

**ŠTATÚT KATEGORIZAČNEJ KOMISIE PRE ÚSTAVNÚ
ZDRAVOTNÚ STAROSTLIVOSŤ A ODBORNÝCH PRACOVNÝCH
SKUPÍN PRE KATEGORIZÁCIU ÚSTAVNEJ ZDRAVOTNEJ
STAROSTLIVOSTI**

Bratislava, 16.12.2025
Číslo: Z064273-2025

**Čl. I
Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „*minister*“) podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a podľa § 3 ods. 7 druhej a tretej vety zákona č. 540/2021 Z. z. o kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „*zákon*“) vydáva tento Štatút Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti (ďalej len „*štatút*“):
- (2) Minister zriaďuje podľa § 3 ods. 2 písm. a) prvého bodu zákona Kategorizačnú komisiu pre ústavnú zdravotnú starostlivosť pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti (ďalej len „*komisia*“).
- (3) Komisia si podľa § 3 ods. 7 zákona môže zriaďovať odborné pracovné skupiny (ďalej len „*pracovné skupiny*“) za účelom vypracovávanía odborných medicínskych podkladov pre komisiu.
- (4) Štatút vymedzuje pôsobnosť, postavenie a rokovací poriadok komisie, určuje jej zloženie aj činnosť, úlohy predsedu komisie a predsedov pracovných skupín.

**PRVÁ ČASŤ
KOMISIA**

**Čl. II
Postavenie a úlohy komisie**

- (1) Komisia je stály kolektívny orgán zriadeným ministrom.
- (2) Komisia predkladá ministrovi záväzné odborné stanovisko vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 3 ods. 1 písm. c) bod 8 a § 4 ods. 2 a 4 zákona (ďalej len „*odborné stanovisko*“).
- (3) Odborné stanovisko sa zverejňuje na webovom sídle Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „*ministerstvo*“) a je súčasťou zápisnice.

Čl. III

Zloženie komisie, práva a povinnosti predsedu, podpredsedu, ďalších členov komisie a tajomníka komisie

- (1) Komisia je stály kolektívny orgán, zložený z trinásť (13) členov, ktorými sú:
 - a) desať (10) stálych členov v zložení:
 - aa) traja (3) členovia na návrh ministerstva,
 - ab) traja (3) členovia na návrh zdravotných poisťovní,
 - ac) dvaja (2) členovia na návrh združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti,
 - ad) jeden (1) člen na návrh neziskovej patientskej organizácie združujúcej patientske organizácie,
 - ae) jeden (1) člen na návrh Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou a
 - b) traja (3) nestáli členovia vymenovaní na návrh odborných spoločností podľa špecializácie v príslušnom špecializačnom odbore zaradovanej ústavnej zdravotnej starostlivosti do medicínskych programov; pričom pokiaľ je pre špecializačný odbor relevantné, aspoň jeden z nestálych členov pôsobí u poskytovateľa, ktorý je členom Asociácie štátnych nemocníc a aspoň jeden z nestálych členov pôsobí u poskytovateľa, ktorý je členom Asociácie nemocníc Slovenska, z toho jeden (1) nestály člen komisie je zároveň predsedom pracovnej skupiny a dvaja (2) nestáli členovia komisie sú zástupcovia pracovnej skupiny.
- (2) Nestáli členovia podľa ods. 1. písm. b) tohto článku sa obmieňajú podľa odbornej príslušnosti k prerokováanej problematike.
- (3) Predsedu a ostatných členov komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva minister.
- (4) Funkciu predsedu komisie vykonáva jeden z členov vymenovaný ministrom podľa ods. 1 písm. aa) tohto článku.
- (5) Predseda komisie plní najmä tieto úlohy:
 - a) riadi činnosť komisie a zodpovedá za jej činnosť ministrom,
 - b) zvoláva a vedie rokovanie komisie a určuje program rokovania komisie,
 - c) schvaľuje zápisnice z rokovaní komisie,
 - d) koordinuje činnosť komisie medzi rokovaniami komisie,
 - e) predkladá ministrom odborné stanovisko komisie,
 - f) požaduje nomináciu na nového člena po doručení oznámenia o skončení pracovného pomeru podľa ods. 6 písm. e) tohto článku a,
 - g) vymenúva a odvoláva predsedu a dvoch (2) členov pracovných skupín na návrh odborných spoločností, združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti a stálych členov komisie. Odvolávanie a vymenúvanie členov pracovných skupín sa vykonáva formou elektronického oznámenia na e-mail člena pracovnej skupiny prostredníctvom tajomníka komisie na pokyn predsedu komisie.
- (6) Člen komisie má povinnosť najmä:
 - a) zúčastňovať sa na rokovaní komisie osobne alebo online,
 - b) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom,
 - c) hlasovať o odbornom posúdení,

