

# **Rokovací poriadok**

## **výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre civilné núdzové plánovanie**

(schválený uznesením vlády č. 311/2017 zo dňa 28. júna 2017)

Rokovací poriadok výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre civilné núdzové plánovanie (ďalej len "rokovací poriadok") upravuje pôsobnosť, zloženie a spôsob rokovania výboru Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky pre civilné núdzové plánovanie (ďalej len "výbor"). Je vypracovaný podľa čl. 8 ods. 5 písm. c) a ods. 8 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov a podľa § 6 a 9 zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení neskorších predpisov. Rokovacím poriadkom sa riadi činnosť výboru a schvaľuje ho vláda Slovenskej republiky.

### **Článok 1**

#### **Pôsobnosť a úlohy výboru**

- (1) Výbor je stálym pracovným orgánom Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky (ďalej len „Bezpečnostná rada“) pre prípravu, plánovanie a koordináciu opatrení v oblasti civilného núdzového plánovania.
- (2) Výbor pri plnení svojich úloh spolupracuje s ostatnými výbormi Bezpečnostnej rady, Situačným centrom Slovenskej republiky, štátnymi orgánmi, samosprávnymi orgánmi, vedecko-výskumnými pracoviskami, vysokými školami a ďalšími inštitúciami.
- (3) Výbor plní úlohy podľa osobitného predpisu.<sup>1)</sup>

### **Článok 2**

#### **Zloženie výboru**

- (1) Výbor tvorí predseda výboru (ďalej len „predseda“) a členovia výboru (ďalej len „člen“).
- (2) Predsedu vymenúva a odvoláva predseda Bezpečnostnej rady na základe návrhu ministra vnútra Slovenskej republiky a po schválení Bezpečnostnou radou. Podpredsedom výboru (ďalej len „podpredseda“) je člen poverený predsedom; poverenie zanikne, ak predseda poverí výkonom funkcie podpredsedu iného člena.
- (3) Členom výboru je zástupca
  - a) Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky,

---

<sup>1)</sup> § 9 zákona č. 110/2004 Z. z. o fungovaní Bezpečnostnej rady Slovenskej republiky v čase mieru v znení neskorších predpisov.

- b) Ministerstva obrany Slovenskej republiky,
  - c) Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
  - d) Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky,
  - e) Ministerstva financií Slovenskej republiky,
  - f) Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky,
  - g) Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky,
  - h) Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
  - i) Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky,
  - j) Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
  - k) Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
  - l) Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
  - m) Úradu vlády Slovenskej republiky,
  - n) Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky,
  - o) Správy štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky,
  - p) Národnej banky Slovenska,
  - q) Združenia miest a obcí Slovenska.
- (4) Návrh na vymenovanie a odvolanie člena sa podáva Bezpečnostnej rade prostredníctvom orgánu uvedeného v odseku 3, ktorého zástupcom je tento člen.
- (5) Členov vymenúva a odvoláva predseda Bezpečnostnej rady po schválení predmetného návrhu Bezpečnostnou radou.

### **Článok 3** **Zasadanie výboru**

- (1) Výbor sa vo svojej činnosti riadi plánom práce na príslušný kalendárny rok, ktorý predkladá na schválenie Bezpečnostnej rade do 31. januára.
- (2) Zasadanie výboru vedie predseda, počas jeho neprítomnosti podpredseda.
- (3) Zasadania výboru sú verejné, ak jeho predseda nerozhodne inak.
- (4) Zasadania výboru sa konajú
- a) pravidelne v riadnom termíne podľa plánu činnosti výboru na daný kalendárny rok najmenej jedenkrát za rok,
  - b) v prípade hroziacej krízovej situácie na základe rozhodnutia predsedu,
  - c) ďalej podľa potreby, vrátane mimoriadneho zvolania na základe žiadosti niektorého člena.
- (5) Zasadanie výboru zvoláva predseda a v čase jeho neprítomnosti podpredseda.
- (6) Zasadania výboru sa zúčastňujú predseda, podpredseda, členovia a tajomník výboru (ďalej len „tajomník“). Tajomníka menuje a odvoláva predseda. Tajomník nehlasuje. So súhlasom predsedu sa zasadania výboru môže zúčastniť zástupca Kancelárie Bezpečnostnej rady a ak to vyžaduje prerokúvaná problematika aj osoba poverená vedúcim orgánom, ktorého zástupca je členom. Tieto osoby však nemajú hlasovacie právo. Výbor si môže na zasadanie prizvať aj ďalších odborníkov v závislosti od programu rokovania.
- (7) Výbor je schopný uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Výbor rozhoduje v zbore; na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

