

# **Štatút Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti**

## **Čl. I**

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) podľa § 3 ods. 2 písm. a) prvého bodu zákona č. 540/2021 Z. z. o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) zriaďuje kategorizačnú komisiu pre ústavnú zdravotnú starostlivosť (ďalej len „komisia“) pre prípravu záväzného odborného stanoviska vo veci kategorizácie ústavnej starostlivosti (ďalej len „odborné stanovisko“).
- (2) Komisia si podľa § 3 ods. 7 zákona zriaďuje pracovné skupiny pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti (ďalej len „pracovná skupina“) na vypracúvanie medicínskeho odborného stanoviska pre komisiu vo veciach kategorizácie ústavnej starostlivosti (ďalej len „medicínske odborné stanovisko“).
- (3) Štatút komisie a pracovných skupín (ďalej len „štatút“) sa vydáva podľa § 3 ods. 7 zákona a vymedzuje pôsobnosť, postavenie, rokovací poriadok, zloženie, činnosť a úlohy predsedu komisie, predsedu pracovnej skupiny, členov komisie a členov pracovnej skupiny.
- (4) Komisia a pracovné skupiny sa pri svojej činnosti riadia Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, uzneseniami vlády Slovenskej republiky a organizačným poriadkom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

## **Čl. II**

### **Postavenie a pôsobnosť komisie**

- (1) Komisia je kolektívny odborný orgán ministra, ktorý pripravuje odborné stanovisko na základe medicínskeho odborného stanoviska vypracovaného pracovnými skupinami komisie.
- (2) Komisia pripravuje odborné stanovisko k
  - a) programovému profilu pre každú úroveň nemocnice,
  - b) spôsobu určenia medicínskej služby,
  - c) zoznamu medicínskych služieb, a ku každej medicínskej službe jej zaradenie do medicínskeho programu (ďalej len „program“), úrovni medicínskej služby a k označeniu, či je medicínska služba povinná, nepovinná alebo doplnková,
  - d) indikátorom kvality pre ústavnú starostlivosť a k ich cieľovým hodnotám,

- e) časovej dostupnosti ústavnej starostlivosti; časová dostupnosť ústavnej starostlivosti sa nesmie stanoviť pre neodkladnú zdravotnú starostlivosť,
- f) možnosti ustanoviť pre každý program
  1. špeciálne personálne zabezpečenie, ktoré rozširuje personálne zabezpečenie (ďalej len „špeciálne personálne zabezpečenie“) podľa osobitného zákona,<sup>1)</sup>
  2. špeciálne materiálno-technické vybavenie, ktoré rozširuje minimálne materiálno-technické vybavenie (ďalej len „špeciálne materiálno-technické vybavenie“),<sup>1)</sup>
  3. iné programy alebo medicínske služby, ktoré sa musia v nemocnici poskytovať súčasne,
- g) možnosti ustanoviť pre každú medicínsku službu
  1. minimálny počet medicínskych služieb, ktoré sa musia v nemocnici alebo u poskytovateľa jednotňovej zdravotnej starostlivosti vykonať alebo ktoré musí lekár vykonať v kalendárnom roku,
  2. indikačné kritériá pre poskytovanie ústavnej starostlivosti v nemocnici (ďalej len „hospitalizácia“),
  3. podmienky pre poskytnutie diagnostiky a liečby počas hospitalizácie,
  4. podmienky pre prepustenie poistenca z hospitalizácie,
  5. podmienky pre prepravu poistenca medzi nemocnicami,
  6. indikátory kvality pre ústavnú starostlivosť a ich cieľové hodnoty,
  7. špeciálne personálne zabezpečenie,
  8. špeciálne materiálno-technické vybavenie,
  9. iné programy alebo medicínske služby, ktoré sa musia v nemocnici súčasne poskytovať,
- h) prechodnému obdobiu na splnenie podmienok kategorizácie ústavnej starostlivosti; prechodné obdobie na splnenie podmienok kategorizácie ústavnej starostlivosti pre rozšírenie rozsahu povinných programov v programovom profile, rozšírenie rozsahu povinných medicínskych služieb, rozšírenie rozsahu špeciálneho personálneho zabezpečenia a rozšírenie rozsahu špeciálneho materiálno-technického vybavenia nesmie byť kratšie ako 12 mesiacov.