- d) žiadať pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom a
 - e) bezodkladne písomne oznámiť predsedovi komisie dátum skončenia pracovného pomeru k organizácii, ktorú zastupuje na základe nominácie.
- (7) Člen komisie má právo najmä:
- a) navrhovať účasť ďalšej osoby na rokovaní komisie,
 - b) pripojiť svoje rozdielne stanovisko k schválenému stanovisku komisie,
 - c) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom a
 - d) žiadať pracovné skupiny o vypracovanie odborných podkladov k prerokúvaným materiálom vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona.
- (8) Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach o ktorých sa dozvedel v súvislosti so svojím členstvom v komisii. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku členstva v komisii.
- (9) Funkcia člena komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (10) Minister na návrh osoby, ktorá navrhuje člena podľa odseku 1 písm. a) tohto článku, vymenúva a odvoláva jedného (1) zástupcu člena komisie. Zástupca člena komisie zastupuje člena komisie na rokovaníach v čase jeho neprítomnosti. Práva a povinnosti člena komisie podľa odseku 7 sa v čase zastupovania vzťahuje aj na jeho zástupcu.
- (11) Minister nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá sa zúčastnila prípravy a prijatia odborného posúdenia ako člen Komisie pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín alebo stanoviska k námietkam ako člen Rady pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc a odborných pracovných skupín ku konaní iného stupňa. Minister nevymenuje za člena komisie osobu, ktorá si nespĺnila povinnosti podľa § 24 ods. 5 zákona. Odmietnutie nominácie navrhnutého člena musí byť písomne odôvodnené.
- (12) Členstvo v komisii zaniká:
- a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v komisii ministrovi, predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
 - b) odvolaním člena ministrom, a to aj bez udania dôvodu,
 - c) dňom účinnosti odvolania člena komisie ministrom z dôvodov podľa ods. 13 tohto článku,
 - d) smrťou alebo vyhlásením člena komisie za mŕtveho,
 - e) ukončením činnosti komisie,
 - f) zrušením štatútu.
- (13) Minister odvolá člena komisie z dôvodu:
- a) nespĺnenia povinností podľa § 24 ods. 6 zákona,
 - b) neplnenia povinností podľa ods. 5 tohto článku,
 - c) porušenia povinností zachovávať mlčanlivosť podľa ods. 8 tohto článku,
 - d) podľa ods. 11 tohto článku,
 - e) na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla

- f) ak sa u neho vyskytne skutočnosť nasvedčujúca vylúčeniu podľa § 24 ods. 2 písm. a), b) alebo c) zákona.
- (14) Odvolanie člena komisie ministrom podľa ods. 13 tohto článku musí byť písomne odôvodnené.
- (15) Do piatich (5) pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 13 písm. a) a b) tohto článku protokolárne všetky podklady súvisiace s členstvom v komisii odovzdá
- bývalý predseda komisie ministrom a
 - bývalý člen komisie predsedovi komisie.
- (16) Do piatich (5) pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 13 písm. a) až c) tohto článku, vymenuje minister nového
- predsedu komisie podľa ods. 3 tohto článku a
 - ďalšieho člena komisie pod ods. 1 tohto článku.
- (17) Tajomníka komisie vymenúva a odvoláva predseda komisie. Funkciu tajomníka komisie vykonáva zástupca odboru kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc ministerstva. Tajomník komisie nie je členom komisie a nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo.
- (18) Tajomník komisie plní najmä tieto úlohy:
- organizačne a administratívne zabezpečuje prípravu rokovaní komisie a činnosť komisie,
 - vyhotovuje zápisnicu počas rokovania komisie, zabezpečuje dohlasovanie neprítomných členov a následne doručuje zápisnicu koordinátorovi, ktorý informuje Odborné pracovné skupiny o záveroch hlasovania.
 - ukladá, uchováva a archivuje odborné stanoviská komisie, odborné medicínske stanoviská pracovných skupín, záznamy a ďalšiu spisovú dokumentáciu komisie a
 - zverejňuje na webovom sídle ministerstva údaje v rozsahu podľa § 3 ods. 1 písm. c) bod 1, 2, 4, 8 a 10 zákona.
- (19) Funkcia tajomníka komisie je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (20) Tajomník komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení výkonu funkcie tajomníka komisie.
- (21) Funkcia tajomníka komisie zaniká:
- dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
 - dňom účinnosti odvolania tajomníka komisie predsedom komisie z dôvodov porušenia povinností podľa ods. 18 a 20 tohto článku,
 - smrťou alebo jeho vyhlásením za mŕtveho
 - ukončením činnosti komisie,
 - zrušením štatútu.
- (22) Do piatich (5) pracovných dní odo dňa zániku funkcie tajomníka komisie podľa ods. 21 písm. a) a b) tohto článku protokolárne všetky podklady súvisiace s funkciou v komisii odovzdá tajomník komisie predsedovi komisie.

