



## **STATUT A JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍ SKUPINY PRO TELEMEDICÍNU A INOVATIVNÍ DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE**

### **NÁRODNÍ RADY ELEKTRONICKÉHO ZDRAVOTNICTVÍ**

#### **ČÁST PRVNÍ**

##### **Úvodní ustanovení**

- (1) Pracovní skupina je odborným pracovním orgánem Národní rady elektronického zdravotnictví (dále jen „Rada“) a Digitálního zmocněnce Ministerstva zdravotnictví.
- (2) Pracovní skupina je zřízena Radou na základě čl. 9 odst. 1 Statutu Rady.
- (3) Statut a Jednací řád pracovní skupiny Rady upravuje zejména činnost pracovní skupiny Rady (dále jen „pracovní skupina“), členství v pracovní skupině, jednání a rozhodování pracovní skupiny a spolupráci s jinými subjekty.

#### **ČÁST DRUHÁ**

##### **STATUT**

##### **Článek 1**

##### **Činnost pracovní skupiny**

- (1) Pracovní skupina zejména:
  - a) zpracovává pro Radu návrhy dílčích i systémových opatření v oblasti telemedicíny a inovativních digitálních technologií,
  - b) dává Radě podněty ke zvýšení úrovně poskytování zdravotních služeb prostřednictvím telemedicíny a inovativních digitálních technologií,
  - c) připravuje podklady a návrhy pro zasedání Rady,
  - d) připravuje pro Radu podklady a návrhy pro poradou vedení Ministerstva zdravotnictví,
  - e) informuje Radu o činnosti pracovní skupiny,
  - f) průběžně hodnotí a v případě potřeby připravuje návrhy revize rámce pro poskytování zdravotních služeb na dálku včetně navazujících opatření,



- g) připravuje koncept podpůrných informačních materiálů pro poskytovatele zdravotních služeb, které budou poskytovat referenční informace k různým formám telemedicíny včetně telekonzultací,
- h) průběžně hodnotí a v případě potřeby připravuje návrhy v oblasti určení odpovědných osob a vymezení odpovědnosti při poskytování zdravotních služeb na dálku,
- i) připravuje návrh metodiky a podmínek pro posuzování a výběr medicínských odborností a telemedicínských výkonů vhodných pro začlenění do zdravotních služeb včetně systému úhrad,
- j) připravuje návrh dalších podmínek pro služby využívající telemedicínu důležité z pohledu všech zainteresovaných stran,
- k) průběžně hodnotí a připravuje návrh či revize kontrolních mechanismů pro poskytování zdravotních služeb na dálku,
- l) připravuje návrh vymezení podmínek pro poskytování zdravotních služeb na dálku z a do zahraničí,
- m) průběžně hodnotí, navrhuje či reviduje metodiky posuzování vhodných technických prostředků zařízení (hardware) a poskytovatelů technických služeb (software) systémů pro poskytování zdravotních služeb na dálku, zejména z hlediska použitelnosti, přístupnosti a (kybernetické) bezpečnosti,
- n) průběžně hodnotí, navrhuje či reviduje opatření týkající se certifikace metodik a postupů využívajících telemedicínu,
- o) průběžně hodnotí, navrhuje či reviduje systematické vzdělávání a doplnění tématu „poskytování zdravotních služeb na dálku“ do pregraduálního, specializačního i celoživotního vzdělávání,
- p) navrhuje další opatření týkající se telemedicíny a inovativních digitálních technologií v kontextu elektronizace zdravotnictví, včetně například interoperability.

(2) Pracovní skupina připravuje podklady a zpracovává pro Radu návrhy připomínek vnitřního připomínkového řízení, pokud o to požádá či takový postup schválí Národní centrum elektronického zdravotnictví.



## Článek 2

### Složení pracovní skupiny

- (1) Členy pracovní skupiny mohou být členové Rady, zaměstnanci Ministerstva zdravotnictví, zástupci přímo řízených organizací, zástupci dalších orgánů veřejné správy, zástupci zdravotních pojišťoven, zástupci poskytovatelů zdravotních služeb, odborníci v daných oblastech a externí spolupracovníci.
- (2) Členy pracovní skupiny jsou předseda, místopředseda, tajemník a ostatní členové pracovní skupiny.
- (3) Členy pracovní skupiny navrhuje členové Rady. Členství schvaluje Rada nadpoloviční většinou svých členů. Zájemci o členství se mohou hlásit též sami, a to zasláním žádosti o členství tajemníkovi pracovní skupiny.
- (4) Předsedu pracovní skupiny jmenuje či odvolává předseda Rady ze členů Rady po schválení nadpoloviční většinou členů Rady. Místopředsedu, tajemníka a ostatní členy pracovní skupiny jmenuje a odvolává předseda pracovní skupiny.
- (5) Členové pracovní skupiny obdrží Jmenovací dekret do pracovní skupiny. Při odvolání člena pracovní skupiny obdrží člen pracovní skupiny Odvolání.
- (6) Členství v pracovní skupině není uzavřené, do pracovní skupiny je možné se přihlašovat či ke členství nominovat kdykoli po jejím vzniku.
- (7) Každý člen může jmenovat svého náhradníka, který ho zastupuje v případě nepřítomnosti v plném rozsahu práv a povinností. Náhradníka jmenuje člen, jehož zastupováním je náhradník pověřen, a to vždy na konkrétní jednání pracovní skupiny. Náhradník své jmenování předloží před zahájením jednání pracovní skupiny k rukám předsedajícího daného jednání pracovní skupiny.
- (8) Při plnění úkolů spojených s činností pracovní skupiny předseda pracovní skupiny vyžaduje od členů pracovní skupiny součinnost nezbytnou k zabezpečení uložených úkolů.
- (9) Členové pracovní skupiny předají své kontaktní údaje nezbytné pro svolávání jednání pracovní skupiny a operativní komunikaci o pracovních záležitostech pracovní skupiny tajemníkovi pracovní skupiny, který vede evidenci těchto osobních údajů v souladu s ustanovením čl. 6 odst. 3.
- (10) K práci v pracovní skupině mohou být přizváni i externí hosté, a to buď jako stálí hosté, případně ad hoc, a to na návrh členů k určené problematice. Hosté nejsou členy pracovní skupiny.



