

Ministerstvo zdravotnictví
Palackého náměstí 375/4 128 00 Praha 2

Č.j. MZDR 395/2026-19/MIN/KAN



MZDRX01ZZOKJ

Zřizovací dekret vrchního ředitele sekce centrálních agend

č. 25/2026/ZD,

kterým se zřizuje

**Pracovní skupina Digitálního zmocněnce pro adaptaci na plošné
zavedení primárně elektronické formy vedení zdravotnické
dokumentace v ČR**

dále jen Pracovní skupina pro zavedení eZD (PS EZD)

Gestor: SCA/NCEZ

Schvalovatel: Mgr. Petr Jarema, vrchní ředitel sekce centrálních agend

Datum vyhlášení: 14. 4. 2026

Datum účinnosti: 14. 4. 2026

Preambule

Národní strategie elektronického zdravotnictví ČR 2025–2035 počítá se zavedením elektronické zdravotnické dokumentace při poskytování zdravotních služeb v ČR.

Bez podpory vedení zdravotnické dokumentace elektronicky by digitalizace zdravotnictví postupovala příliš pomalu a nerovnoměrně, její přínosy by zůstávaly nevyužity a investice promarněny. Zároveň bychom nebyli schopni naplnit nastupující povinnosti vyplývající z nařízení o EHDS.

Dnes se poskytovatel zdravotních služeb může rozhodnout, zda povede elektronickou zdravotnickou dokumentaci či nikoli a do jaké míry. Vytvoříme podmínky pro vedení zdravotnické dokumentace primárně v elektronické formě. Zdravotnický systém je nezbytné na tuto situaci důkladně připravit, čemuž má napomoci i tato pracovní skupina.

ČÁST PRVNÍ

STATUT PRACOVNÍ SKUPINY PRO ZAVEDENÍ EZD

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Pracovní skupina pro zavedení eZD (dále jen „PS EZD“) je poradním orgánem Digitálního zmocněnce Ministerstva zdravotnictví (dále jen „Digitální zmocněnec“), který je ředitelem Národního centra elektronického zdravotnictví. Pracovní skupina je složena ze zástupců klíčových aktérů digitalizace zdravotnictví a vybraných odborníků, kteří se budou formou odborné a participativní spolupráce podílet na přípravě zdravotnického systému na vedení zdravotnické dokumentace v elektronické formě.

(2) PS EZD se bude věnovat koordinaci postupu, tvorbě podpůrných materiálů, edukaci a organizaci činností, které povedou k řízené podpoře plošného přechodu českého zdravotnictví na primární vedení zdravotnické dokumentace v elektronické formě v souladu s legislativou a dobrou praxí.

(3) Pracovní skupina vytváří platformu pro zapojení dotčených organizací, institucí a útvarů, jejichž zástupci přispívají k činnosti skupiny nejen odbornými znalostmi, ale také zprostředkováním stanovisek, zkušeností a informací ze svých organizací či od svých členů. Nedílnou součástí je také přenos informací zpět do organizací či jejich členům. Tím se posiluje legitimita přinášených řešení pracovní skupinou a zároveň jejich přenos do terénu.

Čl. 2

Cíle

(1) Hlavním cílem práce PS EZD je poskytnout maximální podporu hladkému přechodu k primárnímu vedení zdravotnické dokumentace v elektronické formě v souladu

s legislativou a dobrou praxí u poskytovatelů zdravotních služeb.

(2) PS EZD identifikuje překážky a rizika, spojená s přechodem k vedení zdravotnické dokumentace primárně v elektronické formě v jednotlivých segmentech zdravotnického systému a předloží je stanoveného termínu Ministerstvu zdravotnictví (dále jen MZd) spolu s návrhem dalšího postupu.

Čl. 3

Složení

(1) Kde se v tomto dokumentu používá označení osoby či pozice v mužském rodě, jsou tímto označením myšleny vždy i jejich tvary v ženském rodě.

(2) Zástupci veřejných institucí, profesních, zájmových nebo nestátních neziskových organizací jsou do pracovní skupiny nominováni jako reprezentanti vysílajících organizací s mandátem za ně jednat.

(3) Členy PS EZD jsou předseda, místopředseda, tajemník a ostatní členové.

