Štatút
Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre informatiku a štatistiku

Čl. 1
Zriadenie a postavenie Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre informatiku a štatistiku

1. Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje Radu ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre informatiku a štatistiku (ďalej len „rada“) pre oblasť zdravotníckej informatiky a štatistiky.
2. Rada je dočasným poradným orgánom ministra a Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“).

Čl. 2
Hlavné úlohy rady

Rada má za úlohy najmä:

1. poskytovať ministrovi odborné stanoviská k
   a) politike informatizácie spoločnosti v SR, Stratégii informatizácie spoločnosti v podmienkach SR a Akčnému plánu za rezort zdravotníctva,
   b) rozvoju zdravotníckej informatiky a štatistiky v rezorte zdravotníctva,
   c) budovaniu a prevádzkovaniu zdravotníckych informačných systémov informačnej sústavy zdravotníctva a ich integrácii,
   d) normatívnej základni informatizácie zdravotníctva a záväzným štandardom pre zdravotnícku informatiku a štatistiku, s ohľadom na domáce a medzinárodné právne predpisy,
   e) zabezpečeniu údajovej základne rezortu zdravotníctva a jej jednotnej metodickej interpretácie z hľadiska zabezpečenia požiadaviek ministerstva, domácich a zahraničných užívateľov (WHO,OECD a EUROSTAT),
2. koordinovať činnosti a aktivity v oblasti rozvoja zdravotníckej informatiky a štatistiky,
3. prerokovávať návrhy na koncepčné a projektové riešenia rozvoja zdravotníckej informatiky a štatistiky v rezorte zdravotníctva,
4. prerokovávať informácie o realizácii koncepčných zámerov rozvoja informatiky a riešení projektov v rezorte zdravotníctva,
5. prerokovávať požiadavky a špecifikáciu skutočných dátových potrieb (ukazovateľov a indikátorov) ministerstva o zdravotníctve a ich aktualizáciu,
6. podľa potreby prerokovávať pripravované všeobecne záväzné právne predpisy a ďalšie úlohy týkajúce sa oblasti zdravotníckej informatiky a štatistiky,
7. vyjadrovať sa k odborným materiálom a dokumentom z oblasti zdravotníckej informatiky a štatistiky.

Čl. 3
Zásady činnosti rady

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

1. členov rady,
2. zamestnancov odborných útvarov a hlavných odborníkov ministerstva,
3. zamestnancov ústredných orgánov štátnej správy, odborných organizácií a inštitúcií v SR a v zahraničí.

Čl. 4
Zloženie rady

1. Rada je kolektívnym orgánom, ktorá má spolu 14 členov. Rada sa skladá z predsedu, tajomníka a ďalších členov.
2. Členmi rady sú: štátny tajomník ministerstva, vedúci služobného úradu ministerstva, generálny riaditeľ sekcie financovania ministerstva, generálny riaditeľ sekcie zdravia ministerstva, riaditeľ odboru informatiky ministerstva, koordinátor Projektovej koordinačnej jednotky ministerstva, riaditeľ Úradu verejného zdravotníctva SR, riaditeľ Národného centra zdravotníckych informácií, riaditeľ Štátneho ústavu kontroly liečiv, zástupca Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, zástupca Všeobecnej zdravotnej poisťovne a zástupcovia za poskytovateľov zdravotnej starostlivosti (nominovaní za Slovenskú lekársku komoru – 1 a Asociáciou nemocníc Slovenska - 1).
3. V odôvodnených prípadoch môže byť zloženie rady modifikované na základe nominácie štatutárnych zástupcov a vedúcich zamestnancov uvedených v bode 2. Členstvo v rade je nezastupiteľné a čestné.
4. Predsedu a členov rady vymenúva a z funkcie odvoláva minister.
5. Menovanie a odvolanie členov rady, vykonáva minister na návrh predsedu rady.
6. Členstvo v rade zaniká:
   a) písomným oznámením člena ministrovi o vzdaní sa funkcie,
   b) v prípade, že člen prestane byť zamestnancom organizácie alebo inštitúcie, ktorá ho do rady navrhla,
   c) odvolaním člena rady,
   d) smrťou člena rady.
8. Minister odvolá člena rady
   a) ak si člen neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva; k návrhu na odvolanie sa vyjadruje rada,
   b) ak nespĺňa podmienku bezúhonnosti,
   c) aj z iných dôvodov.
9. Tajomníkom rady je zamestnanec odboru informatiky ministerstva. Nie je členom rady a nemá právo hlasovať. Do funkcie tajomníka rady ho vymenúva a z funkcie odvoláva predseda rady.

Čl. 5
Práva a povinnosti

1. Predseda rady
   a) je zodpovedný za činnosť rady ministrovi,
   b) informuje ministra o činnosti rady,
   c) podáva návrhy ministrovi na menovanie a odvolanie členov rady, predsedu a členov komisie,
   d) zvoláva zasadnutia rady a navrhuje program rokovania,
   e) rozhoduje o prizvaní expertov na zasadnutia rady,
   f) vedie zasadnutia rady,
   g) schvaľuje záznam zo zasadnutia rady.
2. V čase, keď predseda rady nemôže vykonávať svoju funkciu, rokovanie rady vedie podpredseda, ktorého rada zvolí na návrh predsedu rady na prvom zasadnutí rady.
3. Člen rady
   a) zúčastňuje sa zasadnutia rady,
   b) vyjadruje sa k prerokúvaným materiálom a navrhovaným uzneseniam,

c) plní úlohy uložené radou.