### Článek 3

#### **Předseda pracovní skupiny**

Předseda pracovní skupiny:

- a) řídí pracovní skupinu a zodpovídá za její činnost a výstupy,
- b) informuje na vyžádání Rady na jejím zasedání o činnosti pracovní skupiny,
- c) určuje program jednání pracovní skupiny,
- d) určuje, které materiály budou projednány per rollam.

### Článek 4

#### **Místopředseda pracovní skupiny**

- (1) Místopředseda pracovní skupiny zastupuje předsedu pracovní skupiny v době jeho nepřítomnosti či vykonává některé funkce předsedy pracovní skupiny na základě jeho pověření.
- (2) Místopředseda pracovní skupiny vykonává další činnosti, které mu uložil předseda pracovní skupiny.

### Článek 5

#### **Členové pracovní skupiny**

- (1) Členové pracovní skupiny jsou povinni:
  - a) zúčastnit se jednání pracovní skupiny nebo se včas z jednání pracovní skupiny omluvit,
  - b) prezentovat závazná stanoviska útvary, které zastupují, nejsou-li jmenováni jako odborníci v daných oblastech a externí spolupracovníci vystupující ve vlastní kapacitě,
  - c) v rámci své věcné působnosti plnit úkoly zadané předsedou pracovní skupiny a předkládat k tomu potřebné podklady, informace a materiály,
- (2) Členové pracovní skupiny jsou oprávněni zejména:
  - a) podávat návrhy k projednání,
  - b) jmenovat náhradníka v souladu s čl. 2 odst. 7,
  - c) být v případě potřeby doprovázen na zasedání pracovní skupiny svými spolupracovníky a dalšími experty. O přizvání těchto expertů informují tajemníka pracovní skupiny, jejich účast schvaluje předseda pracovní skupiny.



## Článek 6

### **Tajemník pracovní skupiny**

- (1) Administrativní a technické zabezpečení pracovní skupiny zajišťuje tajemník.
- (2) Tajemník zejména:
  - a) svolává jménem předsedy jednání pracovní skupiny,
  - b) zabezpečuje distribuci pozvánky, programu a podkladů k jednání pracovní skupiny či k vyjádření per rollam,
  - c) zabezpečuje komunikaci s odbornými útvary ministerstva,
  - d) účastní-li se pracovní skupina připomínkového řízení, shromažďuje a formuluje na základě podkladů od členů pracovní skupiny připomínky,
  - e) pořizuje zápis jednání pracovní skupiny a zabezpečuje jeho distribuci,
  - f) ukládá písemnosti týkající se jednání skupiny a vede jejich evidenci.
- (3) Tajemník vede evidenci členů pracovní skupiny vč. kontaktních údajů nezbytných pro svolávání jednání pracovní skupiny a operativní komunikaci o pracovních záležitostech pracovní skupiny.

## Článek 7

### **Spolupráce s Radou**

- (1) Za činnost a výstupy pracovní skupiny odpovídá Radě předseda pracovní skupiny.
- (2) Návrhy a podněty pracovních skupin může Rada přijmout jako návrhy a podněty Rady svým usnesením.

## Článek 8

### **Spolupráce s odborníky**

- (1) Pracovní skupina může prostřednictvím Národního centra elektronického zdravotnictví požádat o spolupráci odborníky a odborné instituce, kteří nejsou jejími členy.
- (2) Odborníci se mohou účastnit jednání pracovní skupiny ad hoc jako hosté s hlasem poradním, mohou zpracovávat odborné posudky, stanoviska a jiné podklady.



- (3) Pozvánku na jednání zasílá hostům tajemník pracovní skupiny na pokyn předsedy pracovní skupiny.

