

VESTNÍK



**MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Čiastka 44-46

Dňa 19. augusta 2022

Ročník 70

OBSAH:

Normatívna časť:

34. Štatút Monitorovacej komisie pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030
35. Štatút pracovnej skupiny v súvislosti s implementáciou Akčného plánu Zdravie k Stratégii rovnosti, inklúzie a participácie Rómov do roku 2030 na roky 2022 – 2024
36. Opatrenie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 12. augusta 2022 č. S17597-2022-OL, ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno - technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení v znení neskorších predpisov

34.**Štatút****Monitorovacej komisie pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030**

Číslo: S20819-2022-KGTSÚ

Bratislava dňa 10. 08. 2022

Článok 1**Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov poradný orgán Monitorovaciu komisiu pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030 (ďalej len „Komisia“).
- (2) Štatút Monitorovacej komisie pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030 (ďalej len „Štatút Komisie“) upravuje jej postavenie a činnosť, zloženie, povinnosti predsedu, podpredsedu, členov a tajomníka, zánik členstva, pravidlá rokovania, administratívno-technické zabezpečenie a konflikt záujmov.

Článok 2**Postavenie a činnosť Komisie**

- (1) Komisia je kolektívny poradný orgán ministra, ktorý plní konzultačné, odborné a koordinačné úlohy súvisiace s plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030 (ďalej len „Strategický rámec“) v aktuálnom znení a je zriadená na účely prípravy odporúčaní, návrhov opatrení a postupov (ďalej len „Záver“) pre ministra.
- (2) Komisia je poradným orgánom, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc.
- (3) Minister nie je viazaný Závermi Komisie.
- (4) Komisia vykonáva najmä tieto činnosti:
 - a) monitoruje pokrok dosiahnutých hodnôt kľúčových ukazovateľov stanovených v Strategickom rámci,
 - b) navrhuje úpravy, zmeny zamerania opatrení a aktualizácií znenia Strategického rámca najmä v nadväznosti na dosiahnuté hodnoty kľúčových ukazovateľov a stav plnenia nástrojov zmien,
 - c) identifikuje nástroje a realizačné stratégie pre napĺňanie indikátorov stanovených v Strategickom rámci,
 - d) vypracováva ročné správy o dosahovaní pokroku pri plnení stanovených indikátorov s názvom Stanovisko monitorovacej komisie k pokroku v strategickom rámci na základe zápisu zo zasadnutia Komisie.
 - e) predkladá ministrovi zdravotníctva SR a Inštitútu zdravotných analýz MZ SR komplexné informácie o vývoji dlhodobých cieľov rezortu najmä prostredníctvom Správy o dosiahnutých hodnotách kľúčových ukazovateľov a Správy o stave plnenia nástrojov zmien a Súhrnnej správy o vývoji Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014-2030,
- (5) Komisia bude v pravidelných intervaloch monitorovať pokrok v strategickom rámci, navrhopovať jeho prípadné doplnenia a dohliadať na plnenia jednotlivých nástrojov zmien. Stanovisko komisie k pokroku v Strategickom rámci vydá komisia na svojom zasadnutí v zmysle Strategického rámca. Stanovisko komisie bude verejne dostupné na webe Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- (6) Komisia je pri svojej činnosti viazaná Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a uzneseniami vlády Slovenskej republiky.

Článok 3 Zloženie Komisie

- (1) Komisia je kolektívnym poradným orgánom ministra zložená z 21 členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister.
- (2) Činnosť Komisie riadi a za jeho činnosť zodpovedá predseda Komisie. Predsedu Komisie počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda Komisie. Za predsedu Komisie vymenuje minister generálneho tajomníka služobného úradu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Podpredsedu Komisie vymenuje minister z členov Komisie podľa čl. 3 ods. (4) písm. a) až u) Štatútu komisie.
- (3) Členom Komisie môže byť výlučne fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky, má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a je bezúhonná.
- (4) Členmi Komisie sú:
 - a) jeden člen nominovaný Slovenskou komorou sestier a pôrodných asistentiek,
 - b) jeden člen nominovaný Slovenskou lekárskou komorou,
 - c) jeden člen nominovaný Slovenskou komorou zdravotníckych záchranárov,
 - d) jeden člen nominovaný Slovenskou komorou iných zdravotníckych pracovníkov,
 - e) jeden člen nominovaný zdravotnou poisťovňou s najväčším počtom poistencov,
 - f) jeden člen nominovaný Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - g) jeden člen nominovaný Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - h) jeden člen nominovaný patientskymi organizáciami zastúpenými Asociáciou ochrany práv pacientov,
 - i) jeden člen nominovaný Asociáciou štátnych nemocníc Slovenskej republiky,
 - j) jeden člen nominovaný Asociáciou nemocníc Slovenska,
 - k) jeden člen nominovaný Asociáciou súkromných lekárov Slovenskej republiky,
 - l) jeden člen nominovaný Združením samosprávnych krajov SK8,
 - m) jeden člen nominovaný Slovenskou komorou medicínsko-technických pracovníkov,
 - n) jeden člen nominovaný Slovenskou komorou fyzioterapeutov,
 - o) jeden člen nominovaný Úradom splnomocnenca vlády SR pre rómske komunity,
 - p) jeden člen nominovaný príspevkovou organizáciou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky Zdravé regióny,
 - q) jeden člen nominovaný Sekciou európskych programov a projektov Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - r) jeden člen nominovaný Inštitútom zdravotných analýz Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - s) jeden člen nominovaný Sekciou implementácie plánu obnovy a odolnosti a reforiem Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - t) jeden člen nominovaný Sekciou zdravia Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - u) generálny tajomník služobného úradu Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (5) Osoba, ktorá má byť vymenovaná za člena Komisie podľa čl. 3 ods. 2 a 4 Štatútu komisie, poskytne ministrovi najneskôr deň predchádzajúci dňu vymenovania za člena písomné čestné vyhlásenie o tom, že u nej nie je prekážka podľa čl. 8 ods. 1 Štatútu komisie.
- (6) Organizácia, ktorá navrhuje člena Komisie podľa čl. 3 ods. 4 Štatútu komisie môže písomne požiadať ministra o odvolanie ním navrhnutého člena Komisie podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) Štatútu Komisie a do 10 dní od predloženia žiadosti o odvolanie ním navrhnutého člena Komisie o predloženie návrhu nominácie nového člena Komisie, ktorý bude danú organizáciu zastupovať v Komisii.
- (7) Funkčné obdobie člena Komisie sú štyri roky s možnosťou opätovného predĺženia funkčného obdobia.
- (8) Funkcia člena Komisie je čestná a nezastupiteľná.
- (9) Činnosť Komisie administratívne zabezpečuje tajomník Komisie, ktorého menuje a odvoláva predseda Komisie. Tajomník Komisie nie je členom Komisie. Tajomník komisie je zamestnanec Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v jeho riadiacej pôsobnosti. Tajomník Komisie nemá hlasovacie právo. Funkčné obdobie tajomníka Komisie sú štyri roky s možnosťou opätovného predĺženia funkčného obdobia.