- (23) Do (5) piatich pracovných dní odo dňa zániku funkcie tajomníka vymenuje predseda komisie nového tajomníka komisie podľa ods. 17 tohto článku.

Čl. IV **Rokovanie komisie**

- (1) Rokovanie komisie sa koná podľa potreby.
- (2) Rokovanie komisie zvoláva a vedie predseda komisie. Písomnú pozvánku na rokovanie komisie doručuje v elektronickej podobe každému členovi komisie tajomník komisie najneskôr sedem (7) kalendárnych dní pred navrhovaným termínom rokovania komisie. Písomná pozvánka obsahuje miesto, čas a program rokovania komisie. Materiály, ktoré budú prerokovávané, sa zasielajú členom komisie elektronicou formou alebo iným vhodným a zabezpečeným spôsobom v lehote najmenej sedem (7) kalendárnych dní pred dňom konania zasadnutia komisie. Program rokovania komisie určuje predseda komisie.
- (3) Predseda komisie môže v odôvodnenom prípade zvolať zasadnutie komisie aj v kratšom termíne ako je uvedený v ods. 2 tohto článku.
- (4) Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť zasadnutia komisie, je povinný písomne oznámiť túto skutočnosť predsedovi komisie alebo tajomníkovi komisie podľa termínu určeného v pozvánke na zasadnutia; najneskôr však jeden (1) pracovný deň pred zasadnutím komisie.
- (5) V prípade neprítomnosti predsedu komisie na rokovaní komisie, rokovanie zvoláva a vedie predsedom písomne poverený člen komisie. Poverený člen komisie zastupuje predsedu komisie v prípade jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (6) Rokovania komisie sa môže zúčastniť minister, ktorého účasť komisia neschvaľuje. Na rokovanie komisie môže prizvať inú osobu minister a člen komisie. Žiadosť o prizvanie osoby musí byť doručená komisii najmenej tri (3) pracovné dni pred zasadnutím komisie. Komisia neschváli prizvanie inej osoby na rokovanie komisie z dôvodov primerane podľa čl. III ods. 11, najneskôr jeden pracovný deň pred zasadnutím komisie. Účasť prizvanej osoby na rokovaní komisie musí byť schválená nadpolovičnou väčšinou prítomných členov komisie. Prizvaná osoba sa zúčastňuje tej časti rokovania komisie, ktorá si vyžaduje jej prítomnosť pre poskytnutie vyjadrenia a informácií členom komisie. Prizvaná osoba nemá na rokovaní komisie hlasovacie právo a je povinná zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach v súvislosti s jej účasťou na rokovaní komisie.
- (7) Rokovanie komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou, prostredníctvom videohovoru alebo prostredníctvom konferenčného hovoru alebo hybridnou formou. Ak sa člen komisie zúčastňuje rokovania prostredníctvom videohovoru alebo konferenčného hovoru, je povinný sa na začiatku rokovania a po výzve predsedu komisie náležite identifikovať a počas celej doby rokovania vytvoriť si také podmienky pre uskutočnenie videohovoru alebo konferenčného hovoru aby nebolo umožnené tretím osobám oboznámiť sa s priebehom alebo obsahom videohovoru alebo konferenčného hovoru.
- (8) Rokovanie komisie je verejné.

