

Štatút
Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky
pre Program implementácie eHealth

Čl. I.

Zriadenie a postavenie Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky
pre Program implementácie eHealth a definícia pojmu eHealth

1. Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje dočasný poradný orgán Radu ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre Program implementácie eHealth (ďalej len „rada“) pre oblasť elektronizácie a informatizácie zdravotníctva prostredníctvom Programu implementácie eHealth (ďalej len „Program“) podľa čl. 11 ods. 3 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva SR.
2. **eHealth** je vývoj koncepcií, programov, metód a projektov, vrátane uplatňovania ich výsledkov prostredníctvom informačných a komunikačných technológií na vysokej profesionálnej úrovni v širokom rozsahu každodenných zdravotníckych, medicínskych a sociálnych aktivít s cieľom zvyšovať dostupnosť, spoľahlivosť, kvalitu a bezpečnosť služieb poskytovaných chorým aj zdravým občanom, pri kvalitnom organizačnom zabezpečení v mieste a čase potreby, pričom zároveň reflektujú aj možnosti znižovať nákladovosť vždy, keď je to možné a potrebné.

Čl. II.

Úlohy rady

Úlohou rady je

1. poskytovať ministrovi a Ministerstvu zdravotníctva SR (ďalej len „ministerstvo“) odborné stanoviská k:
 - a) politike informatizácie zdravotníctva a realizácii Programu v podmienkach SR,
 - b) výstupom projektov realizovaných v rámci Programu a pripomienkovať tieto výstupy z hľadiska požiadaviek na optimálne poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - c) zabezpečeniu údajovej základne rezortu zdravotníctva a jej jednotnej metodologickej interpretácie z hľadiska zabezpečenia požiadaviek ministerstva, domácich a zahraničných užívateľov (WHO, OECD a EUROSTAT),
2. konzultovať a poskytovať svoje odborné stanoviská subjektom realizujúcim Program,
3. prerokovávať návrhy na koncepcné a projektové riešenia Programu v rezorte zdravotníctva,
4. prerokovávať informácie o realizácii Programu a riešení súvisiacich projektov v rezorte zdravotníctva,
5. vyjadrovať sa k odborným materiálom a dokumentom Programu.

Čl. III.

Zásady činnosti rady

Rada sa pri príprave stanovísk a návrhov opiera o odborné poznatky a skúsenosti:

- a) členov rady,
- b) zamestnancov odborných útvarov a hlavných odborníkov ministerstva,
- c) zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy, odborných organizácií a inštitúcií v SR a v zahraničí.



Čl. IV.

Zloženie rady

1. Rada je kolektívnym orgánom, ktorá má 19 členov a je zložená z predsedu, podpredsedu a členov. Predsedu, podpredsedu a členov vymenúva a odvoláva minister.
2. Členstvo osoby v rade vzniká nomináciou, ktorú zasielajú príslušné organizácie na základe výzvy predsedu rady.
3. Členmi rady sú:
 - a) piati zástupcovia ministerstva,
 - b) jeden zástupca Národného centra zdravotníckych informácií,
 - c) jeden zástupca Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou,
 - d) jeden zástupca Úradu verejného zdravotníctva SR,
 - e) jeden zástupca Štátneho ústavu kontroly liečiv,
 - f) jeden zástupca Všeobecnej zdravotnej poisťovne,
 - g) jeden zástupca Združenia zdravotných poisťovní,
 - h) jeden zástupca Asociácie fakultných nemocníc SR,
 - i) jeden zástupca Asociácie nemocníc Slovenska,
 - j) jeden zástupca Slovenskej lekárskej komory,
 - k) jeden zástupca Slovenskej komory zubných lekárov,
 - l) jeden zástupca Slovenskej lekárskej komory,
 - m) jeden zástupca Slovenskej komory sestier a pôrodných asistentiek,
 - n) jeden zástupca Asociácie súkromných lekárov SR,
 - o) jeden zástupca Slovenskej lekárskej únie špecialistov,
4. Členstvo v rade je nezastupiteľné a čestné. Výkon funkcie sa považuje za prekážku v práci z dôvodov všeobecného záujmu.¹
5. Členstvo v rade zaniká:
 - a) písomným vzdaním sa členstva,
 - b) skončením zamestnaneckého vzťahu, iného obdobného vzťahu alebo členstva v organizácii, ktorú osoba v rade zastupuje,
 - c) odvolaním člena rady,
 - d) ukončením činnosti rady,
 - e) smrťou člena rady.
6. Činnosť rady administratívne zabezpečuje tajomník rady, ktorého vymenúva predseda rady zo zamestnancov Odboru informatiky ministerstva.

Čl. V.

Práva a povinnosti predsedu, podpredsedu, tajomníka a člena

1. Predseda rady:
 - a) je zástupca ministerstva,
 - b) je zodpovedný za činnosť rady ministrovi,
 - c) informuje ministra o činnosti rady,
 - d) podáva návrhy ministrovi na menovanie a odvolanie členov rady,
 - e) zvoláva zasadnutia rady a navrhuje program rokovania,
 - f) rozhoduje o prizvaní expertov na zasadnutia rady,
 - g) vedie zasadnutia rady,
 - h) schvaľuje záznamy zo zasadnutia rady.