- (10) Členovia Komisie a tajomník Komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou.

Článok 4

Predseda, podpredseda, člen a tajomník Komisie

- (1) Predseda Komisie
- zvoláva a vedie rokovanie Komisie,
 - predkladá na rokovanie Komisie materiály na prerokovanie,
 - kontroluje plnenie úloh prijatých Komisiou,
 - koordinuje činnosť Komisie medzi jednotlivými rokovaniami,
 - navrhuje znenie uznesení z rokovaní Komisie,
 - hlasuje o prijatých záveroch rokovania Komisie.
- (2) Podpredseda Komisie zastupuje predsedu Komisie počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (3) Člen Komisie
- sa zúčastňuje na rokovaní Komisie,
 - aktívne sa podieľa na činnosti Komisie,
 - predkladá na rokovanie Komisie materiály na prerokovanie,
 - posudzuje materiály predložené na rokovanie Komisie a vyjadruje sa k nim,
 - plní úlohy prijaté Komisiou,
 - informuje Komisiu o priebehu plnenia úloh prijatých Komisiou,
 - hlasuje o prijatých záveroch rokovania Komisie.
- (4) Tajomník Komisie
- koordinuje a prijíma podnety na prerokovanie Komisie,
 - zostavuje program rokovania Komisie,
 - zúčastňuje sa rokovaní Komisie,
 - vyhotovuje písomnú zápisnicu z rokovania Komisie,
 - organizačne zabezpečuje priebeh zasadnutí Komisie,
 - eviduje materiály a záznamy z rokovania Komisie podľa platného registratúrneho poriadku.

Článok 5

Zánik členstva v Komisii

- (1) Členstvo v Komisii zaniká:
- odvolaním člena Komisie ministrom,
 - dňom vzdania sa členstva v Komisii na základe písomného oznámenia o vzdaní sa členstva v Komisii, doručenom ministrovi, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
 - smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru v subjekte, ktorý v Komisii zastupuje podľa čl. 3 ods. 4 Štatútu Komisie,
 - ukončením činnosti Komisie,
 - uplynutím funkčného obdobia člena Komisie,
 - generálnemu tajomníkovi služobného úradu odvolaním z jeho funkcie vedúceho zamestnanca v zmysle zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- (2) V prípade zániku funkcie člen Komisie protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou predsedovi Komisie vrátane rozpracovaných úloh, a to do troch pracovných dní od zániku funkcie. V prípade zániku funkcie predseda Komisie protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou vrátane rozpracovaných úloh ministrovi, a to do troch pracovných dní od zániku funkcie.

- (3) Po zániku funkcie člena Komisie predseda Komisie bezodkladne písomne požiada príslušnú organizáciu podľa čl. 3 ods. 4 Štatútu komisie, ktorú člen v Komisii zastupoval, o navrhnutie nového člena spolu so stanovením lehoty 10 pracovných dní na doručenie návrhu.
- (4) Predseda Komisie podá bezodkladne návrh ministrovi zdravotníctva na menovanie nového člena.

Článok 6

Rokovanie Komisie

- (1) Rokovania Komisie zvoláva a riadi predseda Komisie, ktorého počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda Komisie.
- (2) V odôvodnených prípadoch je minister a ktorýkoľvek člen komisie oprávnený iniciovať zvolanie Komisie podaním písomného návrhu predsedovi Komisie.
- (3) Rokovanie Komisie sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo elektronickou formou (on-line).
- (4) Komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov Komisie, z ktorých minimálne traja sú členmi Komisie podľa čl. 3 ods. 4 písm. n) až u) Štatútu Komisie. Podmienkou rokovania, ktoré sa uskutoční prezenčnou formou je vyhotovenie prezenčnej listiny prítomných členov Komisie. Prítomnosť členov na rokovaní Komisie sa potvrdzuje podpismi všetkých prítomných členov Komisie do prezenčnej listiny.
- (5) Uznesenie Komisie je prijaté, ak za jeho prijatie vysloví súhlas nadpolovičná väčšina prítomných členov, a to aj prostredníctvom hlasovania on-line.
- (6) Ak pri hlasovaní nastane rovnosť hlasov, hlas predsedu Komisie alebo v prípade jeho neprítomnosti podpredsedu Komisie, je rozhodujúci.
- (7) Podmienkou rokovania a hlasovania on-line je pripojenie s kamerou, aby bolo možné člena Komisie identifikovať. Člen Komisie pripojený on-line nesmie umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim rokovaním Komisie okrem tej osoby, ktorá je na to oprávnená podľa tohto štatútu.
- (8) Výlučne v odôvodnených a ojedinelých prípadoch môže Komisia využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predseda Komisie alebo v čase jeho neprítomnosti podpredseda Komisie zasiela príslušné dokumenty členom Komisie na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej desať pracovných dní pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. V predloženom návrhu sa jasne definujú jednotlivé možnosti hlasovania formou:
 - a) za, proti alebo zdržiavam sa,
 - b) schvaľujem, neschvaľujem alebo zdržiavam sa.
- (9) Komisia zasadá najmenej jedenkrát za rok.
- (10) Rokovania Komisie sú neverejné.
- (11) Program rokovania Komisie, ktorý vychádza zo Strategického rámca sa zostavuje podľa návrhov ministra, predsedu, podpredsedu a členov Komisie. Program rokovania schvaľuje Komisia na začiatku rokovania.
- (12) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu rokovania Komisie spolu s písomnými materiálmi podľa programu odosiela tajomník Komisie v zmysle Strategického rámca v elektronickej alebo listinnej podobe každému členovi Komisie a prizvaným osobám, a to najmenej desať dní pred rokovaním Komisie.
- (13) Rokovania Komisie sa bez súhlasu členov Komisie môžu zúčastniť minister a štátni tajomníci Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (14) V prípade, ak člen Komisie požaduje, aby sa rokovania Komisie zúčastnila aj iná osoba (ďalej len „prizvaná osoba“), jej účasť musí vopred schváliť predseda Komisie, v jeho neprítomnosti podpredseda Komisie. Uvedené neplatí pre prizvané osoby, ktorých účasť požaduje alebo navrhuje minister. Prizvané osoby podľa prvej a druhej vety tohto odseku, ktoré sa zúčastnia na rokovaní Komisie, nemajú hlasovacie právo.
- (15) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom Komisie. Tým nie je dotknuté právo členov Komisie klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie súvisiace s dôvodmi, pre ktoré boli prizvané.