- (8) Uznesenie je záväzné pre predsedu a členov a má odporúčajúci charakter voči orgánom uvedených v čl. 2 ods. 3.
- (9) V odôvodnených prípadoch je možné na základe rozhodnutia predsedu uskutočniť hlasovanie formou „per rollam“. Hlasovanie sa uskutočňuje elektronickou formou a musí byť bezodkladne potvrdené písomne. Výsledky hlasovania majú rovnakú vypovedaciu hodnotu ako hlasovania uskutočnené na zasadnutiach výboru podľa odseku 4. O výsledkoch tohto hlasovania informuje predseda na najbližšom nasledujúcom zasadnutí výboru. Ak niektorý člen nesúhlasí s touto formou hlasovania o návrhu sa musí rozhodnúť na zasadnutí výboru konanom podľa odseku 4.

#### **Článok 4**

##### **Rokovanie výboru**

- (1) Výbor rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré predkladajú členovia a so súhlasom predsedu aj vedúci ďalších orgánov a inštitúcií. Materiály na zasadanie výboru sa predkladajú na sekretariát výboru (ďalej len „sekretariát“) spravidla 10 pracovných dní pred zasadáním v počte 20 výtlačkov a jedenkrát na prenosnom elektronickom médiu (vo formáte \*.rtf).
- (2) Pri predkladaní písomných materiálov podpisuje predkladateľ prvý, druhý a posledný výtlačok. Písomný materiál musí byť vopred prerokovaný s funkcionármi, ktorým sa navrhuje uložiť úloha alebo sa ich vecne dotýka. Rozporné stanoviská sa musia doriešiť pred predložením materiálu na zasadanie výboru osobitným rokovaním. Ak sa nedosiahne jednotné stanovisko, predkladajú sa tajomníkovi výboru všetky rozporné stanoviská s odôvodnením. O ich konečnom riešení rozhodne predseda. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na materiály predkladané na zasadania výboru zvolané podľa čl. 3 ods. 4 písm. b) a c).
- (3) Pri vypracúvaní podkladových materiálov na zasadanie výboru sa primerane použije „Metodický pokyn na prípravu a predkladanie materiálov na rokovanie vlády SR“.
- (4) Tajomník vyhotovuje zo zasadania výboru záznam, ktorý schvaľuje predseda. Záznam sa doručuje všetkým členom.
- (5) Záznam zo zasadania výboru obsahuje
  - a) dátum, čas a miesto zasadania,
  - b) program zasadania,
  - c) zápis o účasti na zasadaní (prezenčná listina),
  - d) stručný zápis prednesených ústnych informácií, návrhov a odporúčaní,
  - e) stručný zápis z diskusie o prerokovaných bodoch programu,
  - f) vyhodnotenie pripomienok, návrhov a odporúčaní,
  - g) závery k prerokovaným bodom programu,
  - h) stanoviská členov,
  - i) čas ukončenia zasadania,
  - j) podpisy predsedajúceho výboru a tajomníka,
  - k) predpokladaný termín ďalšieho zasadania.
- (6) Pozvánku a materiály, ktoré budú predmetom zasadania, sa doručujú členom spravidla 7 kalendárnych dní pred zasadáním výboru.

