

Město Kolín

Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: krizovy.stab@mukolin.cz, web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV



Statut a jednací řád Bezpečnostní rady ORP Kolín

1. Je vydáván v souladu s ustanovením §106 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovením §18 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*“), ustanovením § 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, ve znění pozdějších předpisů.

Hlava I STATUT BEZPEČNOSTNÍ RADY OPR KOLÍN

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Bezpečnostní rada ORP Kolín (dále jen "*bezpečnostní rada*") je zřízena v souladu s ustanovením § 24 odst. 1 krizového zákona, jako poradní orgán starosty města Kolína pro přípravu na krizové situace na území obce s rozšířenou působností Kolín (dále jen „*ORP Kolín*“) viz **příloze č. 1**.

Článek 2

Působnost bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní rada projednává a posuzuje:
 - a) přehled možných zdrojů rizik a analýzu ohrožení,
 - b) krizový plán ORP Kolín,
 - c) vnější havarijní plán, pokud je schvalován starostou,
 - d) finanční zabezpečení připravenosti ORP Kolín a složek integrovaného záchranného systému (dále jen „*IZS*“) na krizové situace a jejich řešení v ORP Kolín,
 - e) závěrečnou zprávu o hodnocení krizové situace v rámci ORP Kolín,
 - f) stav připravenosti složek IZS dislokovaných v ORP Kolín,
 - g) způsob seznámení obcí, právnických a fyzických osob s charakterem možného ohrožení, s připravenými krizovými opatřeními a se způsobem jejich provedení,
 - h) další dokumenty a záležitosti související s připraveností ORP Kolín na krizové situace a jejich řešení.

Článek 3

Složení bezpečnostní rady

1. Předsedou bezpečnostní rady je starosta ORP Kolín (dále jen „*předseda*“), který jmenuje a odvolává její členy.
2. Bezpečnostní rada má 8 členů:

- | | |
|---------------------|--|
| • předseda | - starosta města Kolína |
| • zástupce předsedy | - 1. místostarostka města Kolína |
| • tajemník | - vedoucí odboru obrany a krizového řízení MěÚ Kolín |

- členové:
 - 2. místostarosta města Kolína
 - tajemnice MěÚ Kolín
 - ředitel Územního odboru Kolín HZS Středočeského kraje
 - vedoucí Obvodního oddělení Policie ČR Kolín
 - ředitel Městské policie Kolín
- 3. Funkční období členů bezpečnostní rady je shodné s funkčním obdobím územní samosprávy.
- 4. Členství v bezpečnostní radě zaniká dnem ukončení výkonu funkce, pracovního nebo služebního poměru člena bezpečnostní rady.
- 5. Jmenný seznam členů bezpečnostní rady, včetně údajů nezbytných pro spojení, je veden v části B. 4 Krizového plánu ORP Kolín a v neveřejné části Portálu krizového řízení Středočeského kraje. Za jeho aktualizaci zodpovídá tajemník bezpečnostní rady.

Článek 4

Zabezpečení činnosti bezpečnostní rady

1. Činnost bezpečnostní rady zabezpečuje pracoviště krizového řízení. Funkci tohoto pracoviště vykonává ve smyslu ustanovení § 19 odst. 2) krizového zákona odbor obrany a krizového řízení MěÚ Kolín.
2. Pracoviště krizového řízení:
 - a) informuje předsedu v součinnosti se členy bezpečnostní rady o vzniku krizové situace a závažné mimořádné události v ORP Kolín o jejím dalším průběhu,
 - b) shromažďuje podklady a informace potřebné pro činnost bezpečnostní rady a sleduje a vyhodnocuje plnění závěrů z jednání bezpečnostní rady,
 - c) administrativně a organizačně zabezpečuje činnost bezpečnostní rady,
 - d) ve spolupráci s členy bezpečnostní rady sestavuje plán práce bezpečnostní rady na kalendářní rok,
 - e) zajišťuje přizvání osob uvedených v článku 6 odst. 4 na jednání bezpečnostní rady,
 - f) vede evidenci písemností bezpečnostní rady a evidenci písemných a zvukových záznamů z jednání bezpečnostní rady.
3. Za plnění úkolů pracoviště krizového řízení odpovídá a jeho činnost řídí vedoucí odboru obrany a krizového řízení MěÚ Kolín.
4. Náklady na činnost bezpečnostní rady jsou hrazeny z rozpočtu města.