- (9) Komisia je spôsobilá rokovať a uznávať sa, ak je na rokovaní prítomných najmenej osem (8) členov komisie.
- (10) Členovia komisie potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom na prezenčnej listine; to neplatí, ak sú zasadnutia online formou. Členovia pripojení online formou potvrdia svoju účasť ústne.
- (11) Predseda komisie po otvorení zasadnutia komisie overí uznášaniaschopnosť komisie. Ak do 30 minút po otvorení rokovania komisie nie je na zasadnutí prítomných okrem predsedu komisie aspoň ďalších sedem členov komisie, predseda komisie vyhlási, že komisia nie je uznášaniaschopná alebo ak klesne počet prítomných členov komisie počas rokovania pod osem (8) členov vrátane predsedu, a ak ani do 15 minút po výzve predsedu komisie nie je komisia uznášaniaschopná, predseda komisie rokovanie skončí a do troch (3) pracovných dní zvolá nové rokovanie na prerokovanie celého programu alebo neprerokovaných bodov programu rokovania komisie tak, aby sa konalo najneskôr do siedmich (7) pracovných dní odo dňa skončeného rokovania komisie.
- (12) Predseda komisie určí z členov podľa čl. III ods. 1 písm. aa) až ae) overovateľa a zapisníce.
- (13) Materiál zaradený do programu uvedie predseda komisie alebo na základe jeho poverenia iný člen komisie alebo predseda pracovnej skupiny. Po uvedení materiálu otvorí predseda komisie rozpravu.
- (14) Medicínske odborné stanovisko pracovnej skupiny prezentuje a odôvodňuje na zasadnutí komisie predseda pracovnej skupiny. V prípade neprítomnosti predsedu pracovnej skupiny ho na zasadnutí komisie v plnom rozsahu jeho práv a povinností zastúpi niektorý z členov pracovnej skupiny.
- (15) Členovia komisie môžu navrhnúť doplnenie programu zasadnutia komisie, zmenu poradia jednotlivých bodov, alebo vypustenie niektorých bodov z programu zasadnutia. Tieto návrhy podliehajú schválením nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.
- (16) Do rozpravy sa môžu prihlásiť minister, členovia komisie a prizvané osoby zdvihnutím ruky. Predseda komisie udeľuje slovo najskôr ministrovi, členom komisie v poradí, v akom sa prihlásili a ďalej prizvaným osobám v poradí, v akom sa prihlásili. Ak v rozprave vystúpili všetci prihlásení rečníci, predseda komisie rozpravu ukončí. O ukončení rozpravy pred vystúpením všetkých prihlásených rečníkov môže komisia rozhodnúť hlasovaním na návrh ministra, predsedu komisie alebo člena komisie. Po ukončení rozpravy prednesie predseda komisie návrh na rozhodnutie komisie, pričom prihliada na stanoviská prednesené v rozprave a vyzve prítomných členov komisie na hlasovanie k materiálu. Po ukončení hlasovania predseda komisie oznámi prítomným členom komisie a prizvaným osobám výsledok hlasovania k materiálu so stanoviskom komisie k materiálu.
- (17) K jednotlivým bodom zasadnutia sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, keď na to boli vyzvané predsedom komisie. Tým nie je dotknuté právo členov komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a vyžadovať ďalšie informácie súvisiace s dôvodmi, pre ktoré boli pozvané na zasadnutie komisie.