- (16) Prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe účasti na rokovaní Komisie, ak z tohto Štatútu alebo z osobitných predpisov nevyplýva inak.
- (17) Z rokovania Komisie sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorú overuje a podpisuje predseda Komisie a predsedom Komisie zvolený overovateľ, ktorým je člen Komisie. V zápisnici sú uvedené Závery Komisie. V prípade odlišného názoru niektorého člena Komisie má tento právo, aby sa v zápisnici uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočné názory a pripomienky k programu rokovania a prerokovávaným materiálom sa po ukončení rokovania Komisie neprihliada. Zápisnicu z rokovania Komisie archivuje ministerstvo podľa platného registratúrneho poriadku. Predseda Komisie a v prípade jeho neprítomnosti podpredseda Komisie, zabezpečí po overení a podpísaní zápisnice z rokovania jej doručenie v elektronickej forme prostredníctvom tajomníka všetkým členom Komisie bezodkladne, najneskôr však do piatich pracovných dní odo dňa zasadnutia Komisie.
- (18) Súčasťou zápisnice z rokovania Komisie môžu byť prílohy, ktoré tvoria najmä:
- a) prerokované materiály,
 - b) prípadné stanoviská členov Komisie,
 - c) prípadné stanoviská prizvaných osôb,
 - d) prijaté uznesenia,
 - e) prezenčná listina,
 - f) výsledky hlasovania k prijatým uzneseniam.
- (19) Zápisnice z rokovania Komisie sa nezvereňujú.
- (20) Tajomník komisie doručí do 10 pracovných dní ministrovi overenú a podpísanú zápisnicu z rokovania Komisie prostredníctvom Správy registratúry ministerstva.

Článok 7

Zabezpečenie činnosti a financovania komisie

- (1) Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky zabezpečuje administratívno-technicky, materiálno-technicky a finančne činnosť komisie.
- (2) Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky uhradí členom, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí komisie cestovné náhrady (s výnimkou leteckej dopravy a taxi služby) formou refundácie po predložení príslušných originálnych dokladov doručených na ministerstvo.
- (3) Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky zabezpečuje finančné prostriedky na občerstvenie počas zasadnutí komisie.

Článok 8

Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen Komisie má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s rokovaniami Komisie a prijímaním Záverov Komisie.
- (2) V prípade, že sa člen Komisie dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v Komisii, musí o svojom konflikte záujmov písomne, alebo e-mailom informovať predsedu Komisie bezodkladne po zistení, že sa do takéhoto konfliktu záujmov dostal.
- (3) V prípade konfliktu záujmov predseda Komisie po konzultácii s ministrom rozhodne, či je takýto konflikt záujmov zlučiteľný s etickými štandardmi a ďalším pôsobením člena v Komisii.
- (4) V prípade, že sa do konfliktu záujmov dostane predseda Komisie, musí o svojom konflikte záujmov písomne, alebo e-mailom bezodkladne informovať ministra, ktorý rozhodne o jeho ďalšom pôsobení v Komisii.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút Komisie možno meniť a dopĺňať písomnými, očíslovanými a datovanými dodatkami podpísanými ministrom.
- (2) Štatút Komisie je záväzný pre Komisiu ako celok, všetkých jej členov, predsedu, podpredsedu, tajomníka ako aj prizvané osoby na rokovaníach Komisie.
- (3) Komisia sa zriaďuje na dobu trvania plnenia úloh vyplývajúcich zo Strategického rámca.
- (4) Štatút Komisie nadobúda účinnosť dňom jeho zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (5) Týmto štatútom sa zároveň ruší Štatút Monitorovacej komisie pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014 -2030 z 1. marca 2014 v znení Dodatku č. 1 k Štatútu Monitorovacej komisie pre dohľad nad plnením úloh Strategického rámca starostlivosti o zdravie pre roky 2014 -2030.

Vladimír Lengvarký
minister

35.

**Štatút
pracovnej skupiny v súvislosti s implementáciou Akčného plánu Zdravie
k Stratégii rovnosti, inklúzie a participácie Rómov do roku 2030
na roky 2022 - 2024**

**Článok I
Úvodné ustanovenia**

- (1) Minister zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „minister zdravotníctva“) zriaďuje podľa § 5 ods. 4 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a v súlade s Organizačným poriadkom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pracovnú skupinu v súvislosti s implementáciou Akčného plánu Zdravie k Stratégii rovnosti, inklúzie a participácie Rómov do roku 2030 na roky 2022 – 2024 na základe úlohy B.3. uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 256 zo dňa 6. apríla 2022 (ďalej len „pracovná skupina“).
- (2) Pracovná skupina plní úlohu poradného orgánu ministra zdravotníctva a spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.
- (3) Tento Štatút pracovnej skupiny upravuje postavenie, činnosť, zloženie a pravidlá rokovania pracovnej skupiny.

