

C.4.2 Jednací řád Bezpečnostní rady MČ Praha 3

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Bezpečnostní rady MČ Praha 3 (dále jen „jednací řád“) je vnitřním předpisem Bezpečnostní rady MČ Praha 3 (dále jen „bezpečnostní rada“), který upravuje jednání bezpečnostní rady.
2. Jednání bezpečnostní rady je neveřejné, pokud její předseda nerozhodne jinak.
3. 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 její předseda. V nepřítomnosti předsedy řídí jednání bezpečnostní rady její místopředseda nebo člen, kterého předseda pověřil.
2. Bezpečnostní rada se schází pravidelně, nejméně však dvakrát do roka, případně podle potřeby.
3. Jednání bezpečnostní rady probíhá zpravidla na základě písemných podkladových materiálů.
4. Bezpečnostní rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Nemůže-li se člen bezpečnostní rady výjimečně účastnit jednání, se souhlasem předsedy bezpečnostní rady pověří svého zástupce, který přednese stanoviska, popřípadě podá další informace k projednávané záležitosti.
5. Členové bezpečnostní rady se účastní všech jednání, pouze ve výjimečných případech a po předchozím souhlasu předsedy bezpečnostní rady mohou být zastoupeni pověřeným pracovníkem svého úřadu.
6. 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.
7. Z jednání bezpečnostní rady je pořizován vždy písemný zápis a zpravidla i zvukový záznam, pokud předseda bezpečnostní rady nerozhodne jinak.

Článek 3

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 principy. 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, 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/ 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.
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 4

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 (presenční 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 jeho 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 5

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 zpracování informací pro veřejnost a sdělovací prostředky o projednávaných otázkách a závěrech přijatých bezpečnostní radou,
 - f) zabezpečuje vedení evidence zápisů z jednání bezpečnostní rady,
 - g) navrhuje u dokumentů vzniklých v bezpečnostní radě stupeň utajení, označení dokumentů obsahující zvláštní skutečnosti, zajišťuje dodržování ochrany

utajovaných skutečností a režim evidence, manipulace a ukládání dokumentů obsahující zvláštní skutečnosti.

2. Písemnosti související s jednáním bezpečnostní rady se evidují samostatně a ukládají odděleně od ostatních písemností Úřadu městské části Praha 3.

Článek 6

Pracovní plán

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

Článek 7

Závěrečné ustanovení

1. Změny a doplňky Jednacího řádu bezpečnostní rady MČ Praha 3 schvaluje bezpečnostní rada.
2. Jednací řád je přístupný veřejnosti.