### Čl. III

#### Postavenie a pôsobnosť pracovných skupín

- (1) Pracovná skupina je poradným orgánom komisie, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (2) Výstupom rokovaní pracovných skupín je medicínske odborné stanovisko ku skutočnostiam uvedeným v článku II odseku 2 pre rozhodovanie na úrovni komisie.

---

<sup>1)</sup> § 8 zákona č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Čl. IV

### Zloženie komisie a pracovných skupín

- (1) Komisia má vrátane predsedu komisie a podpredsedu komisie trinásť členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister tak, aby v jej zložení boli zastúpení
  - a) traja členovia navrhnutí ministerstvom, z toho jeden člen za Sekciu zdravia, jeden člen za Sekciu správy majetku štátu, zakladateľských práv a finančného kontrolingu podriadených organizácií, a jeden člen za Odbor klasifikácie a kategorizácie ústavnej starostlivosti,
  - b) traja členovia navrhnutí zdravotnými poisťovňami,
  - c) traja členovia navrhnutí odbornými spoločnosťami podľa špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore zaradovanej ústavnej zdravotnej starostlivosti do medicínskych programov (ďalej len „odborné spoločnosti“),
  - d) dvaja členovia navrhnutí združeniami zastupujúcimi poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,
  - e) jeden člen navrhnutý neziskovou patientskou organizáciou združujúcou patientske organizácie,
  - f) jeden člen navrhnutý Úradom pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.
- (2) V odôvodnených prípadoch môže minister odmietnuť návrh na nomináciu člena komisie a vyžiadať si novú nomináciu.
- (3) Všetci traja členovia komisie menovaní na návrh odborných spoločností sú nestáli členovia. Nestáli členovia komisie sa obmieňajú primerane podľa odbornej príslušnosti k prerokovávanej problematike.
- (4) Členov pracovnej skupiny vymenúva a odvoláva predseda komisie, v zložení:
  - a) traja nestáli členovia komisie, z ktorých predseda komisie vymenuje predsedu pracovnej skupiny a dvoch zástupcov pracovnej skupiny,
  - b) a ďalší členovia pracovnej skupiny, ktorých vymenúva a odvoláva predseda komisie na návrh odborných spoločností a stálych členov komisie.
- (5) Členstvo v komisii a v pracovnej skupine je čestné. Ak tento štatút neurčuje inak, členstvo v pracovnej skupine je nezastupiteľné.
- (6) Členstvo v komisii alebo pracovnej skupine zaniká odvolaním člena komisie ministrom, a to aj bez udania dôvodu,
  - a) odvolaním člena pracovnej skupiny predsedom komisie,
  - b) dňom vzdania sa členstva v pracovnej skupine doručeného predsedovi komisie, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
  - c) smrťou člena komisie alebo člena pracovnej skupiny,
  - d) ukončením činnosti komisie alebo pracovnej skupiny,
  - e) ak člen komisie začne vykonávať funkciu, ktorej výkon je nezlučiteľný s funkciou člena komisie.
- (7) Minister odvolá člena komisie
  - a) na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla,