(4) Předsedou je Digitální zmocněnec MZd, který určí místopředsedu a tajemníka

(5) Ostatní členové PS EZD jsou:

- a) zástupce sekce zdravotní péče MZd,
- b) zástupce oblasti ochrany a podpory veřejného zdraví a hygieny, nominovaný hlavní hygieničkou MZd,
- c) zástupce Ústavu zdravotnických informací a statistiky,
- d) zástupce Institutu postgraduálního vzdělávání ve zdravotnictví,
- e) zástupce Národního centra ošetřovatelství a nelékařských zdravotnických oborů,
- f) zástupce Pacientské rady ministra zdravotnictví,
- g) zástupce Všeobecné zdravotní pojišťovny,
- h) zástupce Svazu zdravotních pojišťoven,
- i) zástupce České lékařské komory,
- j) zástupce České lékárnické komory,
- k) zástupce České stomatologické komory,
- l) zástupce Společnosti všeobecného lékařství ČLS JEP,
- m) zástupce Odborná společnost praktických dětských lékařů ČLS JEP,
- n) zástupci dalších odborných společností podle rozhodnutí Digitálního zmocněnce,
- o) zástupce Sdružení praktických lékařů,
- p) zástupce Sdružení praktických lékařů pro děti a dorost,
- q) zástupce Sdružení ambulantních specialistů,
- r) zástupce Asociace nemocnic ČR,

- s) zástupce Asociace českých a moravských nemocnic,
- t) zástupce Grémia majitelů lékáren,
- u) zástupce Asociace laboratoří QualityLab,
- v) zástupce spolku privátních diagnostických laboratoří PRIVALAB,
- w) další zástupci, o jejichž členství rozhodne Digitální zmocněnec.

(6) Členy do funkce jmenuje a odvolává předseda PS EZD.

(7) Členové se účastní zasedání PS EZD, aktivně se podílí na její práci a plní úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jejím zasedání. Členové mohou PS EZD předkládat návrhy k projednání.

(8) 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 PS EZD. Náhradník své jmenování předloží před zahájením jednání PS EZD k rukám předsedajícího daného jednání PS EZD, pokud nebylo provedeno písemnou formou předem.

(9) Členové si mohou na zasedání přizvat hosty, kteří nedisponují hlasovacím právem. Jmenovitá účast hostů musí být předsedovi PS EZD oznámena nejméně 5 pracovní dnů před zasedáním PS EZD. Předseda PS EZD je oprávněn omezit počet přizvaných hostů.

(10) Členství v PS EZD zaniká písemnou rezignací člena, zrušením PS EZD, odvoláním předsedou PS EZD, ukončením pracovněprávního vztahu nebo funkčního období v příslušném subjektu zastoupeném v PS EZD, nebo úmrtím člena.

Čl. 4

Působnost PS EZD

(1) PS EZD je zřízena jako poradní orgán Digitálního zmocněnce ve smyslu čl. 19 Organizačního řádu Ministerstva zdravotnictví (Společný řídicí akt č. 22/2026/SŘA, kterým se vydává Organizační řád Ministerstva zdravotnictví) pro efektivní naplňování digitalizace zdravotnictví v České republice.

(2) Na základě projednávaných dokumentů a materiálů předložených na zasedání PS EZD vypracovává podklady a přijímá usnesení k odborným a dalším otázkám vedení elektronické zdravotnické dokumentace.

Čl. 5

Předseda PS EZD

Předseda PS EZD:

- a) řídí její činnost,
- b) určuje program jednání,

- c) předkládá členům k projednání návrhy materiálů,
- d) předkládá koncepční návrhy přijaté PSEZD poradě vedení MZd,
- e) ukládá úkoly členům PS EZD,
- f) zodpovídá za činnost PS EZD, odpovídá za obsah předkládaných zpráv a materiálů vyplývajících z její působnosti.

Čl. 6

Místopředseda PS EZD

- (1) V době nepřítomnosti předsedy PS EZD plní úlohu předsedy PS EZD v rozsahu všech jeho práv a povinností, neurčí-li předseda jinak.
- (2) Místopředseda PSEZD vykonává další činnosti, které mu uloží předseda PSEZD.