**Článok II
Postavenie a činnosť pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina je poradný orgán ministra zdravotníctva a spolupracuje s Úradom splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity. Pracovná skupina plní konzultačné, odborné a koordinačné úlohy v súvislosti s implementáciou Akčných plánov k Stratégii rovnosti, inklúzie a participácie Rómov do roku 2030 na roky 2022 – 2024 na základe úlohy B.3. uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 256 zo dňa 6. apríla 2022, s prípravou legislatívnych zmien v oblasti zdravotníctva a je zriadený na účely prípravy návrhov, odporúčaní a postupov pre ministra zdravotníctva.
- (2) Pracovná skupina je poradným orgánom, ktorý nemá samostatné rozhodovacie kompetencie ani výkonnú právomoc.
- (3) Minister zdravotníctva nie je viazaný odporúčaniami alebo závermi pracovnej skupiny.
- (4) Základné činnosti pracovnej skupiny sú
 - a) odborná komunikácia s príslušnými sekciami, odbormi a ďalšími organizačnými útvarmi Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo zdravotníctva“),
 - b) odborná komunikácia s inými orgánmi štátnej správy,
 - c) konzultácia návrhov s hlavnými odborníkmi ministerstva zdravotníctva a odborníkmi v danej oblasti,
 - d) príprava návrhov riešení
 1. pre vecné sekcie, odbory alebo útvary ministerstva zdravotníctva v súvislosti s aktualizáciou aktuálnych právnych predpisov z hľadiska kompetencií,
 2. k finančným nákladom,
 3. k procesným nastaveniam systémových zmien,
 - e) zúčastňovanie sa na stretnutiach a konzultáciách na základe požiadaviek ministra zdravotníctva,
 - f) predkladanie informácií vedeniu ministerstva zdravotníctva,
 - g) predkladanie informácií vedeniu Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.

- (5) Do pôsobnosti pracovnej skupiny nepatrí vykonávanie úkonov a činností, ktoré nie sú v súlade s aktuálnymi právnymi predpismi alebo vnútornými predpismi ministerstva zdravotníctva.

Článok III **Zloženie pracovnej skupiny**

- (1) Pracovná skupina je kolektívnym poradným orgánom ministra zdravotníctva.
- (2) Pracovná skupina je zložená z predsedu, podpredsedu a členov, ktorých vymenúva a odvoláva minister zdravotníctva.
- (3) Činnosť pracovnej skupiny riadi a za jej činnosť zodpovedá predseda pracovnej skupiny. Predsedu pracovnej skupiny počas jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda pracovnej skupiny, ktorého navrhuje predseda.
- (4) Členom pracovnej skupiny môže byť výlučne fyzická osoba, ktorá je občanom Slovenskej republiky a má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
- (5) Predsedom pracovnej skupiny je riaditeľ Odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie ministerstva zdravotníctva.
- (6) Podpredsedom pracovnej skupiny je zamestnanec Odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie ministerstva zdravotníctva, ktorého navrhuje predseda pracovnej skupiny.
- (7) Členmi pracovnej skupiny sú
- a) zástupca Odboru verejného zdravia, skríningu a prevencie Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - b) zástupca Odboru zdravotnej starostlivosti Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - c) zástupca Odboru zdravotníckeho vzdelávania Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - d) zástupca Inštitútu zdravotných analýz Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - e) zástupca organizácie Zdravé regióny,
 - f) zástupca Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
 - g) zástupca Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
 - h) zástupca Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
 - i) zástupca Ministerstva vnútra Slovenskej republiky,
 - j) zástupca Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky,
 - k) zástupca Úradu splnomocnenca vlády Slovenskej republiky pre rómske komunity.
- (8) Funkcia člena pracovnej skupiny je čestná a nezastupiteľná.
- (9) Činnosť pracovnej skupiny administratívne zabezpečuje tajomník pracovnej skupiny, ktorého menuje a odvoláva predseda pracovnej skupiny zo zamestnancov ministerstva zdravotníctva v jeho riadiacej pôsobnosti. Tajomník pracovnej skupiny nie je členom pracovnej skupiny.
- (10) Členovia pracovnej skupiny a tajomník pracovnej skupiny sú povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie alebo v súvislosti s ňou, ak z osobitných predpisov nevyplýva iné.

Článok IV **Predseda, podpredseda, člen a tajomník pracovnej skupiny**

- (1) Predseda pracovnej skupiny
- a) zvoláva a vedie rokovanie pracovnej skupiny,
 - b) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
 - c) kontroluje plnenie úloh prijatých pracovnou skupinou,
 - d) koordinuje činnosť pracovnej skupiny medzi jednotlivými rokovaniami,

- e) navrhuje znenie uznesení z rokovaní pracovnej skupiny.
- (2) Podpredseda pracovnej skupiny zastupuje predsedu pracovnej skupiny počas jeho neprítomnosti v plnom rozsahu jeho práv a povinností.
- (3) Člen pracovnej skupiny
 - a) sa zúčastňuje na rokovaní pracovnej skupiny,
 - b) aktívne sa podieľa na činnosti pracovnej skupiny,
 - c) predkladá na rokovanie pracovnej skupiny materiály na prerokovanie,
 - d) posudzuje materiály predložené na rokovanie pracovnej skupiny a vyjadruje sa k nim,
 - e) plní úlohy prijaté pracovnou skupinou,
 - f) informuje pracovnú skupinu o priebehu plnenia úloh.
- (4) Tajomník pracovnej skupiny
 - a) koordinuje a prijíma podnety na rokovanie pracovnej skupiny,
 - b) vypracováva program rokovania pracovnej skupiny,
 - c) zúčastňuje sa rokovaní pracovnej skupiny,
 - d) vyhotovuje písomnú zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny,
 - e) organizačne zabezpečuje priebeh zasadnutí pracovnej skupiny,
 - f) materiály a záznamy z rokovania pracovnej skupiny eviduje v informačnom systéme Správa registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Článok V **Zánik členstva v pracovnej skupine**