- b) ak si člen neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva alebo povinnosti vyplývajúce z tohto štatútu,
  - c) ak člen koná v rozpore s činnosťou komisie alebo koná v rozpore z činnosťou pracovnej skupiny,
  - d) ktorý si nesplnil povinnosti podľa § 24 ods. 6 zákona,
  - e) ak sa u neho vyskytne skutočnosť nasvedčujúca vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a), b) alebo písm. c) zákona,
  - f) podľa odseku 6 písm. a).
- (8) Predseda komisie odvolá člena pracovnej skupiny
- a) na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla,
  - b) ak si člen neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva alebo povinnosti vyplývajúce z tohto štatútu,
  - c) ak člen koná v rozpore s činnosťou pracovnej skupiny,
  - d) ak si člen nesplnil povinnosť podľa čl. V odsek 2 a 3.
- (9) Predsedu komisie v čase jeho neprítomnosti zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností podpredseda komisie na základe písomného poverenia predsedom komisie.
- (10) Funkčné obdobie členov komisie a funkčné obdobie členov pracovných skupín nie je ohraničené.
- (11) Ak zanikne funkcia člena komisie, tak osoba, ktorej zaniklo členstvo odovzdá dokumentáciu súvisiacu s činnosťou v komisii vrátane rozpracovaných úloh predsedovi komisie do 5 pracovných dní od zániku funkcie. Ak zanikne funkcia predsedovi komisie, osoba, ktorej zanikla funkcia predsedu komisie, odovzdá dokumentáciu súvisiacu s činnosťou vrátane rozpracovaných úloh v komisii ministrovi do 5 pracovných dní od zániku funkcie alebo členstva v komisii.
- (12) Ak sa ukončí členstvo v pracovnej skupine, tak osoba, ktorej zaniklo členstvo odovzdá dokumentáciu súvisiacu s činnosťou v pracovnej skupine vrátane rozpracovaných úloh predsedovi pracovnej skupiny do 5 pracovných dní od ukončenia členstva. Ak sa ukončí funkcia predsedu pracovnej skupiny, tak osoba, ktorej bola ukončená funkcia predsedu odovzdá dokumentáciu súvisiacu s činnosťou v pracovnej skupine vrátane rozpracovaných úloh predsedovi komisie, a to do 5 pracovných dní od ukončenia členstva v pracovnej skupine.

## Čl. V

### Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak členovia komisie, členovia pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho nestrannosti a nezávislosti.

- (2) Ak sa člen komisie, člen pracovnej skupiny alebo zamestnanec ministerstva dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v komisii alebo pracovnej skupine, musí o svojom konflikte záujmov písomne informovať ministra a predsedu komisie bezodkladne po zistení konfliktu záujmov.
- (3) O tom či je člen komisie vylúčený, rozhoduje minister. O tom, či je vylúčený člen pracovnej skupiny rozhoduje predseda komisie. O tom, či je vylúčený zamestnanec ministerstva rozhoduje minister alebo ním poverená osoba. Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

## **Čl. VI**

### **Práva a povinnosti členov komisie a členov pracovných skupín**

- (1) Predsedu komisie menuje minister z troch členov navrhnutých ministerstvom.
- (2) Podpredsedu komisie menuje predseda komisie z troch členov navrhnutých ministerstvom.
- (3) Predseda komisie alebo ním poverený podpredseda komisie
  - a) zvoláva a riadi komisiu,
  - b) zostavuje program rokovania komisie,
  - c) kontroluje plnenie úloh prijatých komisiou,
  - d) predkladá na rokovanie komisie materiály na prerokovanie,
  - e) koordinuje činnosť členov komisie,
  - f) posudzuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vyjadruje sa k nim,
  - g) hlasuje.
- (4) Člen komisie
  - a) sa zúčastňuje na rokovaní komisie,
  - b) predkladá na rokovanie komisie materiály na prerokovanie,
  - c) posudzuje materiály predložené na rokovanie komisie a vyjadruje sa k nim,
  - d) hlasuje.
- (5) Tajomník komisie
  - a) organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovania komisie a činnosť komisie,
  - b) vyhotovuje zápisnicu z rokovania komisie,
  - c) eviduje hlasovanie „per rollam“ do dokumentácie komisie,
  - d) sprístupňuje na webovom sídle ministerstva informácie podľa čl. XI odseku 3,
  - e) ukladá, uchováva a archivuje odborné stanoviská komisie, medicínske odborné stanoviská pracovných skupín, záznamy a ďalšiu spisovú dokumentáciu komisie.

