

Ministerstvo zdravotnictví
Palackého náměstí 375/4 128 00 Praha 2

MZDR 395/2026-13/MIN/KAN



MZDRX01ZJQER

Zřizovací dekret ministra

č. 16/2026/ZDM,

kterým se zřizuje

**Pracovní skupina pro specializovanou zdravotní péči a Centra vysoce
specializované zdravotní péče (CVSP)**

Gestor: Sekce zdravotní péče

Schvalovatel: Mgr. et Mgr. Adam Vojtěch, MHA

Datum vyhlášení: 13. března 2026

Datum účinnosti: 13. března 2026

Preambule

Tímto zřizovacím dekretem zřizuje ministr zdravotnictví odbornou pracovní skupinu s názvem:

Pracovní skupina pro specializovanou zdravotní péči a centra vysoce specializované zdravotní péče (CVSP) (dále jen „pracovní skupina“).

Pracovní skupina je poradním a koordinačním orgánem Ministerstva zdravotnictví (MZd). Nemá vlastní právní subjektivitu.

Vize a mise pracovní skupiny

Vize: Vysoce specializovaná péče v ČR je poskytována v centrech, která prokazatelně splňují transparentně stanovené podmínky a kritéria kvality, jsou koordinovaná, vzájemně porovnatelná a dlouhodobě excelentní a systém je umí spravedlivě odměňovat i efektivně řídit.

Mise: Nastavit a prosadit funkční rámec řízení center vysoce specializované péče tak, aby jejich kvalita byla měřitelná, pravidla vymahatelná a centra měla správně nastavenou motivaci, s oporou v datech, za spolupráce plátců péče a poskytovatelů péče moderované MZd.

ČÁST PRVNÍ

STATUT PRACOVNÍ SKUPINY PRO SPECIALIZOVANOU ZDRAVOTNÍ PÉČI A CENTRA VYSOCE SPECIALIZOVANÉ PÉČE

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Pracovní skupina je poradním orgánem ministra zdravotnictví a je zřízena za účelem systémového nastavení, řízení a hodnocení CVSP.

Čl. 2

Působnost pracovní skupiny

(1) Pracovní skupina se zaměřuje zejména na:

- a) systémové nastavení, řízení a hodnocení center vysoce specializované zdravotní péče (CVSP) a souvisejících forem specializované péče,
- b) nastavování pravidel, kritérií, procesů a rolí související s fungováním center,
- c) podávání návrhů na provázání měřitelné kvality a performance center a

- úhradovou a smluvní politikou,
- d) využívání datových a analytických podkladů pro řízení kvality a posouzení srovnatelnosti center,
 - e) podávání podnětů a posuzování návrhů na zřizování nových CVSP,
 - f) vytváření podmínek pro poskytování vysoce specializované péče (dále také centrové péče) pouze v CVSP,
 - g) hodnocení dostupnosti vysoce specializované péče.

(2) Hlavní cíle a úkoly pracovní skupiny

a) Vymahatelná autorita a jasná pravidla

- připravuje návrhy závazných rámců (např. statutů center, procesů, rolí koordinátorů),
- navrhuje a upřesňuje indikátory kvality a kontrolní mechanismy,
- navrhuje ukotvení pravidel tak, aby byla vymahatelná

b) Úhrady a smluvní politika

- připravuje doporučení k optimalizaci úhradového rámce CVSP,
- připravuje návrhy pro dohodovací řízení,
- navrhuje diferenciaci úhrad dle plnění klíčových kritérií/indikátorů,
- připravuje podklady k zavádění malifikací/bonifikací do úhradových pravidel CVSP,
- facilite jednáni o promítnutí výstupů pracovní skupiny do úhrad/smluv,
- podporuje nasmlouvání centrové péče v CVSP a odsmlouvání centrové péče mimo CVSP,
- podporuje kultivaci vazby Seznamu zdravotních výkonů a systému CZ-DRG na CVSP.

c) Data a analytika

- specifikuje datové potřeby, výstupy, benchmarky a metodiky indikátorů,
- podporuje rozhodování na základě dat,
- navrhuje pravidelný reporting a přehledy kvality.

d) Jednání s klíčovými partnery

- vede/koordinačně zajišťuje jednání se zdravotními řediteli pojišťoven k zajištění vazby mezi řízením center a jejich financováním,

- vede zvláště jednání s vedením centrových nemocnic i jednotlivými zástupci CVSP,
- realizuje horizontální jednání dle typů center a cílené nápravy v centrech s problematickou performance

e) Podpora center

- připravuje materiály „best practice“ pro typy center a doporučuje jejich vazbu na úhrady,
- podává návrhy na tvorbu operativních doporučení a doporučených postupů týkajících se CVSP.