- (1) Členstvo v pracovnej skupine zaniká
 - a) odvolaním člena pracovnej skupiny ministrom zdravotníctva,
 - b) dňom vzdania sa členstva v pracovnej skupine na základe písomného oznámenia o vzdaní sa členstva, doručenom ministrovi, ak zo vzdania sa členstva nevyplýva neskorší deň ukončenia funkcie,
 - c) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho,
 - d) ukončením štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovného pomeru k zamestnávateľovi, ktorého v pracovnej skupine zastupuje,
 - e) ukončením činnosti pracovnej skupiny.
- (2) V prípade zániku funkcie člen pracovnej skupiny protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s jeho činnosťou predsedovi pracovnej skupiny vrátane rozpracovaných úloh, a to do troch pracovných dní od zániku funkcie. V prípade zániku funkcie predseda pracovnej skupiny tento protokolárne odovzdá kompletnú agendu súvisiacu s činnosťou vrátane rozpracovaných úloh ministrovi zdravotníctva, a to do troch pracovných dní od zániku funkcie.
- (3) Po zániku funkcie člena pracovnej skupiny predseda pracovnej skupiny bezodkladne písomne požiada príslušný úrad podľa čl. 3 ods. 7 písm. e) až k), ktorý člena v pracovnej skupine nominoval, o nomináciu nového člena.

Článok VI **Rokovanie pracovnej skupiny**

- (1) Rokovania pracovnej skupiny zvoláva a riadi predseda pracovnej skupiny.
- (2) V odôvodnených prípadoch je minister zdravotníctva alebo ktorýkoľvek člen pracovnej skupiny oprávnený iniciovať zvolanie pracovnej skupiny podaním písomného návrhu predsedovi pracovnej skupiny.

- (3) Rokovanie pracovnej skupiny sa uskutočňuje prezenčnou formou alebo elektronickou formou (on-line).
- (4) Pracovná skupina je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
- (5) Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie vysloví súhlas nadpolovičná väčšina všetkých prítomných členov, a to aj prostredníctvom hlasovania on-line.
- (6) Podmienkou rokovania a hlasovania on-line je pripojenie s kamerou, aby bolo možné člena pracovnej skupiny identifikovať. Člen pracovnej skupiny pripojený on-line nesmie umožniť inej osobe oboznamovať sa s prebiehajúcim rokovaním pracovnej skupiny okrem tej, ktorá je na to oprávnená podľa tohto štatútu.
- (7) Na zabezpečenie efektívnej činnosti môže pracovná skupina využívať hlasovanie „per rollam“. Úkony súvisiace s hlasovaním „per rollam“ sa vykonávajú výlučne elektronickou formou (e-mailom). Predseda pracovnej skupiny zasiela príslušné dokumenty členom pracovnej skupiny na schválenie „per rollam“ s primeraným časovým predstihom, najmenej tri pracovné dni pred uplynutím lehoty určenej na hlasovanie „per rollam“, ak v odôvodnených prípadoch nie je určená iná lehota. V predloženom návrhu sa jasne definujú jednotlivé možnosti hlasovania formou:
 - a) za, proti alebo zdržiavam sa,
 - b) schvaľujem, neschvaľujem alebo zdržiavam sa.
- (8) Pracovná skupina zasadá najmenej jedenkrát za rok.
- (9) Rokovania pracovnej skupiny sú verejné.
- (10) Program rokovania pracovnej skupiny sa zostavuje podľa návrhov predsedu, podpredsedu a členov pracovnej skupiny alebo ministra zdravotníctva. Program rokovania schvaľuje pracovná skupina na začiatku rokovania.
- (11) Pozvánku s uvedením miesta, času a programu rokovania pracovnej skupiny spolu s písomnými materiálmi podľa programu odosiela tajomník pracovnej skupiny v elektronickej alebo listinnej podobe každému členovi pracovnej skupiny najmenej desať dní pred začiatkom rokovania pracovnej skupiny.
- (12) Ak člen pracovnej skupiny požaduje, aby sa na rokovaní pracovnej skupiny zúčastnila aj iná osoba (ďalej len „prizvaná osoba“), jej účasť musí vopred schváliť predseda pracovnej skupiny. Uvedené neplatí pre prizvané osoby, ktorých účasť požaduje alebo navrhuje predseda skupiny. Prizvané osoby podľa prvej a druhej vety tohto odseku, ktoré sa zúčastnia na rokovaní pracovnej skupiny, nemajú hlasovacie právo.
- (13) K jednotlivým bodom rokovania sa môžu prizvané osoby vyjadrovať a podávať podnety len vtedy, ak na to boli vyzvané predsedom/podpredsedom pracovnej skupiny. Tým nie je dotknuté právo členov pracovnej skupiny klásť prizvaným osobám otázky, žiadosti o vysvetlenie a ďalšie informácie, ktoré súvisia s dôvodmi pre prizvanie na rokovanie pracovnej skupiny.
- (14) Prizvané osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe účasti na rokovaní pracovnej skupiny, ak z tohto štatútu alebo z osobitných predpisov nevyplýva inak.
- (15) Z rokovania pracovnej skupiny sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorú overuje a podpisuje predseda pracovnej skupiny a tajomník pracovnej skupiny. V zápisnici sú uvedené závery pracovnej skupiny. Ak nastane situácia odlišného názoru niektorého člena pracovnej skupiny má tento právo, aby sa v zápisnici uviedol jeho odlišný názor s uvedením odôvodnenia odlišného názoru; na dodatočné názory a pripomienky k programu rokovania a prerokúvaným materiálom sa po ukončení rokovania pracovnej skupiny neprihliada s výnimkou oprávnenia členov pracovnej skupiny namietat' obsah zápisnice s reálnym priebehom zasadnutia pracovnej skupiny a obsah záverov a uznesení. Zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny archivuje ministerstvo zdravotníctva podľa platného registratúrneho

poriadku. Predseda pracovnej skupiny zabezpečí po overení a podpísaní zápisnice z rokovania jej doručenie v elektronickej forme prostredníctvom tajomníka všetkým členom pracovnej skupiny bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia pracovnej skupiny.

