



MZDRP01K6VPL

## MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ

### PŘÍKAZ MINISTRA

č. 2/2023

Zřízení Rady Národního screeningového centra  
Statut a Jednací řád

Číslo jednací: MZDR 245/2023-2/MIN/KAN

Účinnost ode dne: 3. ledna 2023

Vydal KAN dne: 3. ledna 2023

Odpovědný útvar: ÚZIS a NZ/OZP

Za účelem zabezpečení činností souvisejících s řízením programů časného zachytu (vč. screeningu) a prevence onemocnění:

**1. Zřizuji**

Radu Národního screeningového centra.

**2. Vydávám**

Statut a Jednací řád Rady Národního screeningového centra.

**3. Jmenuji**

členy, předsedu, místopředsedu a tajemníka Rady Národního screeningového centra.

**4. Ukládám**

všem členům Rady Národního screeningového centra uplatňovat zásady tohoto příkazu.

**5. Zrušuji**

příkaz ministra č. 10/2017 „O zřízení Národní rady pro implementaci a řízení programů časného zachytu onemocnění“.

Tento příkaz ministra nabývá účinnosti dnem vydání.

Praha 3. ledna 2023

-----  
**prof. MUDr. Vlastimil Válek, CSc., MBA, EBIR** v. r.  
ministr zdravotnictví

**Přílohy**

Příloha 1 Statut a Jednací řád Rady Národního screeningového centra

# **S t a t u t**

## **Rady Národního screeningového centra**

### **Čl. 1**

#### **Úkoly Rady**

1. Základním předmětem činnosti Rady je především tvorba koncepčních doporučení v oblasti řízení programů časného zachytu (vč. screeningových programů) a prevence onemocnění v ČR a kontrola naplňování národních strategií v dané oblasti.
2. Rada se podílí na formulaci strategie Národního screeningového centra ÚZIS ČR.
3. Rada se řídí Jednacím řádem.

### **Čl. 2**

#### **Složení Rady**

1. Radu programově řídí ministr zdravotnictví a ředitel ÚZIS ČR, organizačně její činnost zajišťuje Tajemník Rady a tvoří ji nominovaní zástupci, kteří jsou nominovaní následujícími subjekty:
  - Odborem zdravotní péče MZ ČR (1 zástupce),
  - Ústavem zdravotnických informací a statistiky České republiky (1 zástupce),
  - Národním screeningovým centrem (1 zástupce)
  - Státním zdravotním ústavem (1 zástupce),
  - Výborem pro zdravotnictví Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky (1 zástupce),
  - Výborem pro zdravotnictví Senátu Parlamentu České republiky (1 zástupce),
  - Všeobecnou zdravotní pojišťovnou (1 zástupce),
  - Svazem zdravotních pojišťoven (1 zástupce),
  - Komisí pro screening kolorektálního karcinomu (1 zástupce),
  - Komisí pro screening karcinomu děložního hrdla (1 zástupce),
  - Komisí pro screening karcinomu prsu (1 zástupce),
  - Koordinačním centrem pro novorozenecký screening (1 zástupce),
  - Českou lékařskou společností Jana Evangelisty Purkyně (1 zástupce),
  - Českou neonatologickou společností České lékařské společnosti JEP (1 zástupce),
  - Českou společností klinické biochemie ČLS JEP (1 zástupce),
  - Společností českých patologů ČLS JEP (1 zástupce),
  - Českou radiologickou společností ČLS JEP (1 zástupce),
  - Společností lékařské genetiky a genomiky (1 zástupce),
  - Pacientskou radou ministerstva zdravotnictví (1 zástupce),

- Národní síť Zdravých měst ČR (1 zástupce)  
a dále ji tvoří:
    - Odborný zástupce registrujících praktických lékařů (1 zástupce),
    - Odborný zástupce registrujících praktických lékařů pro děti a dorost (1 zástupce),
    - Odborný zástupce registrujících gynekologů (1 zástupce).
2. Členy a tajemníka Rady jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví. Návrhy na jmenování a odvolávání členů a tajemníka předkládá ředitel ÚZIS ČR.

### **Čl. 3**

#### **Předseda Rady**

1. Předsedou Rady je ministr zdravotnictví ČR, místopředsedou Rady je ředitel ÚZIS ČR
2. Po dobu nepřítomnosti předsedy Rady na jednání Rady nebo na základě pověření předsedy Rady zastupuje předsedu Rady místopředseda Rady.
3. Předseda a místopředseda Rady jsou členy Rady.
4. Předseda Rady
  - svolává a řídí jednání Rady a koordinuje její činnost
  - předkládá návrhy k projednání
  - schvaluje výstupy vyplývající z činnosti Rady

### **Čl. 4**

#### **Tajemník Rady**

1. Rozesílá pozvánky na jednání Rady, eviduje účast členů Rady a organizačně zajišťuje činnost Rady.
2. Přípravuje podklady k jednání Rady, které sdílí se všemi členy Rady.
3. Účastní se jednání Rady, pořizuje zápis z jednání Rady, rozesílá jej členům Rady a vypořádává jejich komentáře v součinnosti s předsedou Rady.
4. Zajišťuje komunikaci Rady se všemi relevantními subjekty
5. Tajemník Rady je členem Rady.
6. Tajemník Rady je kmenovým zaměstnancem ÚZIS ČR.