- (6) Tajomníka komisie vymenúva riaditeľ Odboru klasifikácie a kategorizácie ústavnej starostlivosti ministerstva. Tajomník komisie nie je členom komisie a zúčastňuje sa rokovaní komisie bez hlasovacieho práva.
- (7) Predseda pracovnej skupiny
  - a) zvoláva a vedie rokovanie pracovnej skupiny,
  - b) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
  - c) koordinuje činnosť členov pracovnej skupiny,
  - d) posudzuje a schvaľuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vyjadruje sa k nim.
- (8) Člen pracovnej skupiny
  - a) sa zúčastňuje na rokovaní pracovnej skupiny,
  - b) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
  - c) posudzuje a schvaľuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vypracováva stanoviská k predloženým materiálom.
- (9) Koordinátor pracovnej skupiny je zamestnanec ministerstva, ktorý je kontaktnou osobou pre členov pracovnej skupiny. Koordinátor sa zúčastňuje rokovaní komisie a rokovaní pracovných skupín bez hlasovacieho práva; na účasť koordinátora na rokovaní sa nevyžaduje súhlas členov komisie a členov pracovnej skupiny. Koordinátora určuje riaditeľ odboru klasifikácie a kategorizácie ústavnej starostlivosti.
- (10) Členovia komisie, tajomník komisie, členovia pracovných skupín, zamestnanci ministerstva prítomní na rokovaní alebo ďalšie prizvané osoby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na rokovaní komisie, pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, ak tento štatút neustanovuje inak. Členov komisie, tajomníka komisie, členov pracovných skupín a zamestnancov ministerstva prítomných na rokovaní môže zbaviť povinnosti zachovávať mlčanlivosť minister. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas členstva v orgáne a rok od zániku členstva v orgáne. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na rozsah informácií, ktoré sú predmetom odborného stanoviska, zápisu a ďalších zverejňovaných informácií podľa zákona.
- (11) Nadobudnutiu členstva v komisii alebo v pracovnej skupine predchádza súhlas so spracovaním osobných údajov za účelmi vymenovania člena do funkcie, zverejňovania odborného stanoviska v zmysle § 4 ods. 7 zákona na webovom sídle ministerstva a za účelom riadneho vykonávania úloh komisie alebo úloh pracovnej skupiny.

## Čl. VII

### Činnosť komisie

- (1) Činnosť komisie riadi a za jej činnosť zodpovedá ministrovi predseda komisie.