Čl. 7

Tajemník PS EZD

- (1) Administrativní a technické zabezpečení PS EZD zajišťuje tajemník.
- (2) Tajemník zejména svolává jménem předsedy jednání PS EZD, zabezpečuje distribuci pozvánky, programu a podkladů pro jednání PS EZD a pořizuje z něj zápis.
- (3) Tajemník vede evidenci členů PS EZD včetně kontaktních údajů nezbytných pro svolávání jednání PS EZD a operativní komunikaci o pracovních záležitostech PS EZD.

Čl. 8

Ostatní členové PS EZD

- (1) Ostatní členové PS EZD:
 - a) účastní se jednání PS EZD nebo se včas z jednání PS EZD omluví zasláním zdůvodnění své neúčasti e-mailem na tajemníka PS EZD,
 - b) informují vysílající organizaci nebo útvar o činnosti, projednávaných tématech a závěrech pracovní skupiny, zprostředkovávají pracovní skupině stanoviska, podněty a zkušenosti vysílající organizace nebo útvaru, včetně případných odlišných názorů,
 - c) usilují o to, aby stanoviska prezentovaná v pracovní skupině byla v souladu s pozicí vysílající organizace nebo útvaru, nebo tento rozpor výslovně uvedou,
 - d) v rámci své věcné působnosti plní úkoly zadané předsedou PS EZD a předkládají k tomu potřebné podklady, informace a materiály.
- (2) Ostatní členové PS EZD jsou oprávněni zejména:
 - a) podávat návrhy k projednání,
 - b) jmenovat náhradníka v souladu s čl. 3 odst. 7.

Čl. 9

Přijímání usnesení

- (1) Veškerá usnesení a jiné výstupy PS EZD jsou základním podkladem pro činnost Národního centra elektronického zdravotnictví.
- (2) Přijímání usnesení je upraveno v Jednacím řádu Pracovní skupiny pro zavedení eZD.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Pravidla pro jednání PS EZD stanoví Jednací řád PSEZD.
- (2) PS EZD navrhuje Digitálnímu zmocněnci případné změny Statutu Pracovní skupiny pro zavedení eZD.
- (3) Změny Statutu musí být schváleny Digitálním zmocněncem.

ČÁST DRUHÁ

JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍ SKUPINY PRO ZAVEDENÍ EZD

Čl. 11

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání zasedání, jednání a přijímání usnesení Pracovní skupina pro zavedení eZD, pravidla plnění a kontroly plnění jednotlivých usnesení PS EZD a dále účasti členů PS EZD.

Čl. 12

Svolání zasedání

(1) Předseda PS EZD navrhuje program a stanovuje datum zasedání PS EZD. Zasedání PS EZD svolává tajemník PS EZD na základě požadavku předsedy.

(2) Jednání se svolává elektronickou pozvánkou nejméně 10 dní před jeho zahájením. Pozvánka na jednání musí obsahovat kromě místa a doby také návrh programu jednání. Program jednání schvaluje PS EZD vždy na začátku jednání. K pozvánce se připojují materiály k projednání.

(3) Členové mohou nejpozději do 3 pracovních dnů od odeslání oznámení o svolání zasedání zaslat tajemníkovi PS EZD připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. Předseda PS EZD schválí a tajemník zasílá definitivní verzi návrhu programu spolu s případnými podkladovými dokumenty pro zasedání PS EZD členům nejpozději 5 pracovních dnů přede dnem zasedání PSEZD.

(4) Zasedání PS EZD se bude uskutečňovat zpravidla jednou měsíčně. V případě potřeby řešení naléhavých problémů svolá předseda mimořádné jednání PS EZD.

(5) Veškeré administrativní úkony spojené s organizací jednání jsou v kompetenci tajemníka.

Čl. 13

Účast na jednání

(1) Členové PS EZD s hlasovacím právem se účastní zasedání osobně (prezenčně nebo distančně).

(2) V případě potřeby nebo na žádost člena mohou být na jednotlivá zasedání PS EZD přizváni i zástupci jiných institucí nebo organizací, případně další hosté.

(3) Předseda PS EZD je oprávněn účast přizvaných hostů omezit. V takovém případě je však povinen své rozhodnutí zdůvodnit a vhodným způsobem informovat člena, který hosta na zasedání přizval.

