



MZDRX01N9WPC

MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ

PŘÍKAZ MINISTRA

č. 10/2023

Zřízení Komise pro program screeningu karcinomu děložního
hrdla – Statut a Jednací řád

Číslo jednací: MZDR 245/2023-10/MIN/KAN

Účinnost ode dne: 15. února 2023

Vydal KAN dne: 15. února 2023

Odpovědný útvar: ÚZIS ČR

Za účelem zabezpečení činností souvisejících s řízením programu screeningu karcinomu děložního hrdla:

1. Zřizuji

Komisi pro program screeningu karcinomu děložního hrdla.

2. Vydávám

Statut a Jednací řád Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla, které jsou přílohou tohoto příkazu ministra.

3. Ukládám

všem členům Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla uplatňovat zásady tohoto příkazu.

4. Jmenuji

členy, předsedu, místopředsedu a tajemníka Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla.

Tento příkaz ministra nabývá účinnosti dnem vydání.

Praha 15. února 2023

prof. MUDr. Vlastimil Válek, CSc., MBA, EBIR v. r.
místopředseda vlády a ministr zdravotnictví

Přílohy

Příloha 1 Statut a Jednací řád Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla

S t a t u t

Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla

Čl. 1

Úkoly Komise

1. Základním předmětem činnosti Komise je především tvorba odborných doporučení v oblasti řízení programu screeningu karcinomu děložního hrdla v ČR a kontrola naplňování národních strategií v této oblasti. Komise vypracovává a periodicky podle potřeby novelizuje Doporučený standard k provádění a vykazování cervikálního screeningu v ČR. Komise koordinuje spolupráci jednotlivých oborů podílejících se na diagnostice a následné léčbě karcinomu děložního hrdla.
2. Komise monitoruje program screeningu karcinomu děložního hrdla v ČR, podílí se na tvorbě strategie zajištění datového auditu, sběru dat a evaluaci screeningu.
3. Komise sama, nebo prostřednictvím ustanoveného týmu expertů vydává doporučení k udělování nebo odnímání statutu pracovišť v cervikálním screeningovém programu. Komise dále jmenuje koordinátory cervikálního screeningu, kteří koordinují a kontrolují činnost screeningových pracovišť v regionech. Komise může sama nebo s využitím jmenovaných koordinátorů provádět kontroly na místě, zejména při nedodržování podmínek provádění screeningu a diagnostických vyšetření děložního hrdla.
4. Komise navrhuje podmínky pro udělování statutu screeningového pracoviště v cervikálním screeningovém programu a vyjadřuje se k vyhlášení Výzvy k podání žádosti o udělení statutu screeningového pracoviště v cervikálním screeningovém programu.
5. Komise se řídí Jednacím řádem.

Čl. 2

Složení Komise

1. Komisi programově řídí předseda Komise a místopředseda Komise, organizačně její činnost zajišťuje tajemník Komise a tvoří ji nominovaní zástupci, kteří jsou nominovaní následujícími subjekty:
 - Českou gynekologickou a porodnickou společností ČLS JEP (předseda),
 - Národním screeningovým centrem ÚZIS ČR (místopředseda),
 - Ústavem zdravotnických informací a statistiky České republiky (1 zástupce),
 - Odborem zdravotní péče MZ ČR (1 zástupce),
 - Odborem regulace cen a úhrad MZ ČR (1 zástupce),
 - Českou gynekologickou a porodnickou společností ČLS JEP (1 zástupce),

- Sekcí kolposkopie a cervikální patologie ČGPS ČLS JEP (1 zástupce),
 - Sdružením soukromých gynekologů ČR (1 zástupce),
 - Společností klinické cytologie ČLS JEP (1 zástupce),
 - Společností českých patologů (2 zástupci),
 - Sdružení praktických lékařů ČR (1 zástupce),
 - Všeobecnou zdravotní pojišťovnou ČR (1 zástupce) a
 - Svazem zdravotních pojišťoven ČR (1 zástupce).
2. Předsedu, místopředsedu, členy a tajemníka Komise jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví. Návrhy na jmenování a odvolávání členů a tajemníka předkládá ředitel ÚZIS ČR.
 3. Funkční období jmenovaných členů je na dobu neurčitou. Členství v Komisi zaniká písemnou rezignací na členství, odvoláním ministrem zdravotnictví, zrušením Komise nebo úmrtím člena.
 4. Člen Komise je povinen se účastnit jednání, plnit aktivně úkoly Komise a zavazuje se zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví na jednání Komise. Člen Komise je zastupitelný na základě písemného pověření.
 5. Komise může ustavit tým expertů pro specifické účely.
 6. K práci v Komisi mohou být přizváni externí spolupracovníci. Přizvaní externí odborníci mají pouze poradní hlas a zavazují se zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví na jednání Komise.