- (2) Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie, alebo v jeho neprítomnosti podpredseda komisie, a to na základe písomnej pozvánky zaslanej listinnou alebo elektronickou formou predsedom komisie alebo na základe jeho pokynu tajomníkom komisie, najmenej päť kalendárnych dní pred konaním rokovania.
- (3) Komisia rokuje podľa potreby prezenčnou alebo online formou. Predseda komisie zvolá zasadnutie komisie aj na návrh aspoň troch členov komisie; členovia komisie, na návrh ktorých sa zasadnutie komisie zvoláva, sú povinní zaslať návrh programu rokovania komisie predsedovi komisie tak, aby boli splnené lehoty podľa odsekov 4 a 5.
- (4) Termín rokovania a program rokovania komisie sa členom komisie oznamuje v lehote najmenej päť kalendárnych dní pred konaním rokovania.
- (5) Materiály, ktoré budú prerokovávané, sa členom komisie zasielajú elektronickou formou alebo iným vhodným a zabezpečeným spôsobom v lehote najmenej štyri kalendárne dni pred konaním rokovania komisie.
- (6) Miesto zasadnutia komisie je v priestoroch ministerstva. Rokovanie komisie je možné zabezpečiť aj online formou prostredníctvom vhodného a zabezpečeného komunikačného prostriedku umožňujúceho prenos zvuku i obrazu. Podmienkou zúčastnenia sa online formou je pripojenie s kamerou alebo so zvukom, aby bolo možné člena komisie identifikovať. Člen komisie pripojený online nesmie umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim rokovaním komisie okrem tej osoby, ktorá je na to oprávnená podľa zákona a podľa štatútu.
- (7) Rokovania komisie sa zaznamenávajú a nahrávajú. Rokovania komisie sú neverejné.
- (8) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomných najmenej osem členov komisie.
- (9) Komisia predkladá ministrovi písomné odborné stanovisko v elektronicky spracovateľnej podobe, ktoré obsahuje odborné posúdenie veci a spôsob zapracovania zmien do kategorizácie ústavnej starostlivosti, s odôvodnením podľa kritérií ustanovených zákonom. Odborné stanovisko sa vypracuje na základe názoru, na ktorom sa hlasovaním zhodla nadpolovičná väčšina (podľa odseku 8, Čl. VII) všetkých členov komisie. Odborné stanovisko je súčasťou zápisnice a zverejňuje sa na webovom sídle ministerstva. V odbornom stanovisku sa uvedú mená a priezviská členov komisie a ako o návrhu hlasovali, ktorí sa na odbornom posúdení veci zúčastnili. Člen komisie, ktorý nesúhlasí so stanoviskom väčšiny členov komisie, má právo, aby sa jeho rozdielne stanovisko pripojilo k tomuto odbornému stanovisku.
- (10) V neodkladných prípadoch, môže predseda komisie, alebo po poverení predsedom podpredseda komisie, požiadať členov komisie o hlasovanie „per rollam“. O takto získaných stanoviskách vyhotoví primeraný zápis tajomník komisie. Tajomník komisie

zabezpečí doručenie návrhu odborného stanoviska členom komisie. Takéto uznesenie je schválené po doručení písomného stanoviska najmenej ôsmich členov komisie tajomníkovi komisie v stanovenom termíne, v ktorých vyjadrila súhlas s návrhom odborného stanoviska nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

## Čl. VIII

### Rokovanie komisie

- (1) Po otvorení zasadania komisie a zistení, že komisia je uznášaniaschopná, dá predseda komisie schváliť program rokovania komisie.
- (2) Ak na zasadaní komisie nie sú prítomní okrem predsedu ďalší 7 členovia, predseda komisie vyhlási, že komisia nie je uznášaniaschopná, a zruší zasadanie komisie.
- (3) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť rokovania komisie, je povinný písomne oznámiť pred rokovaním komisie túto skutočnosť predsedovi komisie a tajomníkovi komisie.
- (4) Členovia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na rokovaní podpisom na prezenčnej listine; to neplatí, ak sú rokovania online formou.
- (5) Členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie programu zasadania komisie, zmenu poradia jednotlivých bodov, alebo vypustenie niektorých bodov z programu rokovania komisie.
- (6) V neodkladných prípadoch môže komisia so súhlasom všetkých členov komisie rokovať a rozhodovať aj na základe materiálu predloženého členom komisie priamo na jej rokovaní výnimočne aj na základe ústneho návrhu člena komisie.
- (7) Materiál zaradený do programu uvedie predseda komisie alebo na základe poverenia predsedu komisie predseda pracovnej skupiny alebo iný člen komisie.
- (8) Komisia rokuje a rozhoduje na základe medicínskeho odborného stanoviska pracovnej skupiny.
- (9) Medicínske odborné stanovisko pracovnej skupiny prezentuje a odôvodňuje na rokovaní komisie predseda pracovnej skupiny. V prípade neprítomnosti predsedu pracovnej skupiny ho na rokovaní komisie môže v plnom rozsahu zastúpiť niektorý zo zástupcov pracovnej skupiny.
- (10) Po uvedení materiálu nasleduje rozprava, ktorú vedie predseda komisie, a v ktorej členovia komisie zaujmú stanovisko k prerokúvanej veci.
- (11) V rozprave môžu so súhlasom nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie zaujať stanovisko k prerokúvanej veci aj ostatní účastníci rokovania komisie (odsek 13 a 14).



