

STATUT A JEDNACÍ ŘÁD PACIENTSKÉ RADY MINISTRA ZDRAVOTNICTVÍ

STATUT

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Pacientská rada ministra zdravotnictví (dále jen „Rada“) je zřízena na základě rozhodnutí ministra zdravotnictví jako stálý poradní orgán ministra zdravotnictví za účelem zvýšení ochrany práv pacientů.

Čl. 2

Působnost Rady

Rada zejména

- a) upozorňuje na problémy pacientů v rámci systému poskytování zdravotních služeb, jejich úhradě, dostupnosti (místní, časové i ekonomické), na porušování práv pacientů, včetně diskriminačního jednání, a na porušování etických principů, které mají charakter nikoli jen individuálního selhání poskytovatelů zdravotních služeb, a navrhuje jejich řešení,
- b) účastní se vnitřního připomínkového řízení ve věcech týkajících se práv pacientů, a to v případě návrhů právních předpisů i materiálů nelegislativní povahy ministerstva,
- c) zpracovává pro ministerstvo návrhy týkající se politik v jednotlivých oblastech naplňování práv pacientů a jim poskytované zdravotní péče, včetně návrhů dílčích opatření a podnětů k jejich zlepšení,
- d) dává podněty k přípravě a změnám právních a jiných předpisů,
- e) dává návrhy k projednání Etickou komisí Ministerstva zdravotnictví,
- f) dává podněty k zařazení, změně či vyřazení zdravotního výkonu, zdravotnického prostředku či léčivého přípravku z úhrady z veřejného zdravotního pojištění,
- g) zaujímá stanoviska k návrhům vládních, rezortních a jiných opatření dotýkajících se práv pacientů,
- h) projednává body navržené Radě k projednání ministrem zdravotnictví, jeho náměstkou, předsedou Etické komise Ministerstva zdravotnictví, řediteli odborů či vedoucími samostatných oddělení,
- i) iniciuje a podílí se na odborné i veřejné diskusi na témata v oblasti poskytování zdravotní péče, naplňování potřeb pacientů, prevence a na informačních kampaních a vzdělávacích aktivitách určených pro širokou veřejnost,
- j) plní další úkoly v souladu se svým účelem a aktuálními potřebami ministerstva.

Čl. 3

Práva a povinnosti Rady

- (1) Rada se schází podle potřeby, nejméně však čtyřikrát ročně.
- (2) Rada jedná jako kolektivní orgán a své názory vyjadřuje usneseními přijatými ve shodě s Jednacím řádem. Její usnesení mají doporučující charakter.
- (3) Návrhy a podněty podle čl. 2 předkládá Rada prostřednictvím svého předsedy ministru zdravotnictví. Stanoviska vydává a zveřejňuje Rada prostřednictvím tajemníka.
- (4) Rada má právo požadovat odborná vyjádření ode všech útvarů ministerstva.

Čl. 4

Složení Rady

- (1) Rada má nejvýše 25 členů, kterými jsou předseda, nejvýše dva místopředsedové a další členové.
- (2) Členy Rady jmenuje ministr zdravotnictví z řad zástupců patientských organizací navržených patientskými organizacemi, které splnily podmínky čl. 5 odst. 2. Členy Rady odvolává ministr zdravotnictví dle čl. 6 tohoto Statutu.
- (3) Ministr zdravotnictví je oprávněn jmenovat a odvolat až 5 členů Rady na základě svého uvážení.
- (4) Předsedu a nejvýše dva místopředsedy Rady jmenuje a odvolává ministr zdravotnictví z řad členů Rady na návrh Rady schválený většinou všech jejích členů. Nedojde-li ke schválení návrhu podle věty první, může ministr rozhodnout, že tyto funkce budou prozatímně vykonávat členové, které sám určí, do doby, než mu Rada předloží návrh dle věty první, nejdéle však po dobu šesti měsíců od ustavení Rady nebo uvolnění funkcí. V případě, že tímto způsobem nedojde ke jmenování předsedy a nejvýše dvou místopředsedů, jmenuje ministr z řad členů Rady předsedu a nejvýše dva místopředsedy dle vlastního uvážení.
- (5) Podle potřeby se zasedání Rady účastní další osoby za splnění podmínek určených Jednacím řádem.
- (6) Zasedání Rady se může s hlasem poradním vždy zúčastnit vedle ministra zdravotnictví též jím pověřený náměstek, náměstek pro řízení sekce, do níž náleží gesční útvar Rady, představený a další zaměstnanci gesčního útvaru Rady a předseda Etické komise Ministerstva zdravotnictví.