Čl. 3

Předseda Komise

1. Předseda Komise
 - svolává a řídí jednání Komise a koordinuje její činnost,
 - předkládá návrhy k projednání,
 - schvaluje výstupy vyplývající z činnosti Komise.
2. Po dobu nepřítomnosti předsedy Komise na jednání Komise nebo na základě pověření předsedy Komise zastupuje předsedu Komise místopředseda Komise.

Čl. 4

Tajemník Komise

1. Rozesílá pozvánky na jednání Komise, eviduje účast členů Komise a organizačně zajišťuje činnost Komise.
2. Přípravuje podklady k jednání Komise, které sdílí se všemi členy Komise.
3. Účastní se jednání Komise, pořizuje zápis z jednání Komise, rozesílá jej členům Komise

a vypořádává jejich komentáře v součinnosti s předsedou Komise.

4. Zajišťuje komunikaci Komise se všemi relevantními subjekty.
5. Tajemník Komise není členem Komise.
6. Tajemník Komise je kmenovým zaměstnancem ÚZIS ČR.

Čl. 5

Tým expertů Komise

1. Tým expertů Komise zřizuje předseda Komise s definovaným účelem.
2. Předsedu a členy týmu expertů jmenuje předseda Komise z řad členů Komise nebo přizvaných odborníků. Předseda týmu expertů Komise je vždy členem Komise.
3. Předseda týmu expertů Komise informuje členy Komise písemně o činnosti týmu expertů Komise minimálně 1x ročně.
4. Tajemník Komise spolupracuje s předsedou týmu expertů Komise na činnosti týmu expertů Komise.
5. Na tým expertů Komise se obdobně vztahují relevantní ustanovení Jednacího řádu Komise.

J e d n a c í ř á d

Komise pro program screeningu karcinomu děložního hrdla

Čl. 1

Úvodní ustanovení

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

Čl. 2

Svolání zasedání Komise

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

Čl. 3

Průběh zasedání Komise

1. Jednání Komise zahajuje, řídí a ukončuje předseda.
2. V dostatečném časovém předstihu vyzývá tajemník před jednáním členy Komise k vyjádření a návrhu bodů programu jednání Komise. Tyto body jsou následně posouzeny předsedou Komise a na tomto základě jsou buď přijaty nebo nepřijaty. Finální program je poté společně s pozvánkou zaslán členům Komise.
3. Jednání Komise probíhá na základě stanoveného programu.

4. Pokud to vyžaduje povaha projednávaného tématu, mohou být na jednání Komise přizváni hosté.
5. Členové Komise jsou povinni svou neúčast na jednání oznámit předsedovi Komise alespoň jeden den předem. Neúčastníci se člen Komise může delegovat svého zástupce.
6. Z jednání Komise pořizuje tajemník Komise zápis, který obsahuje prezenci, datum, dobu konání, průběh a stručné závěry jednání Komise. Vyhotovený návrh zápisu z jednání je zasílán všem členům Komise k připomínkám elektronickou formou (zpravidla elektronickou poštou, případně jinou elektronickou platformou).
7. Připomínku k návrhu písemného zápisu může podat člen Komise 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 Komise.
9. Schválený písemný zápis se rozesílá členům Komise zpravidla elektronickou formou.
10. Členové Komise mají právo poslat svá vyjádření k projednávaným záležitostem, které budou k dispozici všem členům Komise, elektronickou formou.
11. Tajemník Komise shromažďuje veškeré pracovní materiály, podklady a informace, které poskytuje členům Komise podle instrukcí předsedy.

Čl. 4 Hlasování Komise

1. Komise je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně polovina členů anebo jejich delegovaných zástupců. Delegovaný zástupce má stejná práva a povinnosti, jako člen Komise.
2. Komise se při tvorbě svých závěrů snaží dosáhnout konsensu, při rozporu přijímá Komise své závěry hlasováním.
3. Každý člen má jeden hlas. Každý člen Komise je oprávněn doprovodit svůj hlas stručným ústním odůvodněním. Člen Komise, 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 Komise. Při rovnosti počtu hlasů je rozhodující hlas předsedajícího.
5. Komise může rovněž rozhodovat *per rollam*. Při rozhodování *per rollam* zašle tajemník Komise se souhlasem předsedy Komise nebo z jeho pokynu členům Komise materiál, o němž má Komise rozhodnout, včetně formulace požadovaného rozhodnutí poštou nebo elektronickou formou. Člen Komise zašle své stanovisko tajemníkovi Komise jedním z výše uvedených způsobů ve stanovené lhůtě, která je obvykle 3-5 kalendářních dnů. Rozhodnutí je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny členů Komise. Při rovnosti počtu hlasů je rozhodující hlas předsedy Komise. K rozhodnutí předseda Komise následně připojí svůj podpis. Na nejbližším zasedání Komise je předseda Komise nebo jím pověřený člen

povinen informovat členy Komise o všech rozhodnutích přijatých per rollam v mezidobí mezi jednáními Komise.

Čl. 5
Závěrečná ustanovení

Tento Jednací řád nabývá účinnosti dnem vydání.