- (12) Ak sa k prerokúvanému materiálu navrhuje podstatná zmena, môže člen komisie požiadať o odloženie materiálu na ďalšie rokovanie komisie, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina členov komisie.
- (13) Zasadnutia komisie sa môžu zúčastniť aj zamestnanci ministerstva a ďalšie osoby prizvané členmi komisie po predchádzajúcom súhlase nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie. Na zamestnancov ministerstva a ďalšie prizvané osoby podľa prvej vety sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí komisie dozvedeli. Rokovania komisie sa bez súhlasu členov komisie môžu zúčastniť člen vlády, minister, štátny tajomník ministerstva a generálny tajomník služobného úradu ministerstva.
- (14) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby podľa odseku 12 tohto článku vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom komisie; uvedené neplatí pre ministra, štátneho tajomníka a generálneho tajomníka služobného úradu. Tým nie je dotknuté právo členov komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie súvisiace s dôvodmi, pre ktoré boli pozvané na rokovanie komisie.
- (15) Zápisnica z rokovania komisie sa archivuje aj v Kancelárii generálneho tajomníka služobného úradu ministerstva podľa platného Registratúrneho poriadku ministerstva. Spisovú dokumentáciu, ktorá súvisí s činnosťou komisie vedie organizačný útvar, ktorého zamestnancom je tajomník komisie. Predseda komisie a overovateľ zápisnice podpisujú zápisnicu z rokovania komisie a doručia jej fotokópiu alebo sken všetkým členom komisie najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa rokovania komisie. Overovateľom zápisnice je iný prítomný člen komisie určený predsedom komisie na začiatku každého rokovania komisie.
- (16) Zápisnica z rokovania komisie sa doručuje aj v elektronickej forme prostredníctvom e-mailovej adresy ministrovi, štátnym tajomníkom ministerstva, generálnemu tajomníkovi služobného úradu ministerstva najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa rokovania komisie.

## **Článok IX**

### **Rokovanie pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina vypracováva na základe požiadavky komisie alebo ministerstva písomné medicínske odborné stanovisko ku kategorizácii ústavnej starostlivosti do stanoveného termínu, ktorý nesmie byť kratší ako 15 kalendárnych dní od doručenia požiadavky.

- (2) Rokovania pracovnej skupiny podľa potreby zvoláva a riadi predseda pracovnej skupiny alebo ním poverený člen pracovnej skupiny. Rokovanie pracovnej skupiny sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo online formou; ustanovenie čl. VII ods. 6 sa použije primerane.
- (3) V odôvodnených prípadoch je ministerstvo alebo ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny oprávnený iniciovať stretnutie pracovnej skupiny podaním písomného návrhu predsedovi pracovnej skupiny.
- (4) Zasadnutia pracovnej skupiny sa môžu zúčastniť aj zamestnanci ministerstva a ďalšie osoby prizvané členmi pracovnej skupiny. Na zamestnancov ministerstva a ďalšie prizvané osoby podľa prvej vety sa vzťahuje povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa na zasadnutí pracovnej skupiny dozvedeli.
- (5) Výsledkom rokovania pracovnej skupiny je medicínske odborné stanovisko pracovnej skupiny, písomné odporúčania, návrhy riešení, vyjadrenia, stanoviská a/alebo odborné posúdenie veci spolu s odborným odôvodnením adresované komisii, na základe ktorých členovia pracovnej skupiny dospeli k týmto návrhom a záverom, pričom odborné odporúčania sa vypracujú na základe rokovania pracovnej skupiny. Člen pracovnej skupiny, ktorý nesúhlasí so stanoviskom väčšiny členov, má právo, aby sa jeho rozdielne stanovisko pripojilo k medicínskemu odbornému stanovisku pracovnej skupiny.
- (6) Rokovania pracovnej skupiny sú neverejné.
- (7) Osoby, ktoré sa zúčastňujú na rokovaní pracovnej skupiny sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli z výkonu svojej funkcie alebo na základe účasti na rokovaní pracovnej skupiny, ak z tohto štatútu alebo z osobitných predpisov nevyplýva inak.