Čl. 5

Vznik členství a jeho podmínky

- (1) Členství v Radě vzniká jmenováním ministrem zdravotnictví na návrh patientské organizace, která splní podmínky dle čl. 5 odst. 2. Na vznik členství není právní nárok. Zástupce patientské organizace musí být jejím členem. Pokud více patientských organizací navrhuje společného zástupce, musí být členem alespoň jedné z nich. Zástupce patientské organizace musí se svým návrhem vyslovit souhlas.
- (2) Patientskou organizací se pro účely tohoto Statutu rozumí právnická osoba, která
 - a) je nezávislá, založená na principech demokracie a transparentnosti,
 - b) má některou z následujících právních forem: spolek, ústav, obecně prospěšná společnost,
 - c) je prokazatelně vedena a řízena pacienty či na jejím vedení a řízení mají pacienti většinový podíl,

- d) vyvíjí činnost v oblasti pomoci pacientům a/nebo ochrany práv a zájmů pacientů na území České republiky; tato činnost musí být hlavní činností právnické osoby, musí být vyjádřena v jejím zakladatelském právním jednání a výkon činnosti musí být zřejmý dle výročních zpráv organizace, a
 - e) trvá ode dne vzniku alespoň 12 měsíců a prokazatelně vyvíjí činnost v oblasti pomoci pacientům a/nebo ochrany práv a zájmů pacientů v období posledních 12 měsíců.
- (3) Za nezávislou se považuje právnická osoba, která není zřízená, založená ani fakticky ovládaná jinou právnickou osobou nebo organizační složkou státu.
- (4) Za právnickou osobu založenou na principech demokracie a transparentnosti se považuje právnická osoba
- a) jejíž členové mají možnost demokraticky ovlivňovat a kontrolovat činnost organizace, volbu statutárních, správních, dozorčích či jiných orgánů; v případě právnické osoby založené na jiném než členském principu platí tato podmínka obdobně,
 - b) spravuje internetové stránky, na nichž je zveřejněno: její účel a hlavní činnost, identifikační a kontaktní údaje, statutární orgán a osoby mající podstatný vliv na její činnost, organizační struktura, způsob financování a aktivity poskytované ve prospěch pacientů,
 - c) která vede spolehlivé záznamy o svých majetkových poměrech a zveřejňuje na svých internetových stránkách svou účetní závěrku a soupis zdrojů financování.
- (5) Za organizaci, která je prokazatelně vedena a řízena pacienty či na jejímž vedení a řízení mají pacienti většinový podíl, se považuje taková organizace, jejíž statutární, správní a jiné řídicí orgány jsou volené jejími členy, kterými jsou pacienti, tedy osoby s určitým onemocněním nebo zdravotním stavem, jejich osoby blízké, osoby pečující, či jejich zvolení zástupci. Není-li organizace spolkové formy, musí pacienti či jejich osoby blízké představovat většinu členů statutárních správních a jiných řídicích orgánů. Stanoviska a názory organizace musí prokazatelně reflektovat pohled a názory jejích členů či jí zastupovaných pacientů a musí disponovat adekvátními metodami konzultací s nimi. Organizace musí zajišťovat a garantovat vhodný tok informací umožňující oboustranný dialog mezi vedením a reprezentanty organizací a jejími členy či osobami jí zastoupenými.
- (6) Splnění podmínek podle odstavce 2 až 5 ověřuje gesční útvar Rady či pověřený pracovník ministerstva z úředních záznamů ministerstva, veřejných rejstříků a internetových stránek patientských organizací a z dokladů předložených patientskými organizacemi, přitom vychází zejména z
- (a) dokladů osvědčujících zakladatelské právní jednání,
 - (b) výroční zprávy s účetní závěrkou,
 - (c) čestných prohlášení statutárního orgánu potvrzujících zejména splnění podmínek podle odstavce 2 písm. a) a c),
 - (d) soupisu zdrojů financování ve smyslu odstavce 4 písm. c), není-li součástí výroční zprávy.
- (7) Doklady dle odstavce 6 může gesční útvar Rady či pověřený pracovník ministerstva vyžadovat i opakovaně, vzniknou-li důvodné pochybnosti o tom, zda jsou podmínky i nadále plněny. Patientská organizace nominující svého zástupce do Rady je povinna poskytovat gesčnímu útvaru Rady či pověřenému pracovníku ministerstva součinnost