- (16) Ak výsledkom rokovania pracovnej skupiny budú návrhy a odporúčania, sú neoddeliteľnou súčasťou zápisnice všetky informácie a materiály, ktoré boli podkladmi pre tieto závery.
- (17) Prítomnosť na rokovaní pracovnej skupiny sa potvrdzuje podpisom do prezenčnej listiny.
- (18) Súčasťou zápisnice z rokovania pracovnej skupiny môžu byť prílohy, ktoré tvoria najmä
 - a) prerokované materiály,
 - b) stanoviská členov pracovnej skupiny,
 - c) stanoviská prizvaných osôb,
 - d) prijaté uznesenia,
 - e) prezenčná listina.
- (19) Zápisnice z rokovania pracovnej skupiny sa nezvereňujú. Týmto nie je dotknuté právo na prístup k informáciám vyplývajúce zo zákona 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.
- (20) Ministrom zdravotníctva sa overená a podpísaná zápisnica z rokovania pracovnej skupiny a kópia prezenčnej listiny doručuje prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa zasadnutia pracovnej skupiny.

Článok VII

Administratívno-technické zabezpečenie

- (1) Činnosť pracovnej skupiny organizačne a administratívne-technicky zabezpečuje ministerstvo zdravotníctva prostredníctvom tajomníka pracovnej skupiny.
- (2) Komplexnú dokumentáciu, ktorá zahŕňa celkovú činnosť pracovnej skupiny vedie a zabezpečuje organizačný útvar, ktorého zamestnancom je tajomník pracovnej skupiny v listinnej forme a v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému Správy registratúry Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky v súlade s príslušnými internými predpismi ministerstva zdravotníctva.

Článok VIII

Konflikt záujmov

- (1) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak člen pracovnej skupiny má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jeho neustrannosti a nezávislosti.
- (2) V prípade, že sa člen pracovnej skupiny dostane do konfliktu záujmov počas svojho pôsobenia v pracovnej skupine, musí písomnou alebo elektronicou formou o svojom konflikte záujmov informovať predsedu pracovnej skupiny bezodkladne po zistení, že sa do takéhoto konfliktu záujmov dostal.
- (3) V prípade konfliktu záujmov predseda pracovnej skupiny po konzultácii s ministrom zdravotníctva rozhodne, či je takýto konflikt záujmov zlučiteľný s ďalším pôsobením člena v pracovnej skupine.
- (4) Ak sa do konfliktu záujmov dostane predseda pracovnej skupiny, musí písomnou alebo elektronicou formou o svojom konflikte záujmov bezodkladne informovať ministra zdravotníctva, ktorý rozhodne o jeho ďalšom pôsobení v pracovnej skupine.

Článok IX

Záverečné ustanovenia

- (1) Štatút pracovnej skupiny možno meniť a dopĺňať písomnými datovanými dodatkami podpísanými ministrom zdravotníctva.
- (2) Štatút pracovnej skupiny je záväzný pre pracovnú skupinu, predsedu, podpredsedu, tajomníka, členov a prizvané osoby na rokovaníach pracovnej skupiny.
- (3) Pracovná skupina sa zriaďuje na dobu neurčitú.
- (4) Štatút pracovnej skupiny nadobúda účinnosť dňom zverejnenia vo Vestníku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

Vladimír Lengvarký
minister

36.

Opatrenie
Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
z 12. augusta 2022 č. S17597-2022-OL,
ktorým sa mení a dopĺňa výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky
z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na
personálne zabezpečenie a materiálno - technické vybavenie jednotlivých druhov
zdravotníckych zariadení v znení neskorších predpisov

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 8 ods. 2 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 ustanovuje:

Čl. I

Výnos Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 10. septembra 2008 č. 09812/2008-OL o minimálnych požiadavkách na personálne zabezpečenie a materiálno-technické vybavenie jednotlivých druhov zdravotníckych zariadení (oznámenie č. 410/2008 Z. z.) v znení výnosu z 10. decembra 2008 č. 25118/2008-OL (oznámenie č. 576/2008 Z. z.), výnosu z 10. augusta 2009 č. 16480/2009-OL (oznámenie č. 335/2009 Z. z.), výnosu zo 6. apríla 2011 č. 00707-OL-2011 (oznámenie č. 124/2011 Z. z.), výnosu zo 7. decembra 2011 č. 11943-OL-2011 (oznámenie č. 464/2011 Z. z.), výnosu zo 14. decembra 2012 č. 09780-OL-2012 (oznámenie č. 419/2012 Z. z.), výnosu z 2. mája 2014 č. 02395-OL-2014 (oznámenie č. 125/2014 Z. z.), výnosu z 9. decembra 2014 č. 09993-OL-2014 (oznámenie č. 348/2014 Z. z.), opatrenia z 2. decembra 2016 č. S08241-OL-2016 (oznámenie č. 335/2016 Z. z.), opatrenia zo 16. januára 2018 č. 02055-2017-OL (oznámenie č. 23/2018 Z. z.), opatrenia zo 7. júla 2021 č. 13660-2021-OL (oznámenie č. 295/2021 Z. z.) a opatrenia zo 16. februára 2022 č. 12433-2022-OL (oznámenie č. 57/2022 Z. z.) sa mení a dopĺňa takto:

1. Poznámka pod čiarou k odkazu 1 znie:

„¹⁾ Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 296/2010 Z. z. o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania, spôsobe ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov, sústave špecializačných odborov a sústave certifikovaných pracovných činností v znení neskorších predpisov.“

2. Za § 4ab sa vkladá § 4ac, ktorý vrátane nadpisu znie:

„§4ac

Prechodné ustanovenie k úpravám účinným od 1. septembra 2022

Prevádzka psychiatrického stacionára pre dospelých musí požiadavku na odbornú spôsobilosť zdravotníckych pracovníkov na výkon certifikovanej pracovnej činnosti podľa prílohy č. 1 oddielu 3 III. časti písmena D výnosu účinného od 1. septembra 2022 splniť do 31. decembra 2026.“

3. V prílohe č. 1 časti Spoločné ustanovenia devätnástom bode sa vypúšťajú slová „psychiatrického stacionára pre dospelých so zameraním na liečbu závislostí“.