## Čl. X

### Rozhodovanie komisie

- (1) Po ukončení rozpravy prednesie predseda komisie návrh na rozhodnutie komisie, pričom prihliada na stanoviská prednesené v rozprave.
- (2) Ak ide o osobitne závažnú alebo zložitú vec, komisia môže požiadať pracovnú skupinu o dopracovanie medicínskeho odborného stanoviska, vypracovanie odborného externého stanoviska, posudku alebo konzultácie; v takom prípade sa stanoví nový termín na predloženie materiálu komisii.
- (3) Na prijatie rozhodnutia komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

- (4) O obsahu rokovania a o hlasovaní vo veci rozhodnutia sa vyhotovuje zápisnica.
- (5) Člen komisie má právo, ak o to požiada, aby sa jeho odlišné stanovisko alebo výhrady k prerokúvanému materiálu alebo rozhodnutiu komisie uviedlo v zápisnici z rokovania komisie.
- (6) Rozhodnutie komisie obsahuje:
  - a) dátum prijatia a číslo rozhodnutia,
  - b) presné znenie rozhodnutia komisie,
  - c) zoznam hlasujúcich členov komisie s údajom ako hlasovali, a
  - d) uvedenie subjektov, ktorým sa rozhodnutie dáva na vedomie.

## **Čl. XI**

### **Sprístupňovanie informácií súvisiacich s rokovaním komisie**

- (1) Predseda komisie, podpredseda komisie alebo nimi poverený iný zamestnanec ministerstva môžu informovať verejnosť o priebehu rokovania komisie.
- (2) So súhlasom predsedu komisie môže o jednotlivých bodoch rokovania komisie informovať verejnosť aj tajomník komisie.
- (3) Tajomník komisie sprístupňuje na webovom sídle ministerstva program rokovania komisie, prijaté uznesenia a rozhodnutia, ak to nie je v rozpore s osobitnými predpismi.

## **Čl. XII**

### **Zabezpečovanie činnosti komisie a odborných pracovných skupín**

- (1) Činnosť komisie a činnosť pracovných skupín finančne a priestorovo zabezpečuje ministerstvo prostredníctvom predsedu komisie a predsedu pracovnej skupiny.
- (2) Financovanie činnosti komisie zahŕňa
  - a) úhradu cestovných nákladov na miesto rokovania komisie a späť členom komisie, členom pracovných skupín, prípadne prizvaným osobám (s výnimkou taxi služby a leteckej dopravy); úhrada cestovných nákladov sa realizuje refundáciou po doručení originálnych dokladov o úhrade ministerstvu,
  - b) náklady na primerané občerstvenie počas rokovania komisie,
  - c) náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu počas rokovania komisie.
- (3) Z titulu členstva a výkonu funkcie členovi komisie alebo členovi pracovnej skupiny nevzniká nárok na finančnú odmenu.

## Čl. XIII

### Závěrečné ustanovenia

- (1) Komisia a pracovná skupina sa zriaďujú na dobu neurčitú.
- (2) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré sú schválené ministrom.
- (3) Prílohou tohto štatútu je zoznam odborných pracovných skupín.

## Čl. XIV

### Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť 15. februára 2022.