a v případě důvodné pochybnosti další informace za účelem prokázání splnění podmínek Statutu.

- (8) Po skončení funkčního období členů dle čl. 6 odst. 1 osloví gesční útvar Rady patientské organizace, které v předchozím období splnily podmínky Statutu podle čl. 5 odst. 2 s výzvou k navržení zástupce a dále výzvu též zveřejní. V případě ukončení členství člena Rady před skončením jeho funkčního období jmenuje ministr přednostně zástupce patientské organizace, která člena na uvolněné místo pro dané funkční období navrhla. V případě, že tato organizace svého zástupce nově na uvolněné místo nenavrhne, gesční útvar Rady výzvu k podávání návrhů zveřejní. Na uvolněné místo budou přednostně z navržených jmenování zástupci těch organizací, které zastupují podobnou skupinu pacientů, jako organizace, která člena na uvolněném místě pro dané funkční období navrhla.

Čl. 6

Trvání a ukončení členství

- (1) Funkční období členů Rady je čtyřleté s možností opakovaného výkonu funkce.
- (2) Členství zaniká
- uplynutím funkčního období,
 - písemnou rezignací na členství předanou tajemníkovi Rady,
 - odvoláním ministrem zdravotnictví,
 - úmrťm.
- (3) Ministr zdravotnictví odvolá člena Rady
- navrhne-li to patientská organizace, na jejíž návrh člena Rady ministr zdravotnictví jmenoval. Jde-li o člena jmenovaného na návrh více patientských organizací, musí s návrhem na odvolání souhlasit všechny patientské organizace, které jej navrhly ke jmenování.
 - přestane-li člen, nebo patientská organizace, na jejíž návrh člena Rady ministr zdravotnictví jmenoval, plnit některou z podmínek uvedenou v čl. 5 nebo zanikne-li patientská organizace. Člena Rady, který byl jmenován na návrh více patientských organizací, není nutno odvolat, pokud alespoň jedna z nich i nadále splňuje podmínky podle čl. 5.
 - pro porušení mlčenlivosti dle čl. 7 odst. 1 písm. d), nebo
 - neúčastní-li se člen bez řádné omluvy činnosti Rady po dobu delší než 6 měsíců.
- (4) Ministr zdravotnictví může odvolat člena Rady
- pro soustavné neplnění jiných povinností člena Rady, nebo
 - v případě neúčasti po dobu delší než 12 měsíců.

Čl. 7

Práva a povinnosti členů Rady a jejich zástupců

- (1) Člen Rady je povinen:
- zúčastnit se zasedání Rady, v případě neúčasti předložit odůvodněnou písemnou omluvu tajemníkovi Rady,
 - vyjadřovat své postoje k materiálům zaslaným předsedou, místopředsedou nebo tajemníkem Rady v zadané lhůtě, přitom pokud možno co nejvíce