# **J e d n a c í ř á d**

## **Rady Národního screeningového centra**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád Rady je vnitřním předpisem Rady, který upravuje způsob jejího jednání.
2. Jednací řád se vydává podle článku 1 Statutu Rady.
3. V nepřítomnosti předsedy Rady nebo na základě pověření předsedy Rady vykonává úkony předsedy Rady analogicky místopředseda Rady.

### **Čl. 2**

#### **Svolání zasedání Rady**

1. Rada pracuje průběžně a zasedá dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Jednání Rady se konají prezenčně, virtuálně nebo korespondenčně.
3. Jednání Rady svolává její Předseda. Na základě pověření Předsedy Rady může svolat jednání Rady Místopředseda Rady nebo Tajemník Rady.
4. Zasedání Rady se svolává elektronickou pozvánkou nejméně 10 dní před jeho zahájením. Pozvánka na zasedání Rady musí obsahovat, kromě místa a doby jednání, také program jednání.
5. Mimořádné zasedání Rady musí být svoláno, pokud o to požádá alespoň třetina členů Rady. V tom případě musí proběhnout zasedání Rady v nejbližším vhodném termínu. Mimořádné zasedání může být v naléhavých případech svoláno i telefonicky či jiným způsobem.
6. Pozvánky jsou rozesílány prostřednictvím Tajemníka Rady.

### **Čl. 3**

#### **Průběh zasedání Rady**

1. Jednání Rady zahajuje, řídí a ukončuje Předseda.
2. V dostatečném časovém předstihu vyzývá Tajemník před jednáním členy Rady k vyjádření a návrhu bodů programu jednání Rady. Tyto body jsou následně posouzeny Předsedou Rady a na tomto základě jsou buď přijaty nebo nepřijaty. Finální program je poté společně s pozvánkou zaslán členům Rady.
3. Jednání Rady probíhá na základě stanoveného programu.
4. Pokud to vyžaduje povaha projednávaného tématu, mohou být na jednání Rady přizváni hosté.
5. Členové Rady jsou povinni svou neúčast na jednání oznámit Předsedovi Rady alespoň

jeden den předem.

6. Z jednání Rady pořizuje Tajemník Rady zápis, který obsahuje prezenci, datum, dobu konání, průběh a stručné závěry jednání Rady. Vyhotovený návrh zápisu z jednání je zasílán všem členům Rady k připomínkám elektronickou formou (zpravidla elektronickou poštou, případně jinou elektronickou platformou).
7. Připomínku k návrhu písemného zápisu může podat člen Rady elektronickou formou do 5 pracovních dnů od jeho obdržení. Písemný zápis, k němuž nebyly připomínky podány, je považován za schválený.
8. Pokud byly uplatněny připomínky, jejich vypořádání probíhá elektronickou formou, lhůtu pro vypořádání stanoví Předseda Rady.
9. Schválený písemný zápis se rozesílá členům Rady zpravidla elektronickou formou.
10. Členové Rady mají právo poslat svá vyjádření k projednávaným záležitostem, které budou k dispozici všem členům Rady, elektronickou formou.
11. Tajemník Rady shromažďuje veškeré pracovní materiály, podklady a informace, které poskytuje členům Rady podle instrukcí Předsedy.

#### **Čl. 4**

##### **Hlasování Rady**

1. Rada je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně polovina členů.
2. Rada přijímá své závěry hlasováním.
3. Každý člen má jeden hlas. Každý člen Rady je oprávněn doprovodit svůj hlas stručným ústním odůvodněním. Člen Rady, který hlasuje v rozporu s většinovým stanoviskem, má právo na uveřejnění odůvodnění svého stanoviska v zápisu.
4. Rozhodnutí je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů Rady. Při rovnosti počtu hlasů je rozhodující hlas předsedajícího.
5. Rada může rovněž rozhodovat *per rollam*. Při rozhodování *per rollam* zašle Tajemník Rady se souhlasem Předsedy Rady nebo z jeho pokynu členům Rady materiál, o němž má Rada rozhodnout, včetně formulace požadovaného rozhodnutí poštou nebo elektronickou formou. Člen Rady zašle své stanovisko Tajemníkovi Rady jedním z výše uvedených způsobů ve stanovené lhůtě, která je obvykle 3-5 kalendářních dnů. Rozhodnutí je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny členů Rady. Při rovnosti počtu hlasů je rozhodující hlas předsedajícího. K rozhodnutí Předseda Rady následně připojí svůj podpis. Na nejbližším zasedání Rady je Předseda Rady nebo jím pověřený člen povinen informovat členy Rady o všech rozhodnutích přijatých *per rollam* v mezidobí mezi jednáními Rady.

#### **Čl. 5**

##### **Závěrečná ustanovení**

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem vydání.