## ČÁST TŘETÍ JEDNACÍ ŘÁD

### Článek 9

#### **Jednání pracovní skupiny**

- (1) Jednání pracovní skupiny svolává tajemník a řídí ji její předseda, v době jeho nepřítomnosti místopředseda, neurčí-li předseda pracovní skupiny jinak.
- (2) Pracovní skupina je svolávána podle potřeby a je činná průběžně. Jednání pracovní skupiny může iniciovat kterýkoliv z členů.
- (3) Jednání pracovní skupiny se konají v prostorách ministerstva. V odůvodněných případech lze sjednat a vést jednání pracovní skupiny online formou, např. při využití MS Teams. Jednání může probíhat i formou elektronické výměny stanovisek.
- (4) Jednání pracovní skupiny jsou neveřejná. Pokud to vyžaduje povaha projednávaného tématu, mohou být na jednání pracovní skupiny přizváni hosté, kteří jsou přítomni zpravidla na projednání bodu, který se jich týká.
- (5) Pozvánku a návrh programu jednání pracovní skupiny zasílá tajemník pracovní skupiny všem členům pracovní skupiny v dostatečném časovém předstihu před jednáním. Pozvánka je zasílána na emailovou adresu, kterou uvedl člen pracovní skupiny. Je-li to možné, rozesílá tajemník spolu s pozvánkou i materiály, které budou předmětem jednání.
- (6) Návrh programu jednání pracovní skupiny schvaluje pracovní skupina vždy na začátku jednání.
- (7) Jednání probíhá dle stanoveného programu. Body navržené do programu v den konání jednání lze projednávat, usnese-li se tak většina přítomných členů, nelze však o nich přijímat usnesení, nejsou-li přítomny alespoň dvě třetiny členů pracovní skupiny s právem hlasovat.
- (8) Z jednání pracovní skupiny pořizuje tajemník pracovní skupiny zápis, který obsahuje průběh a závěry jednání pracovní skupiny. Návrh zápisu bude v termínu do 14 dnů po zasedání pracovní skupiny rozeslán prostřednictvím elektronické pošty členům pracovní skupiny k připomínkám,



podle připomínek upraven a následně bude schválený zápis z předchozího jednání a ze všech jednání per rollam, která proběhla od posledního jednání skupiny, rozeslán elektronicky.

- (9) Zápis z jednání pracovní skupiny je uveřejněn na webovém portálu poradních orgánů Ministerstva zdravotnictví. Obsah jednání, na který se vztahuje povinnost mlčenlivosti, se nezveřejní.

## Článek 10

### Účast na jednání

- (1) Členové pracovní skupiny se účastní jednání osobně.
- (2) V případě potřeby nebo na žádost člena mohou být na jednotlivá jednání pracovní skupiny přizváni i zástupci jiných institucí nebo organizací, případně i další hosté, kteří nedisponují hlasovacím právem. O jmenovitou účast hostů musí být předseda pracovní skupiny požádán nejméně 5 pracovních dní před jednáním pracovní skupiny. Předseda pracovní skupiny je oprávněn účast přizvaných hostů omezit. V takovém případě je však povinen své rozhodnutí zdůvodnit a vhodným způsobem informovat člena, který hosta na jednání přizval.
- (3) Pracovní skupina o svém jednání informuje Radu v souladu s čl. 1 odst. 1 písm. e) a zajistí přiměřeným způsobem další informování o své práci a přijatých závěrech.

## Článek 11

### Přijímání usnesení a zásady rozhodování

- (1) Pracovní skupina přijímá z jednání své závěry formou usnesení.
- (2) Členové pracovní skupiny mají pro účely rozhodování rovné postavení. Přizvané osoby hlasovacím právem nedisponují.
- (3) Pracovní skupina je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně nadpoloviční většina všech členů.
- (4) Pracovní skupina přijímá rozhodnutí nadpoloviční většinou přítomných členů. V případě rovnosti počtu hlasů rozhoduje hlas předsedy pracovní skupiny.



- (5) Každý člen, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo na uvedení svého nesouhlasného stanoviska do zápisu.
- (6) Předseda pracovní skupiny může rozhodnout o hlasování per rollam. Hlasování per rollam je zabezpečeno prostřednictvím elektronické pošty a probíhá z kontaktních emailů uvedených v evidenci členů vedené podle čl. 6 odst. 3 Statutu. Toto hlasování je platné, pokud se ho zúčastní nejméně nadpoloviční většina všech členů pracovní skupiny. Rozhodnutí přijímá nadpoloviční většina členů pracovní skupiny, kteří se hlasování zúčastnili. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy pracovní skupiny.
- (7) Za plnění usnesení a úkolů uložených pracovní skupinou je zodpovědný každý člen pracovní skupiny.
- (8) Za kontrolu plnění usnesení a úkolů uložených pracovní skupinou odpovídá předseda pracovní skupiny.
- (9) Usnesení pracovní skupiny projedná a schvaluje Rada usnesením na svém nejbližším zasedání či per rollam, požádá-li o to předseda pracovní skupiny.

## Článek 12

### **Závěrečné ustanovení**

- (1) Statut a Jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Radou.
- (2) Změny Statutu a Jednacího řádu musí být schváleny Radou.
- (3) Členové pracovní skupiny nemají nárok na finanční odměnu za výkon funkce, členství je čestné.