- zohlední postoje a názory patientské organizace, která jej navrhla,
či patientských organizací, které jej navrhly,
- c) dodržovat Jednací řád Rady,
 - d) dodržovat mlčenlivost ve vztahu k informacím, které se dozvěděl v rámci vnitřního připomínkového řízení, v případech, kdy jsou projednávány skutečnosti mající charakter osobních údajů, a tam, kde tak určí ministr zdravotnictví, tajemník nebo kde se tak usnese Rada,
 - e) stvrdit zavázání se k mlčenlivosti dle písm. d) podpisem prohlášení o mlčenlivosti,
 - f) sdělit tajemníkovi Rady kontaktní údaje, na kterých je možné jej zastihnout, zejména telefonní číslo a e-mailovou adresu.
- (2) Člen Rady má právo:
- a) vyjadřovat se a hlasovat, pokud dále není stanoveno jinak, ke všem bodům programu a navrhopvat jeho body v souladu s Jednací řádem Rady,
 - b) vyjadřovat se v rámci vnitřního připomínkového řízení a v rámci přípravy věcných návrhů řešení věcně příslušnými útvarý ministerstva ke všem materiálům legislativní i nelegislativní povahy, které se dotýkají práv pacientů, za podmínek, které určí Jednací řád,
 - c) vyjadřovat se a hlasovat per rollam, určí-li tak předseda,
 - d) požádat o zaznamenání odlišného stanoviska do zápisu ze zasedání či jednání per rollam,
 - e) pověřit za podmínek odstavce 3 svého zástupce, v případě, že se nemůže zúčastnit zasedání Rady.
- (3) Člen Rady může pověřit svým zastupováním na zasedání Rady zástupce patientské organizace, na jejíž návrh byl jmenován, či patientské organizace s podobným zaměřením. Pověření k zastupování je platné pouze pro dané jednání a musí být písemně oznámeno tajemníkovi nejméně dva dny před konáním daného zasedání. Zástupce má v takovém případě všechna práva a povinnosti člena Rady, kromě práva hlasovat. Pro účely hlasování se považuje za člena Rady s hlasem poradním.

Čl. 8

Předseda a místopředsedové Rady

- (1) Předseda Rady:
- a) řídí jednání Rady,
 - b) určuje v dohodě s tajemníkem termíny zasedání a jeho program,
 - c) určuje v dohodě s tajemníkem, které materiály budou projednány pouze per rollam,
 - d) určuje v dohodě s tajemníkem zpravodaje k jednotlivým projednávaným bodům; zpravodajem může být určen i pracovník ministerstva. Osoba, která je určena za zpravodaje k jednotlivému bodu, musí s výkonem této činnosti souhlasit.
 - e) zastupuje Radu navenek.
- (2) Místopředsedové Rady zastupují předsedu v době jeho nepřítomnosti. Neurčí-li předseda svého zástupce z řad místopředsedů a nedojde-li k dohodě o zastupování mezi místopředsedy, rozhodne o tom, který místopředseda zastupuje předsedu tajemník Rady,
- (3) Funkční období předsedy a místopředsedů Rady je čtyřleté s možností opakovaného výkonu funkce po jedno další funkční období.

- (4) Výkonem jednotlivých kompetencí dle odstavce 1 může předseda pověřit tajemníka či jiného člena Rady, a to jednorázově pro jednotlivé zasedání nebo jednotlivý úkon.

Čl. 9

Pracovní skupiny

- (1) Rada zřizuje pracovní skupiny usnesením přijatým nadpoloviční většinou všech členů.
- (2) Pracovní skupiny se zabývají dílčími otázkami z oblasti působnosti Rady, zejména otázkami specifickými dle oblastí jednotlivých diagnóz, skupin diagnóz, zdravotních stavů či jiných oblastí s ohledem na specifické potřeby určitých skupin pacientů.
- (3) Pracovní skupiny zejména:
 - a) zpracovávají pro Radu návrhy dílčích i systémových opatření,
 - b) dávají Radě podněty ke zvýšení úrovně naplňování potřeb jednotlivých skupin pacientů,
 - c) připravují podklady a návrhy pro zasedání Rady.
- (4) Vedoucího pracovní skupiny jmenuje předseda Rady po schválení nadpoloviční většinou členů Rady. Členy pracovní skupiny mohou být členové Rady, zástupci patientských organizací, které splnily podmínky dle čl. 5 odst. 2 i externí spolupracovníci a odborníci v daných oblastech. V každé pracovní skupině musí být alespoň jeden člen Rady, který přednostně vykonává funkci zpravodaje.
- (5) Za činnost a výstupy pracovní skupiny odpovídá Radě vedoucí pracovní skupiny.
- (6) Vedoucí pracovní skupiny či jím určený zpravodaj seznamuje s výstupy pracovní skupiny Radu. Návrhy a podněty pracovních skupin může Rada přijmout jako návrhy a podněty Rady svým usnesením.
- (7) Členové pracovních skupin se mohou na pozvání předsedy Rady účastnit jednání Rady ad hoc jako hosté k určité problematice.