Článek 5

Plán práce

1. Pracovní plán bezpečnostní rady na kalendářní rok (dále jen „**Plán práce**“) sestavuje tajemník bezpečnostní rady podle:
 - a) pokynů předsedy;
 - b) prioritních úkolů města na příslušný rok;
 - c) úkolů stanovených právními předpisy;
 - d) aktuálních priorit bezpečnostní situace;
 - e) podnětů od členů bezpečnostní rady.
2. Pracovní plán projednává bezpečnostní rada a schvaluje její předseda.

Hlava II JEDNACÍ ŘÁD BEZPEČNOSTNÍ RADY ORP KOLÍN

Článek 6

Svolání bezpečnostní rady

1. Bezpečnostní radu svolává předseda, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce nebo pověřený člen bezpečnostní rady.
2. Bezpečnostní rada zasedá v souladu se schváleným plánem práce nejméně dvakrát ročně a dále v případech hrozící nebo vzniklé mimořádné události nebo krizové situace a v souvislosti s přijetím krizových opatření spojených s nezbytným omezením základních práv a svobod.
3. Bezpečnostní rada může být se souhlasem předsedy svolána v odůvodněném případě i na žádost člena bezpečnostní rady nebo z důvodu cvičení orgánů krizového řízení.
4. Předseda může na jednání bezpečnostní rady přizvat zaměstnance města zařazené do MěÚ, 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.
5. Členy bezpečnostní rady na pokyn předsedy vyrozumívá a svolává tajemník bezpečnostní rady, pokud předseda nerozhodne jinak.
6. Členové bezpečnostní rady jsou povinni účastnit se všech jednání bezpečnostní rady, ve výjimečných případech a se souhlasem předsedy mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.

Článek 7

Příprava pravidelného jednání bezpečnostní rady a písemné materiály

1. Podklady pro jednání bezpečnostní rady připravuje tajemník bezpečnostní rady v souladu s plánem práce a dle pokynů předsedy, který určí program, čas a místo jednání.
2. Tajemník bezpečnostní rady:
 - a) sestavuje program 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 usnesení z jednání bezpečnostní rady všem jejím členům;
 - d) zabezpečuje evidenci uložených úkolů, zajišťuje kontrolu jejich plnění a o stavu plnění uložených úkolů pravidelně informuje předsedu;
 - e) zabezpečuje podle pokynů předsedy zpracování 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 a dodržování ochrany utajovaných skutečností nebo zvláštních skutečností při jejich ukládání a manipulaci;
 - g) u dokumentů bezpečnostní rady navrhuje stupeň utajení nebo označení zvláštní skutečnosti.
3. Písemné materiály pro pravidelné jednání bezpečnostní rady (dále jen „*podklady*“) zpracovávají podle pracovního plánu jednotliví členové bezpečnostní rady, popř. další osoby určené předsedou.
4. Podklady musí být věcné, stručné a v souladu s právním řádem. Pokud navrhují nový způsob řešení problematiky, musí zahrnovat zejména organizační, personální, finanční a materiálně-technické dopady. Navrhovaná opatření musí být předem projednána se subjekty, jichž se týkají. Jestliže se nedocílí jednotného stanoviska, přiloží se k podkladům všechna rozporná stanoviska s odůvodněním navrhovaného řešení.
5. Navazuje-li předkládaný materiál na předcházející usnesení bezpečnostní rady, obsahuje zpravidla vyhodnocení plnění úkolů a dále návrh na doplnění, změnu, případně zrušení předmětného usnesení.
6. Podklady předkladatel doručí tajemníkovi bezpečnostní rady v jednom kompletním listinném výtisku vlastnoručně podepsaném předkladatelem a zpracovatelem, a zároveň v elektronické podobě ve formátu .DOC nejpozději 10 dnů před plánovaným jednáním bezpečnostní rady.

Podklady jsou předávány s průvodním dopisem, v němž je možno doporučit i přizvání dalších účastníků jednání.

7. Jestliže je bezpečnostní rada svolávána k řešení naléhavých úkolů, kde hrozí nebezpečí z prodlení, jsou podklady předkladatelem předkládány přímo nebo jsou vysloveny ústně na zasedání bezpečnostní rady.
8. Pozvánka na jednání bezpečnostní rady podepsané předsedou včetně podkladových materiálů v elektronické podobě ve formátu .PDF rozesílá tajemník bezpečnostní rady všem členům bezpečnostní rady nejméně 7 dnů před vlastním jednáním. Přizvaným účastníkům se zasílají podklady pouze k těm bodům jednání, k nimž jsou přizváni.