(4) Člen je oprávněn delegovat za sebe kompetentního zástupce jako náhradníka, který člena zastoupí v plném rozsahu v případě, že tento člen se nemůže z vážných důvodů zúčastnit jednání a pokud to vyžaduje povaha jednání. Provedení delegace náhradníka je nutné písemnou formou a se souhlasem předsedy, pokud to není možné, předloží náhradník své jmenování před zahájením jednání PS EZD k rukám předsedajícího daného jednání PS EZD.

Náhradník je povinen (stejně jako člen pracovní skupiny) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví na jednání.

(5) Zasedání PS EZD jsou neveřejná. PS EZD zajistí přiměřeným způsobem informování o své práci a přijatých závěrech.

Čl. 14

Zasedání

(1) Zasedání PS EZD řídí předseda PS EZD, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený člen PS EZD.

(2) Členové se aktivně podílejí na práci PS EZD a plní úkoly vyplývající z usnesení přijatých na jejím zasedání. Členové jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví na jednání.

(3) Z jednání PS EZD pořizuje tajemník zápis, který obsahuje prezenci, datum, dobu konání, průběh a stručné závěry jednání. Vyhotovený návrh zápisu z jednání je zasílán všem členům k připomínkám zpravidla elektronickou poštou.

(4) Připomínku k návrhu písemného zápisu může podat člen elektronickou poštou do 5 pracovních dnů od jeho obdržení. Písemný zápis, k němuž nebyly v termínu připomínky podány, je považován za schválený.

(5) Pokud byly uplatněny připomínky, jejich vypořádání probíhá prostřednictvím elektronické pošty, lhůtu pro vypořádání připomínek stanoví předseda.

(6) Pracovní skupina může stanovit lhůtu pro interní konzultaci projednávaných materiálů v rámci vysílajících organizací a zohlednit výstupy těchto konzultací při formulaci závěrů. V odůvodněných případech může pracovní skupina zaznamenat menšinová nebo rozdílná stanoviska jednotlivých organizací.

(7) Členové mají právo vyžádat si uvedení svého oponentního stanoviska v zápisu.

(8) Zápis schvaluje PSEZD na svém příštím jednání.

(9) Schválený písemný zápis se rozesílá členům zpravidla elektronickou poštou.

(10) Členové PS EZD mají právo poslat svá vyjádření k projednávaným záležitostem, které budou k dispozici všem členům, elektronickou poštou.

(11) Presentace výstupů z jednání PS EZD je v pravomoci Digitálního zmocněnce.

Čl. 15

Přijímání usnesení a zásady rozhodování

(1) PS EZD je usnášeníschopná za účasti nadpoloviční většiny všech členů s hlasovacím právem.

(2) Z jednání PS EZD jsou přijímána usnesení. K přijetí usnesení je zapotřebí získat nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů s hlasovacím právem či za ně písemně delegovaných náhradníků.

(3) Korespondenční hlasování členů PS EZD „per rollam“ je možné zvolit při mimořádných okolnostech, kdy je např. potřeba neodkladně projednat konkrétní materiál a není reálné uskutečnit řádné jednání. Hlasování „per rollam“ probíhá formou elektronické komunikace (e-mailem). Lhůta pro sdělení stanoviska k předloženému materiálu při tomto způsobu projednávání je zpravidla 5 pracovních dnů ode dne doručení. Usnesení je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny všech členů. Výsledek hlasování „per rollam“ oznámí předseda PS EZD nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování všem členům. Hlasování „per rollam“ je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího řádného jednání.

(4) Členové PS EZD mají rovné hlasovací právo, další přizvané osoby hlasovacím právem nedisponují.

(5) V případě rovnosti hlasů při hlasování rozhoduje hlas předsedy.

Čl. 16

Plnění usnesení

- (1) Za plnění usnesení je zodpovědný určený člen PS EZD.
- (2) Za kontrolu plnění usnesení odpovídá předseda/předsedkyně PS EZD.

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

- (1) PS EZD navrhuje Digitálnímu zmocněnci případné změny Jednacího řádu.
- (2) Změny Jednacího řádu musí být schváleny Digitálním zmocněncem.
- (3) Jednání PS EZD se konají v prostorách MZD, možná je i forma online videokonference.
- (4) Členové PS EZD nemají nárok na finanční odměnu za výkon funkce, členství je čestné.

ČÁST TŘETÍ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 18

Účinnost

Tento zřizovací dekret nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

Mgr. Petr Jarema
vrchní ředitel sekce centrálních agend