4. Tajomník rady
   a) zabezpečuje zasadnutia rady po organizačnej, technickej a programovej stránke,
   b) informuje radu o plnení uznesení rady,
   c) vyhotovuje záznam zo zasadnutia rady.

Čl. 6
Spôsob rokovania rady

1. Zasadnutia rady zvoláva predseda rady podľa potreby, najmenej dvakrát do roka.
2. Vo výnimočných prípadoch môže predseda rady požiadať o stanovisko alebo pripomienky členov rady aj mimo zasadnutia, spôsobom rokovania per rolam.
3. Podnetom na prerokovanie určitého materiálu alebo problematiky môže byť požiadavka ministra alebo jednotlivých členov rady.
4. Rokovanie vedie predseda rady.
5. Zasadnutia rady je neverejné.
6. Rada rokuje na základe pripraveného programu. Materiály na zasadanie rady sa predkladajú tajomníkovi rady v dostatočnom predstihu 7 dní a v požadovanom počte exemplárov, zásadne v písomnej podobe. Požadovaným počtom exemplárov je počet členov rady zvýšený o 3. Súčasťou predkladaného materiálu musí byť návrh uznesenia rady s uvedením zodpovednej osoby a termínu splnenia úlohy.
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. Rada je spôsobilá rokovať a uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na prijatie uznesenia rady je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu, alebo v jeho neprítomnosti hlas podpredsedu. Člen rady má právo, ak o to požiada, aby sa jeho odlišné stanovisko alebo výhrady uviedli v zázname z rokovania rady.
9. Hlasovacie právo majú predseda a ďalší členovia rady.
10. Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť podpisom na prezenčnej listine.

Čl. 7

1. Rada po prerokovaní príslušnej problematiky vydá k nej svoje stanovisko formou uznesenia.
2. Rada predkladá svoje stanovisko ministrovi.
3. O priebehu zasadnutia vyhotoví tajomník záznam, ktorý po schválení predsedom rady rozošle všetkým členom rady.

Čl. 8
Financovanie činnosti rady

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

1. úhrada cestovného (s výnimkou leteckej dopravy a taxi služby) na miesto rokovania a späť členom rady, ktorá bude realizovaná refundáciou (t. zn. po úhrade výdavkov v organizácií budú originálne doklady doručené na ministerstvo a následne uhradené na číslo účtu organizácie),

2. náklady na primerané občerstvenie počas rokovania rady, ktoré môžu byť realizované iba prostredníctvom Reprezentačného fondu ministerstva (t. j. generálnych riaditeľov sekcií alebo ministra),
3. náklady na primerané množstvo kancelárskeho materiálu pri zasadnutiach rady.

Čl. 9
Komisie a pracovné skupiny

1. Pri prerokúvaní a odbornom posudzovaní základných otázok môže rada využívať expertízy a prizývať na svoje zasadania externých odborníkov. Prizvaní experti nemajú právo hlasovať.
2. Na prípravu prerokúvaných otázok si môže rada vytvoriť komisie ako svoje poradné orgány.
3. Predsedom komisie musí byť člen rady.
4. Predsedu a členov komisie menuje a odvoláva minister na návrh predsedu rady.
5. Predseda komisie riadi jej činnosť, zvoláva a vedie zasadania komisie a o výsledkoch činnosti informuje radu.
6. Na prípravu a spracovanie odborných materiálov a podkladov si môže komisia vytvoriť pracovné skupiny. Členmi pracovnej skupiny môžu byť členovia komisie a iní experti.
7. Vedúceho a členov pracovnej skupiny menuje a odvoláva predseda rady.
8. Vedúci pracovnej skupiny riadi jej činnosť, zvoláva a vedie zasadania skupiny a o výsledkoch činnosti informuje predsedu komisie.

Čl. 10
Záverečné ustanovenia

1. Činnosťou rady nie je dotknutá pôsobnosť a zodpovednosť ostatných poradných orgánov ministra.
2. Ministerstvo priestorovo a administratívne zabezpečuje činnosť rady, komisií a pracovných skupín.
3. Z titulu členstva v rade, komisii alebo v pracovnej skupine nevzniká nárok na odmenu.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tohto štatútu je príloha Zoznam členov Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre informatiku a štatistiku, ktorú je možné meniť bez dodatku k štatútu.
5. Členovi rady poskytne zamestnávateľ pracovné voľno z dôvodu všeobecného záujmu.[(1)]
6. Štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami.
7. Zrušuje sa Štatút Rady ministra zdravotníctva Slovenskej republiky pre informatiku a štatistiku zo dňa 30.11.2004 v zmysle jeho Dodatku č. 1.

Čl. 11
Účinnosť

Štatút rady nadobúda účinnosť 21.11.2006.

Ivan Valentovič
minister

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