(3) Výstupy pracovní skupiny mají podobu zejména:

- a) metodik, doporučení a stanovisek,
- b) návrhů kritérií a indikátorů kvality,
- c) návrhů implementačního plánu a harmonogramu,
- d) souhrnných analytických podkladů a benchmarků,
- e) doporučení k úhradové/smluvní politice,
- f) stanovisek k zřizování nových typů CVSP.

Čl. 3

Organizační rámec a činnost

(1) Za činnost pracovní skupiny odpovídá ministru zdravotnictví její předseda.

(2) K činnosti pracovní skupiny mohou být přizváni externí odborníci. Přizvaní externí odborníci se účastní jednání pracovní skupiny s poradním hlasem a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v souvislosti s její činností.

(3) Statut pracovní skupiny, Jednací řád, jmenný seznam jejích členů a zápisy z jednání pracovní skupiny jsou zveřejňovány na webových stránkách MZd v Portálu poradních orgánů, pracovních skupin a odborných komisí MZd.

Čl. 4

Členové pracovní skupiny

a) Členy pracovní skupiny jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví,

- b) členství v pracovní skupině je čestné, členové jej vykonávají bezúplatně a bez nároku na odměnu,
- c) pracovní skupina je složena z předsedy, místopředsedy a dalších členů (dále jen „členové“),
- d) funkční období jmenovaných členů pracovní skupiny je na dobu neurčitou,
- e) členství zaniká písemnou rezignací na členství, odvoláním ministrem zdravotnictví, zrušením pracovní skupiny nebo úmrtím člena,
- f) člen pracovní skupiny je povinen účastnit se jednání pracovní skupiny, aktivně se podílet na plnění jejích úkolů a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v souvislosti s činností pracovní skupiny. V případě neúčasti je povinen předložit řádně odůvodněnou písemnou omluvu,
- g) člen pracovní skupiny je oprávněn delegovat za sebe kompetentního zástupce (náhradníka), pokud se z vážných důvodů nemůže jednání zúčastnit a povaha projednávané věci takový postup umožňuje. Delegace náhradníka se provádí v písemné formě. Náhradník má po dobu zastupování stejná práva a povinnosti jako člen pracovní skupiny, včetně povinnosti mlčenlivosti o skutečnostech, které se dozví v souvislosti s jednáním.

Čl. 5

Předseda pracovní skupiny

- a) svolává a řídí jednání a činnost pracovní skupiny,
- b) navrhuje program jednání pracovní skupiny,
- c) předkládá členům k projednání návrhy materiálů pracovní skupiny,
- d) zajišťuje prostřednictvím místopředsedy předložení koncepčních návrhů pracovní skupiny poradě vedení MZd,
- e) zodpovídá za činnost pracovní skupiny, za předkládané zprávy, informace a materiály, vyplývající z působnosti pracovní skupiny.

Po dobu nepřítomnosti předsedy pracovní skupiny na jednání pracovní skupiny nebo z jeho pověření zastupuje předsedu místopředseda pracovní skupiny.

Čl. 6

Tajemník pracovní skupiny

- (1) Tajemník pracovní skupiny je zaměstnanec MZd a není členem pracovní skupiny.
- (2) Tajemník pracovní skupiny:

- a) zajišťuje administrativní, koordinační a organizační podporu činnosti činnost pracovní skupiny,
- b) připravuje a koordinuje podklady pro jednání pracovní skupiny,
- c) zajišťuje pořízení písemného zápisu z jednání a schválené je členům rozesílá,
- d) zajišťuje uchovávání písemných materiálů týkající se činnosti pracovní skupiny,
- e) zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví v souvislosti se svou činností v pracovní skupině.

Čl. 7

Složení pracovní skupiny

(1) Předsedu, místopředsedu a členy pracovní skupiny jmenuje ministr zdravotnictví. Členové jsou jmenováni na základě odbornosti tak, aby byla zajištěna klinická a organizační znalost centrové péče, metodická/analytická a datová expertiza, znalost kvality, procesního řízení a vymahatelnosti pravidel.

(2) Složení pracovní skupiny je následující:

předseda - člen poradního sboru ministra,
místopředseda - vrchní ředitel sekce zdravotní péče,
další členové s relevantní expertízou jmenovaní ministrem na návrh předsedy.

Čl. 8

Náklady na činnost a odměny

(1) Náklady na činnost jsou hrazeny z rozpočtu Sekce zdravotní péče MZd. Jednání pracovní skupiny se konají v prostorách MZd.

(2) Členové pracovní skupiny nemají nárok na finanční odměnu za výkon funkce. Tato funkce je čestná. Členové však mají nárok na proplacení cestovních výdajů vynaložených v návaznosti na konaná jednání.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

Pravidla pro jednání pracovní skupiny jsou uvedena v Jednacím řádu části druhé.