Článek 8

Průběh jednání

1. Bezpečnostní radu řídí předseda, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce nebo pověřený člen bezpečnostní rady.
2. V úvodu jednání bezpečnostní rada schvaluje program jednání, který předkládá předseda bezpečnostní rady. Na základě návrhu člena bezpečnostní rady může předseda program jednání měnit či doplnit o projednání neodkladných záležitostí a ústních informací.
3. Bezpečnostní rada je způsobilá jednat a přijímat usnesení, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nemůže-li se člen bezpečnostní rady účastnit jednání, pověří se souhlasem předsedy bezpečnostní rady svého zástupce, který přednese stanoviska, popřípadě podá další informace k projednávané záležitosti. Nemůže však za zastupovaného člena bezpečnostní rady hlasovat.
4. Předseda uděluje k jednotlivým bodům programu jednání slovo předkladateli materiálů. Předkladatel stručně charakterizuje obsah materiálu a odůvodní návrhy, které jsou v materiálu předkládány. K projednávanému bodu programu následuje diskuze.
5. K projednaným bodům může být předložen návrh usnesení, o kterém dá předseda hlasovat. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech přítomných členů bezpečnostní rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Přijatá usnesení jsou závazná pro všechny členy bezpečnostní rady a další účastníky jednání, pokud se jich přímo týkají.
6. Z jednání bezpečnostní rady se vždy pořizuje písemný zápis a zvukový záznam, pokud předseda nerozhodne jinak.

Článek 9

Zápis z jednání

1. Pokud předseda nerozhodne jinak, je z každého jednání bezpečnostní rady pořizován zvukový záznam a zápis, které jsou archivovány v souladu s platnými předpisy.
2. Zápis z jednání bezpečnostní rady v listinné podobě zpracovává tajemník bezpečnostní rady.
3. Zápis zpravidla 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 diskuse k projednávaným bodům programu;
 - f) způsob vypořádání přednesených připomínek;
 - g) závěry k projednávaným bodům programu - stanoviska členů bezpečnostní rady;
 - h) případná nesouhlasná stanoviska v doslovném znění;
 - i) usnesení bezpečnostní rady, poměr hlasování (pro, proti, zdržel se hlasování);
 - j) čas ukončení jednání;
 - k) podpisy předsedy a tajemníka bezpečnostní rady.
4. 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 tajemník bezpečnostní rady všem členům bezpečnostní rady v elektronické podobě ve formátu .PDF do 15 dnů ode dne jednání.

5. Zvukový záznam z jednání bezpečnostní rady je uložen na pracovišti krizového řízení a je neveřejný.
6. Součástí archivovaného zápisu jsou i podkladové materiály, případně i doplňkové materiály předložené na vlastním jednání bezpečnostní rady.
7. Písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady včetně zvukových záznamů se evidují samostatně a ukládají odděleně od ostatních písemností městského úřadu.
8. Informace z jednání bezpečnostní rady se pro veřejnost a hromadné sdělovací prostředky poskytují v rozsahu schváleném předsedou. Informace zpravidla poskytuje předseda osobně nebo je sděluje prostřednictvím tiskové mluvčí, popř. tajemníka bezpečnostní rady.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Tento Statut a jednací řád Bezpečnostní rady ORP Kolín byl projednán Bezpečnostní radou ORP Kolín a schválen starostou města Kolína dne 4. 10. 2019, nabývá účinnosti dnem 01. 11. 2019 a ruší Statut Bezpečnostní rady ORP Kolín ze dne 01. 03. 2011, ev. č. 93/11-OOKŘ a Jednací řád Bezpečnostní rady ORP Kolín ze dne 01. 03. 2011, ev. č. 95/11-OOKŘ.
2. Tento „Statut a jednací řád“ je přístupný veřejnosti na internetové stránce města Kolín, kde je zveřejněno jeho úplné znění.