4. V prílohe č. 1 oddiele 1 I. časti písmeno P znie:

„P. AMBULANCIA LIEČEBNEJ PEDAGOGIKY

1. Personálne zabezpečenie tvorí liečebný pedagóg so špecializáciou v špecializačnom odbore liečebná pedagogika 1.
2. Materiálno-technické vybavenie tvoria
 - a) základné priestorové vybavenie ambulancie liečebnej pedagogiky uvedené v oddiele 1 v bode 1 okrem ambulancie s rozmermi najmenej 12 m² a čakárne s rozmermi najmenej 5 m²,
 - b) základné vecné vybavenie ambulancie liečebnej pedagogiky, ktoré tvoria
 1. relaxačná pohovka alebo konferenčný stolík a dve kreslá,
 2. písací stôl, stolička,
 3. nábytok na vybavenie čakárne,
 4. počítač s príslušenstvom,
 5. telefón,
 6. základné vybavenie pre ergoterapiu, arteterapiu, muzikoterapiu, psychomotorickú terapiu, dramatoterapiu a biblioterapiu,
 7. stimulačné hračky a pomôcky, štandardné hračky a pomôcky,
 8. diagnostické testy,
 9. kartotečná uzamykateľná skriňa,
 10. skrinka na pomôcky,
 11. vešiak,
 12. nádoba na odpad so šliapadlom,
 13. umývadlo na ruky.“.
5. V prílohe č. 1 oddiele 3 prvom bode sa vypúšťa písmeno e). Doterajšie písmená f) až m) sa označujú ako písmená e) až l).
6. V prílohe č. 1 oddiele 3 sa za šiesty bod vkladá nový siedmy bod, ktorý znie:

„7. Personálne zabezpečenie psychiatrického stacionára pre dospelých sa rozumie ako

 - a) počet fyzických osôb v príslušných zdravotníckych povolaniach,
 - b) minimálny rozsah pracovných úväzkov z týždenného pracovného času jednotlivých zdravotníckych pracovníkov a
 - c) minimálny rozsah súčtu pracovných úväzkov z týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov.“.

Doterajší siedmy bod sa označuje ako ôsmy bod.
 7. V prílohe č. 1 oddiele 3 ôsmom bode sa vypúšťajú slová „psychiatrického stacionára pre dospelých, psychiatrického stacionára pre dospelých so zameraním na liečbu závislosti“,
 8. V prílohe č. 1 sa oddiel 3 dopĺňa deviatym bodom, ktorý znie:

„9. Psychiatricky stacionár pre dospelých, psychiatrický stacionár pre deti, psychiatrický stacionár pre deti so zameraním na liečbu porúch príjmu potravy a psychiatrický stacionár pre deti so zameraním na liečbu porúch autistického spektra má v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu odborníka na výkon sociálnej práce podľa osobitného predpisu^{13aa}) na podporu zmierňovania alebo odstraňovania sociálnych dôsledkov zdravotnej situácie pacienta.“.

Poznámka pod čiarou k odkazu 13aa znie:

„^{13aa}) Zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.“.

9. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti písmeno D znie:

„D. PSYCHIATRICKÝ STACIONÁR PRE DOSPELÝCH

1. Personálne zabezpečenie tvoria

1.1

- a) lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria,
- b) sestra so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v psychiatrii,
- c) psychológ so špecializáciou v špecializačnom odbore klinická psychológia,
- d) lekár, sestra, psychológ, fyzioterapeut, liečebný pedagóg so špecializáciou v špecializačnom odbore liečebná pedagogika, klinický logopéd alebo nutričný terapeut; to neplatí pre psychiatrický stacionár pre dospelých vykonávajúci liečebné výkony komunitného typu.

1.2

1.2.1 Minimálny rozsah súčtu pracovných úväzkov z týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov podľa bodu 1.1 na 20 stacionárnych miest je 4; to neplatí pre minimálny rozsah súčtu pracovných úväzkov z týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov psychiatrického stacionára vykonávajúceho liečebné výkony komunitného typu.

1.2.2 Pri inom počte stacionárnych miest ako 20 sa minimálny rozsah súčtu pracovných úväzkov z týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov podľa bodu 1.1 upraví pomerne ku skutočnému počtu stacionárnych miest.

1.2.3 Najmenej jeden zdravotnícky pracovník je odborne spôsobilý na výkon certifikovanej pracovnej činnosti v certifikačnom odbore psychoterapia.

1.3

1.3.1 Minimálny úväzok lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria v pracovnoprávnom vzťahu je 0,5; to neplatí pre lekára psychiatrického stacionára vykonávajúceho liečebné výkony pre závislosti so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.

1.3.2 Minimálny úväzok sestry so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v psychiatrii v pracovnoprávnom vzťahu je 0,5.

1.3.3 Minimálny úväzok psychológa so špecializáciou v špecializačnom odbore klinická psychológia v pracovnoprávnom vzťahu je 0,5.

Okrem požiadaviek na personálne zabezpečenie podľa prvého bodu v psychiatrickom stacionári pre dospelých vykonávajúcom liečebné výkony

I. pre závislosti

- a) Minimálny úväzok lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria v pracovnoprávnom vzťahu je 0,3.
- b) Najmenej jeden lekár je odborne spôsobilý na výkon certifikovanej pracovnej činnosti v certifikovanom odbore medicína drogových závislostí.
- c) Najmenej jeden lekár je odborne spôsobilý na výkon certifikovaných pracovných činností medicína drogových závislostí alebo špecializovaných pracovných činností medicína drogových závislostí.¹⁾

II. komunitného typu

Personálne zabezpečenie tvoria

- a) lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria,
- b) sestra so špecializáciou v špecializačnom odbore ošetrovateľská starostlivosť v psychiatrii,
- c) psychológ so špecializáciou v špecializačnom odbore klinická psychológia.