## **Článok 5**

### **Predseda, podpredseda a členovia výboru**

- (1) Predseda
  - a) riadi činnosť výboru,
  - b) zvoláva, vedie, prerušuje, zrušuje zasadania výboru a určuje termín jeho zasadania alebo jeho pokračovania,
  - c) navrhuje program zasadania výboru,
  - d) navrhuje uznesenia zo zasadania výboru,
  - e) podpisuje záznamy zo zasadania výboru,
  - f) informuje Bezpečnostnú radu o priebehu zasadania výboru a predkladá jej stanoviská, odporúčania a uznesenia výboru.
- (2) Predsedu v čase neprítomnosti v plnom rozsahu zastupuje podpredseda.
- (3) Člen môže
  - a) navrhovať zvolanie zasadania výboru,
  - b) predkladať návrhy na zmenu alebo doplnenie programu zasadania výboru,
  - c) predkladať informácie alebo materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania výboru,
  - d) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom, prípadne k nim zaujímať písomné stanoviská.
  - e) hlasovať.

## **Článok 6**

### **Pracovné skupiny výboru**

- (1) Na plnenie osobitných úloh môže výbor zriadiť zo svojich členov, osôb navrhnutých orgánmi, ktorých zástupcovia sú členmi alebo prizvaných odborníkov pracovné skupiny a menovať ich vedúcich.
- (2) Vedúci pracovných skupín riadia činnosť týchto skupín samostatne a predkladajú výsledky svojej činnosti na prerokovanie výboru.

## **Článok 7**

### **Sekretariát výboru**

- (1) Úlohy spojené s organizačným a administratívno-technickým zabezpečením činnosti výboru plní sekretariát výboru (ďalej len "sekretariát").
- (2) Úlohy sekretariátu zabezpečuje určený organizačný útvar Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v súlade s organizačným poriadkom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.
- (3) Sekretariát vypracúva návrh plánu práce výboru na príslušný kalendárny rok, vychádzajúc pritom z plánu práce Bezpečnostnej rady na kalendárny rok a návrhov členov. Návrh plánu práce výboru prerokúva výbor a môže byť priebežne upresňovaný a dopĺňaný na základe rozhodnutia výboru.
- (4) Na čele sekretariátu je tajomník, ktorý organizuje a riadi jeho činnosť.

## **Článok 8**

### **Ochrana utajovaných skutočností**

- (1) V rámci činnosti výboru musia členovia, pracovníci sekretariátu, členovia pracovných skupín a prizvané osoby dodržiavať ustanovenia osobitného predpisu.<sup>2)</sup>
- (2) Bezpečnostná previerka členov je vyžadovaná v rozsahu osobitného predpisu<sup>2)</sup>, minimálne na stupeň utajenia „TAJNÉ“.
- (3) Ustanovenie odseku 2 sa nevzťahuje na člena zastupujúceho Združenie miest a obcí Slovenska. Tento je oboznamovaný s utajovanými skutočnosťami, ktoré zodpovedajú stupňu jeho bezpečnostnej previerky v rozsahu osobitného predpisu.<sup>2)</sup>
- (4) Každý člen po prijatí menovacej listiny od predsedu Bezpečnostnej rady bezodkladne zašle na sekretariát výboru kópiu platného záznamu o určení navrhovanej osoby na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami.

## **Článok 9**

### **Informácie o činnosti výboru**

Informácie zo zasadania výboru sa pre verejnosť a oznamovacie prostriedky poskytujú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.<sup>3)</sup> Za obsah poskytovaných informácií je zodpovedný predseda.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenie**

Tento rokovací poriadok nadobudne účinnosť dňom schválenia vládou Slovenskej republiky.

---

<sup>2)</sup> Zákon č. 215/2004 o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>3)</sup> Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a zákon č. 215/2004 v znení neskorších predpisov.