Mgr. Michael Kašpar

Předseda Bezpečnostní rady ORP Kolín

Příloha č. 1

Správní působnost ORP Kolín je vymezeno územím obcí:

obec	části obce
1. Barchovice	Hryzely, Radlice
2. Bečváry	Červený Hrádek, Poďosy, Hatě, Horní Jelčany
3. Bělušice	
4. Břežany I	Chocenice, Nové Město, Zlaté Slunce
5. Býchory	
6. Cerhenice	Cerhýnky, Radímek
7. Církvice	
8. Červené Pečky	Bohouňovice I, Bojiště, Bořetice, Čertovka, Dolany, Dobešovice, Opatovice, Malá Vysoká
9. Dobřichov	
10. Dolní Chvátliny	Horní Chvátliny, Mánčice
11. Dománovice	
12. Drahobudice	Břílkov
13. Grunta	
14. Horní Kruty	Bohouňovice II, Březinka, Dolní Kruty, Přestavlky, Újezdec
15. Choťovice	
16. Chotutice	
17. Jestřábí Lhota	
18. Kbel	Kbílěk
19. Klášterní Skalice	
20. Kolín	Sendražice, Štítary, Štáralka, Zibohlavy
21. Konárovice	Jelen
22. Kořenice	Chotouchov, Pučery
23. Kouřim	Molitorov - Vrcha, Bukačov, Pášov, Kouřim-Sitiny
24. Krakovany	Božec
25. Krychnov	
26. Křečhoř	Kutlíře, Kamhájek
27. Libenice	
28. Libodřice	
29. Lipeč	
30. Lošany	Lošánky
31. Malotice	Lhotky
32. Nebovidy	Hluboký Důl
33. Němčice	
34. Nová Ves I	Ohrada
35. Ohaře	
36. Ovčáry	
37. Pašinka	
38. Pečky	Velké Chvalovice
39. Plaňany	Blinka, Hradenín, Poboří
40. Pňov-Předhradí	Klipec
41. Polepy	
42. Polní Chrčice	
43. Polní Vodčery	
44. Radim	Chroustov
45. Radovesnice I	
46. Radovesnice II	Rozehnalý
47. Ratboř	Těšínský, Sedlov
48. Ratenice	
49. Skvrňov	

50. Starý Kolín	Bašta
51. Svojšice	Bošice, Nová Ves III, Votělež, Hoštice
52. Tatce	
53. Toušice	Mlékovice
54. Třebovle	Borek, Království, Hlaváčová Lhota
55. Tři Dvory	
56. Týnec nad Labem	Lžovice, Vinařice, Bambousek
57. Uhlířská Lhota	Rasochy
58. Veletov	
59. Velim	Vítězov
60. Velký Osek	
61. Veltruby	Hradištko I
62. Volárna	
63. Vrbčany	
64. Zalesňany	Přebozy
65. Zásmyky	Doubravčany, Nesměň, Sobočice, Vršice
66. Žabonosy	
67. Ždánice	
68. Žehuň	
69. Žiželice	Končice, Hradištko II, Kunderatice, Loukonosy, Zbraň

Město Kolín

Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: krizovy.stab@mukolin.cz, web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV



JMENOVÁNÍ

V souladu s ustanovením § 24 odst. 3 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, a § 9 Nařízením vlády ČR 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 (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů jmenuji pana/paní

Titul Jméno PŘÍJMENÍ

Funkce

členem Bezpečnostní rady ORP Kolín.

Ve své činnosti se řídíte Statutem a jednacím řádem Bezpečnostní rady ORP Kolín schváleným starostou města Kolína dne2019, a dále pracovním plánem Bezpečnostní rady ORP Kolín na příslušný kalendářní rok.

Toto jmenování je účinné od 20...

podpis starosty města Kolína

otisk úředního razítka

Vážený pan

Titul Jméno Příjmení

Převzal dne

podpis

Město Kolín

Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: krizovy.stab@mukolin.cz, web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV



ODVOLÁNÍ

V souladu s Čl. 3 odst. 1 Statutu a jednacího řádu Bezpečnostní rady ORP Kolín schváleným dne2019 odvolávám člena Bezpečnostní rady ORP Kolín, pana paní

Titul Jméno PŘÍJMENÍ

Funkce

Toto odvolání je účinné od 20...

Děkuji Vám za vykonanou práci ve prospěch města Kolína.

podpis starosty města Kolína

otisk úředního razítka

Vážený pan

Titul Jméno Příjmení

Převzal dne

podpis