracovávají podle pracovního plánu členové bezpečnostní rady kraje nebo osoby vyzvané předsedou bezpečnostní rady kraje.

2. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právními předpisy na předepsané šabloně. 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 předkládaný materiál na předcházející závěry bezpečnostní rady kraje, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů, a dále pak musí obsahovat návrh na doplnění nebo změnu předmětných závěrů.
4. Podklady se předkládají v elektronické podobě nejpozději do 15 dnů před plánovaným jednáním bezpečnostní rady kraje tajemníkovi bezpečnostní rady kraje. Předkládané podklady mohou být v režimu veřejné (označené symbolem P), nebo v režimu neveřejné (označené symbolem N). Za stanovení tohoto režimu odpovídá zpracovatel. Při předložení podkladů je možno doporučit i přizvání dalších účastníků jednání.
5. Jestliže je bezpečnostní rada kraje svolávána k řešení naléhavých úkolů nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení, mohou být podklady předkládány přímo na jednání nebo jsou vysloveny ústně předkladatelem.
6. Pozvánka na jednání bezpečnostní rady kraje konané podle pracovního plánu se zasílá spolu s programem a předloženými podkladovými materiály všem členům bezpečnostní rady nejpozději do 5 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k jimž jsou přizváni.
7. Podklady projednává tajemník bezpečnostní rady kraje s předsedou bezpečnostní rady kraje minimálně 5 dní před jednáním bezpečnostní rady kraje

## **Článek 5**

### **Usnesení bezpečnostní rady kraje, zápis z jednání bezpečnostní rady kraje**

1. Závěry z jednání bezpečnostní rady kraje jsou přijímány formou usnesení.
2. Ukládací část návrhu usnesení bezpečnostní rady kraje musí obsahovat konkrétně vyjádřený úkol, zodpovědnou osobu a termín, do kterého má být úkol splněn. Usnesení jsou veřejná pokud to nevylučují platné právní předpisy, nebo pokud bezpečnostní rada kraje nerozhodne jinak.
3. Zpracování zápisu z jednání bezpečnostní rady kraje zajišťuje tajemník bezpečnostní rady kraje. Zápis z jednání bezpečnostní rady kraje obsahuje:
  - datum, čas, místo zahájení a ukončení jednání;
  - program jednání;
  - záznam o účasti na jednání (prezenční listina);
  - stručný záznam přednesených ústních informací, návrhů a doporučení;
  - stručný záznam z diskuse k projednávaným bodům programu;
  - způsob využití nebo vypořádání připomínek;
  - usnesení k projednávaným bodům programu, poměr hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování);
  - případná nesouhlasná stanoviska členů bezpečnostní rady a dalších účastníků jednání v doslovném znění;
  - podpisy předsedy bezpečnostní rady kraje a tajemníka bezpečnostní rady kraje;
4. Pokud některý člen bezpečnostní rady kraje opustil jednání před jeho ukončením, musí to být v zápise uvedeno.

5. Součástí zápisu jsou podklady, pokud nebyly zaslány předem spolu s pozvánkou. Pokud předkladatelé ústních informací, návrhů a doporučení předají v průběhu jednání další písemné podklady, příkládají se tyto rovněž k zápisu. Zápis rozesílá tajemník bezpečnostní rady kraje všem členům bezpečnostní rady kraje a dalším účastníkům jednání do 15 dnů ode dne jednání.
6. Zvukový záznam z jednání bezpečnostní rady kraje je uložen u tajemníka bezpečnostní rady kraje a je neveřejný. Zvukové záznamy se uchovávají po dobu 5 ti let.

## **Článek 6**

### **Zabezpečení jednání bezpečnostní rady kraje**

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

## **Článek 7**

### **Závěrečné ustanovení**

1. Změny a doplňky jednacího řádu podléhají schválení bezpečnostní rady kraje
2. Jednací řád Bezpečnostní rady kraje Vysočina je přístupný veřejnosti na internetových stránkách kraje Vysočina a v sídle Krajského úřadu kraje Vysočina.
3. Usnesení bezpečnostní rady kraje a podklady z jednání bezpečnostní rady kraje, jsou zveřejňovány na internetových stránkách kraje Vysočina, pokud to nevylučují platné právní předpisy, nebo pokud bezpečnostní rada kraje nerozhodne jinak.
4. Veškeré písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady kraje, včetně zvukových záznamů se ukládají odděleně od ostatních písemností Krajského úřadu kraje Vysočina a mimo elektronickou evidenci v informačním systému pro spisovou službu
5. Tento jednací řád ruší Jednací řád Bezpečnostní rady kraje Vysočina ze dne 11. 6. 2001 schválený usnesením Bezpečnostní rady kraje Vysočina č. 01/01/2001/BRK.

6. Tento Jednací řád Bezpečnostní rady kraje Vysočina nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Bezpečnostní radou kraje Vysočina.
7. Tento jednací řád Bezpečnostní rady kraje Vysočina byl projednán na jednání bezpečnostní rady kraje dne 29. 6. 2009 a schválen usnesením č. xx/xx/2009/BRK.

MUDr. Jiří Běhounek  
hejtman kraje Vysočina  
předseda Bezpečnostní rady kraje Vysočina