Čl. 10

Externí spolupráce

- (1) Rada může požádat o spolupráci odborníky a odborné instituce, kteří nejsou jejími členy (dále jen „experti“).
- (2) Experti se mohou na pozvání předsedy Rady účastnit jednání Rady ad hoc jako hosté s hlasem poradním, mohou zpracovávat odborné posudky, stanoviska, expertízy a jiné podklady.

Čl. 11

Náklady na činnost a odměny

- (1) Náklady na činnost Rady jsou hrazeny z rozpočtu ministerstva zdravotnictví.
- (2) Členství v Radě je čestné a bezplatné.
- (3) Členové Rady, pracovních skupin a experti mají nárok na úhradu prokazatelných cestovních nákladů v souladu s platnými právními předpisy na základě předchozího schválení představeného gesčního útvaru Rady.
- (4) Za práci vykonanou nad rámec běžných povinností člena Rady může být poskytnuta odměna některému ze členů Rady, pracovních skupin nebo expertovi, který s Radou spolupracuje. Odměna se poskytuje za práci vykonanou na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti). Za tímto účelem navrhuje uzavření dohody o práci konané mimo pracovní poměr včetně výše odměny představený

gesčního útvaru Rady a schvaluje je ministr a státní tajemník.

Čl. 12

Gesční útvary Rady

- (1) Gesčním útvarem Rady je Oddělení podpory práv pacientů zřízené dle příkazu ministra č. 11/2017 a služebního předpisu státního tajemníka v Ministerstvu zdravotnictví č. 17/2017.
- (2) V případě změny Organizačního řádu Ministerstva zdravotnictví je gesčním útvarem Rady útvary, který jako gesční útvary Rady Organizační řád stanoví, či který stanoví ministr svým příkazem.

Čl. 13

Administrativní zajištění činnosti Rady

Tajemník Rady

- (1) Činnost Rady administrativně zabezpečuje gesční útvary Rady prostřednictvím tajemníka Rady, kterého výkonem této funkce pověří představený gesčního útvaru Rady ze státních zaměstnanců zařazených v gesčním útvary Rady.
- (2) Tajemník Rady zejména:
 - a) zabezpečuje administrativně a technicky činnost Rady,
 - b) navrhuje předsedovi vhodné termíny zasedání a svolává jménem předsedy zasedání,
 - c) vykonává činnosti předsedy v době nepřítomnosti předsedy a místopředsedy či místopředsedů,
 - d) vede evidenci členů a jejich zástupců,
 - e) zabezpečuje distribuci materiálů k projednání či k vyjádření per rollam,
 - f) pořizuje zápis ze zasedání i jednání per rollam, sestavuje konečná stanoviska k materiálům připomínkováným per rollam a předkládá je ke schválení předsedovi,
 - g) zabezpečuje komunikaci s odbornými útvary ministerstva,
 - h) ukládá písemnosti týkající se jednání Rady a vede jejich evidenci,
 - i) plní roli zpravodaje, neurčil-li předseda zpravodaje z řad ostatních členů Rady či jiného pracovníka ministerstva či vybraný člen Rady nevyslovil s výkonem této funkce souhlas,
 - j) seznamuje prokazatelným způsobem ostatní členy Rady s jejím Statutem a Jednacím řádem,
 - k) plní další úkoly související s činností Rady uložené jejím předsedou, představeným gesčního útvaru Rady nebo ministrem zdravotnictví.
- (3) Tajemníka po dobu jeho nepřítomnosti zastupuje jiný pracovník ministerstva pověřený představeným gesčního útvaru Rady. V případě neobsazení pozice představeného gesčního útvaru Rady pověří pracovníka ministerstva výkonem funkce tajemníka Rady ministr zdravotnictví.