ČÁST DRUHÁ
JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍ SKUPINY

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje způsob jednání pracovní skupiny pro specializovanou zdravotní péči a centra vysoce specializované zdravotní péče

Čl. 2

Svolání jednání pracovní skupiny

(1) Pracovní skupina pracuje průběžně a zasedá dle potřeby na s ohledem na zaměření stanovených cílů, zpravidla 1x za 2 týdny.

(2) Jednání pracovní skupiny svolává její předseda prostřednictvím tajemníka pracovní skupiny nebo na základě pověření předsedy svolává jednání její místopředseda.

(3) Jednání se svolává elektronickou pozvánkou (e-mailem) nejméně 10 dní před jeho zahájením. Pozvánka na jednání musí obsahovat kromě místa a doby také návrh programu jednání. Jednání může probíhat prezenčně, online nebo hybridně. Program jednání schvaluje pracovní skupina vždy na začátku jednání. K pozvánce se připojují materiály k projednání, jsou-li k dispozici.

Čl. 3

Průběh jednání pracovní skupiny

(1) Jednání pracovní skupiny řídí její předseda. V nepřítomnosti předsedy nebo na základě pověření předsedy řídí jednání její místopředseda.

(2) Jednání pracovní skupiny probíhá na základě stanoveného programu. Podklady pro jednání jsou připravovány tak, aby podporovaly datově podložené rozhodování (indikátory, benchmarky, souhrny důkazů, datové výstupy apod.). Pracovní skupina může doporučit vytvoření standardizovaných přehledů/reportingu pro porovnatelnost center. Při práci s daty se postupuje v souladu s právními předpisy a interními pravidly zřizovatele (včetně ochrany osobních údajů, obchodního tajemství a citlivých informací).

(3) Pokud to vyžaduje povaha projednávaného tématu, mohou být na jednání přizváni externí odborníci, kteří jsou přítomni zpravidla na projednání bodu, který se jich týká.

(4) Jednání pracovní skupiny mohou být, se souhlasem předsedy, přítomni i hosté. Hosté nemají hlasovací právo.

(5) Jednání pracovní skupiny jsou neveřejná.

(6) Pracovní skupina je způsobilá jednat a přijímat závěry, pokud je přítomna nejméně polovina všech členů.

(7) Závěry (doporučení, stanoviska, návrhy) jsou přijímány konsensem, není-li

dosaženu konsensu, přijímá pracovní skupina své závěry hlasováním. Závěry jsou přijaty při souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů, či za ně písemně delegovaných náhradníků. Při rovnosti počtu hlasů je rozhodující hlas předsedy, případně místopředsedy, pokud řídí jednání.

(8) Korespondenční hlasování členů pracovní skupiny „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 5 pracovních dnů ode dne doručení. Doporučení je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny všech členů. Výsledek hlasování „per rollam“ oznámí předseda nejpozději do 5 pracovních dnů po skončení hlasování všem členům. Hlasování „per rollam“ je písemně zaznamenáno do zápisu nejbližšího řádného jednání.

(9) Z jednání pracovní skupiny pořizuje tajemník zápis, který obsahuje prezenci, datum, schválený program, průběh jednání, stručný záznam diskuse (hlavní body), výsledky hlasování, přijaté závěry a úkoly (včetně odpovědnosti za jejich plnění a termínů plnění).

(10) Vyhotovený návrh písemného zápisu z jednání je zaslán všem členům k připomínce. Připomínky k návrhu písemného zápisu z jednání může podat člen elektronickou poštou (e-mailem) do pěti pracovních dnů od jeho obdržení. Písemný zápis, k němuž nebyly připomínky podány je považován za schválený.

(11) Pokud byly uplatněny připomínky, jejich vypořádání se děje prostřednictvím elektronické pošty (e-mailem); lhůtu pro vypořádání stanoví předseda.

(12) Členové pracovní skupiny mají právo poslat svá vyjádření k projednávaným záležitostem, které budou k dispozici všem členům, elektronickou poštou (e-mailem).

(13) Materiály pracovní skupiny mohou mít pracovní nebo důvěrný charakter. Členové a hosté jsou povinni zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných při činnosti pracovní skupiny, pokud zřizovatel neurčí, že výstup je veřejný.

(14) Změna jednacího řádu předkládá předseda/předsedkyně nebo alespoň 1/3 členů.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení

Za dodržování tohoto jednacího řádu je odpovědný předseda, popřípadě místopředseda pracovní skupiny.

ČÁST TŘETÍ
PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Účinnost

Tento zřizovací dekret ministra nabývá dnem vydání.

Mgr. et Mgr. Adam Vojtěch, MHA
ministr zdravotnictví