- (18) V neodkladných prípadoch môže komisia so súhlasom všetkých členov komisie rokovať a rozhodovať aj na základe materiálu predloženého členom komisie priamo na jej zasadnutí a výnimočne aj na základe ústneho návrhu člena komisie.
- (19) K prerokúvanému materiálu na rokovaní prijíma komisia stanoviská hlasovaním. Hlasovanie sa vykonáva zdvihnutím ruky za schválenie stanoviska, proti schváleniu stanoviska a zdržaním sa hlasovania.
- (20) Komisia rokuje a rozhoduje na základe medicínskeho odborného stanoviska pracovnej skupiny.
- (21) Stanovisko komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo najmenej sedem (7) členov komisie.
- (22) Pracovná skupina hlasuje o návrhu zdieľania medicínskej služby zo svojho programu do iného medicínskeho programu.
- (23) Ak sa k prerokúvanému materiálu navrhuje podstatná zmena, môže člen komisie požiadať o odloženie materiálu na ďalšie zasadnutie komisie. Ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie, prerokovaný materiál sa odloží na ďalšie zasadnutie.
- (24) Komisia sa môže rozhodnúť, že nebude hlasovať o návrhoch na úpravu, ktoré boli doručené bez riadneho odôvodnenia.
- (25) Komisia sa môže rozhodnúť, že o rovnakých materiáloch, pripomienkach a návrhoch nebude opakovane v tom istom kalendárnom roku rokovať a rozhodovať. V prípade takéto rozhodnutia predseda komisie totožné body do programu rokovania komisie nezaraďí s odôvodnením a poukázaním na platné hlasovanie, ktoré prebehlo o tej istej veci v priebehu kalendárneho roka.
- (26) V odôvodnených prípadoch na základe rozhodnutia predsedu komisie môže komisia prijímať stanoviská osobitnou písomnou formou hlasovania (hlasovanie „*per rollam*“). Príslušné dokumenty zasiela členom elektronickou formou tajomník komisie najneskôr štyri (4) dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „*per rollam*“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. Hlasovanie „*per rollam*“ sa vykonáva písomným stanoviskom člena komisie za schválenie stanoviska, proti schváleniu stanoviska a zdržaním sa hlasovania. Súčasťou hlasovania môže byť aj odôvodnenie hlasovania. Stanovisko komisie je schválené, ak za jeho schválenie hlasovalo najmenej sedem (7) členov komisie.
- (27) Predseda komisie môže zvolať zasadnutie aj na návrh aspoň troch (3) 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 ods. 2 tohto článku.
- (28) Predseda komisie môže zvolať zasadnutie komisie aj ku všeobecným častiam kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti nevzťahujúcim sa na špecifickú medicínsku odbornosť; v tomto prípade sa zasadnutia zúčastňujú iba stáli členovia komisie. Komisia je uznášaniaschopná ak je na zasadnutí prítomných najmenej osem (8)

členov komisie. Odborné stanovisko sa vypracuje na základe konsenzu, na ktorom sa hlasovaním zhodla nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

- (29) Z rokovania komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá obsahuje najmä
- miesto a čas rokovania komisie,
 - prezenčnú listinu zúčastnených členov komisie, prizvaných osôb a ospravedlnenú neúčast' členov komisie,
 - odborné podklady pracovných skupín v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona, ak boli vypracované,
 - prerokované materiály k jednotlivým bodom programu rokovania komisie,
 - výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu rokovania komisie spolu s rozdielnym stanoviskom člena komisie k schváleným odborným stanoviskám, ak o to člen požiadal,
 - schválené odborné stanoviská k jednotlivým bodom programu rokovania komisie
 - podpis overovateľa zápisnice a predsedu alebo zástupcu komisie, ktorý viedol rokovanie komisie.
- (30) Zápisnicu z rokovania komisie doručuje v elektronickej podobe tajomník komisie najneskôr do piatich (5) kalendárnych dní odo dňa rokovania všetkým členom komisie.

Ustanovenia ods. 29 a ods. 30 tohto článku sa primerane použijú aj na vyhotovenie a odoslanie zápisnice z hlasovania „per rollam“.

DRUHÁ ČASŤ PRACOVNÉ SKUPINY

Čl. V

Postavenie a úlohy pracovných skupín

- (1) Pracovné skupiny sú nestálym poradným orgánom komisie, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (2) Pracovné skupiny vypracúvajú odborné podklady vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona (ďalej len „odborné podklady“) pre rozhodovanie na úrovni komisie.
- (3) Pracovná skupina vypracováva na základe požiadavky komisie alebo ministerstva písomné medicínske odborné stanovisko ku kategorizácii ústavnej zdravotnej starostlivosti do stanoveného termínu, ktorý nesmie byť kratší ako 15 kalendárnych dní od doručenia požiadavky.
- (4) Výsledkom rokovania pracovnej skupiny sú odborné podklady pracovnej skupiny, odborné medicínske stanovisko pracovnej skupiny, písomné odporúčania, návrhy riešení, vyjadrenia 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.