Ak je v psychiatrickom stacionári pre dospelých vykonávajúcom liečebné výkony komunitného typu zamestnaný, okrem zdravotníckych pracovníkov podľa písmen a) až c), aj lekár, sestra, psychológ, fyzioterapeut, liečebný pedagóg so špecializáciou v odbore liečebná pedagogika, klinický logopéd alebo nutričný terapeut, úväzok tohto zdravotníckeho pracovníka sa započíta do minimálneho rozsahu súčtu úväzkov z ustanoveného týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov.

Minimálny rozsah pracovných úväzkov z ustanoveného týždenného pracovného času všetkých zamestnaných zdravotníckych pracovníkov psychiatrického stacionára pre dospelých vykonávajúceho liečebné výkony komunitného typu na 40 stacionárnych miest je 3.

2. Materiálno-technické vybavenie tvoria

a) základné priestorové vybavenie psychiatrického stacionára pre dospelých, ktoré tvoria

1. čakáreň pre pacientov,
2. šatňa pre pacientov,
3. toalety pre pacientov-osobitne pre mužov a osobitne pre ženy,
4. kuchynka riešená podľa požiadaviek osobitného predpisu,¹³⁾
5. ambulancia s rozmermi najmenej 15 m²; pri psychiatrickom stacionári s 30 a viac stacionárnymi miestami aj ambulancia alebo miestnosť pre lekára alebo psychológa s rozmermi najmenej 12 m²,
6. sesterská miestnosť/prípravovňa s rozmermi najmenej 12 m²,
7. sklad ambulancie alebo skrine,
8. denná miestnosť pre personál,
9. toalety pre personál,
10. šatňa pre personál,
11. priestory určené na terapie, všetky spoločne s úžitkovou plochou na jedno stacionárne miesto najmenej 3 m², z toho komunitná miestnosť na 20 až 29 stacionárnych miest s rozmermi najmenej 36 m² a na 30 a viac stacionárnych miest s rozmermi najmenej 50 m²; to neplatí pre priestory určené na terapie v psychiatrickom stacionári pre dospelých vykonávajúcom liečebné výkony komunitného typu,
12. priestory určené na terapie v psychiatrickom stacionári vykonávajúcom liečebné výkony komunitného typu, všetky spoločne s úžitkovou plochou na jedno stacionárne miesto najmenej 2 m², z toho jedna komunitná miestnosť s rozmermi najmenej 36 m²,
13. priestor s výlevkou a prívodom studenej pitnej vody a teplej úžitkovej vody.

b) základné vecné vybavenie a prístrojové vybavenie psychiatrického stacionára pre dospelých, ktoré tvoria

1. vyšetrovacie ležadlo alebo relaxačné kreslo,
2. stôl a kreslá,
3. umývadlo,
4. písací stôl a stolička,
5. počítač s príslušenstvom,
6. telefón,
7. stolička pre pacienta,
8. nástenný teplomer,
9. nádoba na odpad s bezdotykovým otváraním,
10. uzamykateľná skriňa na lieky a zdravotnícke pomôcky vybavená kalibrovaným teplomerom a kalibrovaným vlhkomerom,^{13aaa)}
11. kartotečná uzamykateľná skriňa,
12. chladnička na liečivá,
13. váhy s neautomatickou činnosťou triedy presnosti III^{13aaaa)} a výškomer,
14. skrinka na nástroje a pomôcky,
15. dezinfekčné prostriedky,
16. pomôcky na podávanie liekov,
17. tonometer,^{13aaaa)} fonendoskop a lekársky teplomer,^{13aaaa)}
18. nádoba na biologický odpad.

V psychiatrickom stacionári pre dospelých, ktorý sa nachádza v rovnakom mieste prevádzkovania ako ústavné zdravotnícke zariadenie poskytujúce zdravotnú starostlivosť v špecializačnom odbore psychiatria, sa môžu jednotlivé miestnosti využívať spoločne s lôžkovou časťou.“.

Poznámky pod čiarou k odkazom 13aaa a 13aaaa znejú:

„^{13aaa}) § 17 zákona č. 157/2018 Z. z. o metrológii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení v znení neskorších predpisov.

^{13aaaa}) § 11 zákona č. 157/2018 Z. z.“.

10. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti sa vypúšťa písmeno E.
Doterajšie písmená F až I sa označujú ako písmená E až H.
11. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti písmene E prvom bode písmeno a) znie:
„a) lekár 1,
z toho lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore detská psychiatria0,5“.
12. V prílohe č. 1 oddiele 3 III časti písmene E prvom bode písm. d) sa číslo „0,375“ nahrádza číslom „0,5“.
13. V prílohe č. 1 oddiele 3 III . časti písmene F prvom bode písm. a) sa číslo „2“ nahrádza číslom „1“ a číslo „1“ sa nahrádza číslom „0,5“.
14. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti písmene F prvom bode písm. b) sa číslo „1“ nahrádza číslom „0,5“.
15. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti písmene F prvom bode písm. d) sa číslo „0,5“ nahrádza číslom „0,4“.
16. V prílohe č. 1 oddiele 3 III . časti písmene G prvom bode písmeno a) znie:
„a) lekár 1,
z toho lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore detská psychiatria0,5“.
17. V prílohe č. 1 oddiele 3 III. časti písmene G prvom bode písm. b) sa číslo „2,5“ nahrádza číslom „2“.

Čl. II

Toto opatrenie nadobúda účinnosť 1. septembra 2022.

Vladimír Lengvarký
minister

VESTNÍK MINISTERSTVA ZDRAVOTNÍCTVA SR

Vydáva Ministerstvo zdravotníctva SR vo V OBZOR, s.r.o., Bratislava. Tlač: V OBZOR, s.r.o. Objednávky na predplatné, ako aj jednorazové vybavuje V OBZOR, s.r.o., tel.: 0905 361 251.

Adresa pre písomný styk: V OBZOR, s.r.o, P.O.Box 64, 820 12 Bratislava 212, E-mail: obzor@obzor.sk, www.obzor.sk