¹ § 136 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

2. V čase, keď predseda rady nemôže vykonávať svoju funkciu, rokovanie rady vedie podpredseda.
3. Člen rady:
 - a) sa zúčastňuje zasadnutia rady,
 - b) predkladá rade materiály, ktoré majú byť prerokované,
 - c) vyjadruje sa k prerokúvaným materiálom,
 - d) plní úlohy uložené radou.
4. Tajomník rady:
 - a) zabezpečuje zasadnutia rady po organizačnej, technickej a programovej stránke,
 - b) informuje radu o plnení úloh zo zasadnutí rady,
 - c) vyhotovuje záznam zo zasadnutia rady.

Čl. VI.

Spôsob rokovania rady

1. Zasadnutia rady zvoláva predseda rady podľa potreby, na základe pripraveného programu.
2. Predseda rady oznamuje členom rady termín zasadnutia rady najmenej 5 dní pred konaním zasadnutia rady a materiály, ktoré budú prerokované, zasiela elektronickou poštou najmenej 3 dni pred konaním zasadnutia rady.
3. Vo výnimočných prípadoch môže predseda rady požiadať o stanovisko alebo pripomienky členov rady aj mimo zasadnutia, spôsobom rokovania per rolam.
4. Podnetom na prerokovanie určitého materiálu alebo problematiky môže byť požiadavka ministra alebo jednotlivých členov rady.
5. Rokovanie vedie predseda rady.
6. Zasadnutie rady je verejné.
7. O dodatočnom návrhu na zaradenie ďalšieho bodu do programu rokovania rozhoduje predseda rady. V takomto prípade je možné rokovať aj na základe ústnej informácie.
8. Tajomník rady z rokovania rady vyhotoví zápisnicu, ktorú podpíšu všetci zúčastnení členovia. Obsahom zápisnice sú stanoviská jednotlivých členov k prerokúvaným bodom. Člen rady, ktorý nesúhlasí so stanoviskom, má právo, aby jeho odlišný názor bol uvedený v zápisnici z rokovania. Za úplnosť zápisnice zodpovedá tajomník komisie a za správnosť predseda rady, ktorú zápisnicu overí svojím podpisom.
9. Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine.
10. Zápisnica z rady sa predkladá ministrovi.
11. Na zasadnutí rady sa môžu zúčastniť len zamestnanci ministerstva prizvaní predsedom rady a ďalšie osoby prizvané členmi rady po predchádzajúcom súhlase predsedu rady. Na osoby uvedené v predchádzajúcej vete sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí rady dozvedeli.

Čl. VII.

Financovanie činnosti rady

1. Ministerstvo v rámci schváleného ročného rozpočtu rady finančne zabezpečuje jej činnosť, vrátane cestovných nákladov členov rady a nákladov na činnosť pracovných skupín

a prizvaných expertov. Návrh rozpočtu rady na príslušný kalendárny rok predkladá v určenom termíne ministromi predsedu komisie.

2. Finančné prostriedky na činnosť rady zabezpečuje ministerstvo. Z týchto prostriedkov sa financujú:

- a) refundácie nákladov na cestovné (s výnimkou leteckej dopravy a taxi služby) na miesto rokovania a späť členom rady (po úhrade výdavkov v organizácii budú originálne doklady doručené na ministerstvo a následne uhradené na číslo účtu organizácie),
- b) náklady na primerané občerstvenie počas rokovania rady uhrádzané z reprezentačného fondu ministerstva,
- c) náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu pri zasadnutiach rady.

Čl. VIII.

Komisie a pracovné skupiny

1. Na prípravu prerokovaných otázok si môže rada vytvoriť komisie ako svoje poradné orgány.
2. Predsedom komisie musí byť člen rady.
3. Predsedu a členov komisie menuje a odvoláva minister na návrh predsedu rady.
4. Predseda komisie riadi jej činnosť, zvoláva a vedie zasadania komisie a o výsledkoch činnosti informuje radu.
5. Na prípravu a spracovanie odborných materiálov a podkladov si môže komisia vytvoriť pracovné skupiny. Členmi pracovnej skupiny môžu byť členovia komisie a iní experti.
6. Vedúceho a členov pracovnej skupiny menuje a odvoláva predseda rady.
7. Vedúci pracovnej skupiny riadi jej činnosť, zvoláva a vedie zasadania skupiny a o výsledkoch činnosti informuje predsedu komisie.

Čl. IX.


Záverečné ustanovenia

1. Ministerstvo priestorovo a administratívne zabezpečuje činnosť rady.
2. Z titulu členstva v rade, komisii alebo v pracovnej skupine nevzniká nárok na odmenu.
3. Štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami.

Čl. X.

Účinnosť

Štatút rady nadobúda účinnosť 12.11.2010.


Ivan Uhliarik
minister