Čl. VI

Zloženie pracovných skupín, práva a povinnosti predsedu, ďalších členov pracovných skupín a koordinátora pracovnej skupiny

- (1) Členov pracovných skupín do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva predseda komisie, zapísaním členov do zoznamu členov Odborných pracovných skupín, ktorý spravuje tajomník komisie pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti.
- (2) Ministerstvo zdravotníctva SR vedie evidenciu členov odborných pracovných skupín, ktorá sa na základe súhlasu predsedu komisie priebežne aktualizuje zaradením alebo vyradením príslušného člena.
- (3) V odôvodnených prípadoch môže predseda komisie odmietnuť návrh na člena pracovnej skupiny a vyžiadať si novú nomináciu od odbornej spoločnosti, združení zastupujúcich poskytovateľov zdravotnej starostlivosti pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní zdravotnej starostlivosti alebo od stáleho člena komisie. Odmietnutie nominácie navrhnutého člena musí byť písomne odôvodnené.
- (4) Predseda pracovnej skupiny plní najmä tieto úlohy
 - a) riadi činnosť pracovnej skupiny a zodpovedá za jej činnosť predsedovi komisie,
 - b) zvoláva a určuje program rokovania pracovnej skupiny,
 - c) vedie rokovania pracovnej skupiny,
 - d) koordinuje činnosť členov pracovnej skupiny medzi rokovaniami pracovnej skupiny a
 - e) predkladá predsedovi komisie odborné podklady vo veciach kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti v rozsahu podľa § 4 ods. 2 a 4 zákona.
- (5) Člen pracovnej skupiny má povinnosť najmä
 - a) zúčastňovať sa na rokovaní pracovnej skupiny osobne alebo prostredníctvom povereného zástupcu,
 - b) predkladať na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
 - c) vyjadrovať sa k prerokúvaným materiálom, posudzuje a schvaľuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vypracováva stanoviská k predloženým materiálom.
- (6) Neúčast' na rokovaní pracovnej skupiny sa ospravedlňuje predsedovi pracovnej skupiny písomne najneskôr do otvorenia rokovania pracovnej skupiny.
- (7) Člen pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho členstvom v pracovnej skupine a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania členstva v pracovnej skupine a po zániku členstva v pracovnej skupine.
- (8) Funkcia člena pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (9) Členstvo v pracovnej skupine zaniká
 - a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v pracovnej skupine predsedovi komisie alebo koordinátorovi, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva;

- b) odvolaním člena pracovnej skupiny predsedom komisie z dôvodov podľa ods.10 tohto článku;
 - c) odvolaním člena pracovnej skupiny aj bez udania dôvodu;
 - d) odvolaním na základe požiadavky organizácie, ktorá člena navrhla;
 - e) smrťou alebo vyhlásením člena pracovnej skupiny za mŕtveho;
 - f) zánikom pracovnej skupiny.
- (10) Predseda komisie odvolá člena pracovnej skupiny z dôvodu porušenia povinnosti podľa ods. 5 a 7 tohto článku.
- (11) Do piatich pracovných dní odo dňa zániku členstva podľa ods. 9 písm. a) až f) tohto článku odovzdá bývalý predseda pracovnej skupiny predsedovi komisie a bývalý člen pracovnej skupiny predsedovi pracovnej skupiny a protokolárne všetky písomnosti súvisiace s členstvom v pracovnej skupine.
- (12) Bezodkladne po zániku členstva podľa ods. 9 písm. a) až f) tohto článku, najneskôr však do troch (3) pracovných dní, vymenuje predseda komisie nového
- a) predsedu pracovnej skupiny podľa ods. 1 tohto článku,
 - b) člena pracovnej skupiny podľa ods. 1 tohto článku.
- (13) Koordinátor pracovnej skupiny je zamestnanec ministerstva z organizačného útvaru, ktorého menuje a odvoláva predseda komisie. Zabezpečuje činnosti súvisiace s kategorizáciou ústavnej zdravotnej starostlivosti a kategorizáciou nemocníc. Koordinátor je kontaktnou osobou pre členov pracovnej skupiny, zúčastňuje sa rokovaní pracovných skupín a zasadnutí komisie bez hlasovacieho práva; na účasť koordinátora na zasadnutí komisie alebo rokovaní pracovnej skupiny sa nevyžaduje súhlas členov komisie a členov pracovnej skupiny. Koordinátora určuje osoba vo vedúcej funkcii organizačného útvaru podľa prvej vety tohto odseku.
- (14) Funkcia koordinátora pracovnej skupiny zaniká
- a) dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie v komisii predsedovi komisie, ak z oznámenia nevyplýva neskorší deň zániku členstva,
 - b) ukončením jeho štátnozamestnaneckého/pracovného pomeru,
 - c) ukončením činnosti komisie,
 - d) zrušením štatútu.
- (15) Funkcia koordinátora pracovnej skupiny je čestná a jej výkonom nevzniká nárok na odmenu.
- (16) Koordinátor pracovnej skupiny je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s jeho výkonom funkcie v pracovnej skupine a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení výkonu funkcie v pracovnej skupine.