**Vladimír Lengvanský**

**minister**

## **Príloha 1 k Štatútu Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a pracovných skupín**

### Zoznam odborných pracovných skupín

- 1 Odborná pracovná skupina pre urgentnú medicínu
- 2 Odborná pracovná skupina pre anesteziológiu a intenzívnu medicínu
- 3 Odborná pracovná skupina pre traumatológiu
- 4 Odborná pracovná skupina pre popáleniny
- 5 Odborná pracovná skupina pre neurochirurgiu
- 6 Odborná pracovná skupina pre oftalmológiu
- 7 Odborná pracovná skupina pre otorinolaryngológiu
- 8 Odborná pracovná skupina pre stomato-maxilo-faciálnu chirurgiu
- 9 Odborná pracovná skupina pre hrudníkovú chirurgiu
- 10 Odborná pracovná skupina pre brušnú chirurgiu
- 11 Odborná pracovná skupina pre urológiu
- 12 Odborná pracovná skupina pre gynekológiu
- 13 Odborná pracovná skupina pre spondylochirurgiu
- 14 Odborná pracovná skupina pre muskuloskeletálny systém
- 15 Odborná pracovná skupina pre chirurgiu kože, podkožia a prsníka
- 16 Odborná pracovná skupina pre plastickú chirurgiu
- 17 Odborná pracovná skupina pre orgánové transplantácie
- 18 Odborná pracovná skupina pre kardiochirurgiu
- 19 Odborná pracovná skupina pre cievnu chirurgiu
- 20 Odborná pracovná skupina pre intervenčnú kardiológiu
- 21 Odborná pracovná skupina pre intervenčnú arytmiológiu
- 22 Odborná pracovná skupina pre vaskulárne intervencie
- 23 Odborná pracovná skupina pre nevasikulárne intervencie
- 24 Odborná pracovná skupina pre internú medicínu
- 25 Odborná pracovná skupina pre neinvazívnu liečbu kardiovaskulárnych ochorení
- 26 Odborná pracovná skupina pre pneumológiu a ftizeológiu
- 27 Odborná pracovná skupina pre gastroenterológiu a hepatológiu
- 28 Odborná pracovná skupina pre endokrinológiu, diabetológiu a metabolické poruchy
- 29 Odborná pracovná skupina pre nefrológiu
- 30 Odborná pracovná skupina pre reumatológiu
- 31 Odborná pracovná skupina pre hematológiu a transfuziológiu
- 32 Odborná pracovná skupina pre infektológiu
- 33 Odborná pracovná skupina pre dermatovenerológiu
- 34 Odborná pracovná skupina pre klinickú imunológiu a alergológiu
- 35 Odborná pracovná skupina pre neurológiu
- 36 Odborná pracovná skupina pre psychiatriu
- 37 Odborná pracovná skupina pre klinickú onkológiu
- 38 Odborná pracovná skupina pre onkochirurgiu
- 39 Odborná pracovná skupina pre radiačnú onkológiu
- 40 Odborná pracovná skupina pre nukleárnu medicínu
- 41 Odborná pracovná skupina pre paliatívnu medicínu
- 42 Odborná pracovná skupina pre následnú starostlivosť

- 43 Odborná pracovná skupina pre pôrodníctvo
- 44 Odborná pracovná skupina pre neonatológiu
- 45 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú anesteziológiu a intenzívnu medicínu
- 46 Odborná pracovná skupina pre intenzívnu starostlivosť v neonatológii
- 47 Odborná pracovná skupina pre detskú chirurgiu
- 48 Odborná pracovná skupina pre detskú oftalmológiu
- 49 Odborná pracovná skupina pre nemocničnú pediatriu
- 50 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú kardiológiu
- 51 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú pneumológiu a ftizeológiu
- 52 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú gastroenterológiu, hepatológiu a poruchy výživy
- 53 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú endokrinológiu, diabetológiu a vrodené chyby metabolizmu
- 54 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú nefrológiu
- 55 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú reumatológiu
- 56 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú hematológiu a onkológiu
- 57 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú infektológiu
- 58 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú imunológiu a alergológiu
- 59 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú neurológiu
- 60 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú psychiatriu
- 61 Odborná pracovná skupina pre pediatrickú spánkovú medicínu
- 62 Odborná pracovná skupina pre diagnostické metódy v pediatrii
- 63 Odborná pracovná skupina pre laboratórne diagnostické metódy
- 64 Odborná pracovná skupina pre zobrazovacie diagnostické metódy