Čl. VII

Rokovanie pracovných skupín

- (1) Rokovania pracovnej skupiny podľa potreby zvoláva a riadi ministerstvo, koordinátor pracovnej skupiny, predseda pracovnej skupiny alebo ním poverený člen pracovnej

skupiny. Rokovanie sa uskutočňuje prezenčnou formou, online formou alebo hybridnou formou.

- (2) V odôvodnených prípadoch je ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny oprávnený iniciovať stretnutie pracovnej skupiny podaním písomného návrhu predsedovi pracovnej skupiny alebo koordinátorovi pracovnej skupiny. Koordinátor alebo predseda pracovnej skupiny je následne povinný zvolať rokovanie pracovnej skupiny do 15 pracovných dní.
- (3) Rokovania pracovnej skupiny sa v odôvodnenom prípade môžu zúčastniť aj osoby prizvané členmi pracovnej skupiny alebo stálymi členmi komisie.
- (4) Rokovania pracovnej skupiny sú neverejné.
- (5) Osoby, ktoré sa zúčastnia na rokovaní pracovnej skupiny, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na rokovaní pracovnej skupiny a ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo ministerstvu spôsobiť škodu.

TRETIA ČASŤ SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČI. VIII

Zabezpečovanie činnosti komisie a pracovných skupín

- (1) Činnosť komisie a činnosť pracovných skupín finančne a priestorovo zabezpečuje ministerstvo prostredníctvom predsedu komisie a predsedu pracovnej skupiny.
- (2) Zabezpečovanie úloh komisie a úloh pracovných skupín zahŕňa najmä financovanie
 - a) úhrady cestovných nákladov na miesto rokovania komisie z miesta výkonu práce 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) nákladov na primerané občerstvenie (napríklad káva, čaj, nealkoholické nápoje, drobné občerstvenie, či jedlo podľa dĺžky trvania rokovania komisie) počas rokovania komisie a rokovania pracovných skupín a
 - c) nákladov na primerané množstvo kancelárskeho materiálu spojeného s činnosťou komisie a pracovných skupín.

ČI. IX

- (1) Odborné stanoviská predložené ministrovi a odborné podklady vypracované pre komisiu podľa doterajšieho Štatútu Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti sa považujú za odborné stanoviská predložené ministrovi a odborné podklady vypracované pre komisiu podľa tohto štatútu.
- (2) Odborné stanoviská, ktoré neboli pripravené a predložené ministrovi do nadobudnutia účinnosti tohto štatútu, sa pripravujú a predložia ministrovi podľa doterajšieho Štatútu Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných

skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti, odborné podklady, ktoré neboli vypracované pre komisiu do nadobudnutia účinnosti tohto štatútu, sa vypracujú pre komisiu podľa doterajšieho štatútu kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti.

Čl. X

- (1) Tento štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré sú schválené ministrom.
- (2) Zoznam pracovných skupín je zverejňovaný a aktualizovaný na webovom sídle ministerstva.

ŠTVRTÁ ČASŤ ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

Zrušuje sa Štatút Kategorizačnej komisie pre ústavnú zdravotnú starostlivosť a odborných pracovných skupín pre kategorizáciu ústavnej zdravotnej starostlivosti uverejnený vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo dňa 25. októbra 2024, čiastka 44-48, ročník 72.

PIATA ČASŤ ÚČINNOSŤ

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia na webovom sídle Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.



Kamil Šaško
minister

ŠTÁTNY TAJOMNÍK
LADISLAV SLOBODNÍK