Čl. 14

Součinnost věcných útvarů ministerstva

- (1) Věcné příslušné odbory nebo samostatná oddělení ministerstva jsou povinny s ohledem na své kapacitní možnosti a plnění dalších úkolů bez zbytečných průtahů poskytovat tajemníkovi Rady na základě žádosti Rady věcné podklady k problematice projednávané Radou v její působnosti a materiály zpracováváné daným věcným útvarem týkajících se práv pacientů k projednání a další součinnost.
- (2) Odbor nebo samostatné oddělení ministerstva je povinno na žádost tajemníka podklady doplnit, a to v přiměřené lhůtě.
- (3) Rada může přizvat ředitele odboru, vedoucího samostatného oddělení nebo jím pověřeného zástupce (dále jen „přizvaná osoba“) k účasti na zasedání a k poskytnutí potřebného vysvětlení. Přizvaná osoba se neúčastní závěrečné porady a hlasování o usnesení, nerozhodne-li Rada jinak.
- (4) Ministr zdravotnictví, jeho náměstci, předseda Etické komise Ministerstva zdravotnictví, ředitelé odboru a vedoucí samostatných oddělení mají právo navrhnout Radě prostřednictvím jejího tajemníka body k projednání a účastnit se projednání těchto bodů nebo na ně vyslat svého zástupce z řad zaměstnanců ministerstva.
- (5) Odstavce 1 až 4 se nepoužijí, jedná-li se o materiály podléhající pravidlům pro konání vnitřního připomínkového řízení a jeho vypořádání.

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

- (1) Pravidla pro jednání Rady upravuje Jednací řád Rady.
- (2) Tento Statut nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

JEDNACÍ ŘÁD

Čl. 1

Jednací řád upravuje svolávání, průběh zasedání Pacientské rady ministra zdravotnictví (dále jen „Rady“), způsob přijímání usnesení na zasedáních, pravidla při účasti na vnitřním připomínkovém řízení ministerstva a způsob jednání a přijímání usnesení per rollam.

Čl. 2

Svolávání zasedání

- (1) Zasedání Rady se koná podle potřeby, nejméně však čtyřikrát v roce.
- (2) O svolání zasedání Rady, jeho programu a určení zpravodajů jednotlivých bodů rozhoduje předseda v dohodě s tajemníkem, přitom respektuje termíny navržené tajemníkem vzhledem k technickým možnostem ministerstva.
- (3) Zasedání Rady svolává jménem předsedy Rady tajemník.
- (4) Pozvánka je zaslána na e-mailovou adresu či adresy, kterou/které uvedl člen.
- (5) Pozvánka je rozeslána nejméně 10 dní před plánováním zasedání Rady. Pozvánka obsahuje čas, místo a program zasedání, zpravodaje k bodům, jsou-li určeni, a informaci o přítomnosti hostů. Spolu s pozvánkou tajemník rozesílá i materiály, které budou předmětem jednání na zasedání. Výjimku z této lhůty v odůvodněných případech schvaluje předseda Rady.
- (6) Nejpozději 2 dny před zasedáním tajemník rozesílá zápis či zápisy z předchozího zasedání a ze všech jednání per rollam, které proběhly od posledního zasedání Rady.
- (7) Tajemník zajišťuje pozvání hostů, které určil předseda, nebo kteří mají právo se účastnit zasedání Rady v souladu se Statutem Rady.

Čl. 3

Průběh zasedání

- (1) Zasedání je neveřejné. V souladu se Statutem Rady mohou být na zasedání přizváni další hosté.
- (2) Zasedání zahajuje, jeho průběh řídí a ukončuje předseda, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce dle čl. 8 odst. 2 Statutu. Předsedající může pověřit řízením zasedání tajemníka či na základě souhlasu Rady jinou osobu z řad členů Rady či pracovníků ministerstva.
- (3) Zasedání probíhá podle stanoveného programu. Body navržené do programu v den konání zasedání lze projednávat, usnese-li se tak většina přítomných členů, nelze však o nich přijímat usnesení, nejsou-li přítomni alespoň dvě třetiny členů s právem hlasovat.
- (4) Na začátku zasedání Rada usnesením schválí program a zápis či zápisy z minulého zasedání nebo jednání per rollam.
- (5) Bod programu uvede zpravodaj, je-li určen, nebo tajemník či osoba jím určená. K bodům programu se v rámci diskuse mohou vyjadřovat i hosté.
- (6) Slovo uděluje a v případě, že diskusní příspěvek není k věci, odebírá předsedající.

Čl. 4

Přijímání usnesení na zasedání

- (1) Rada přijímá své závěry usnesením na základě hlasování.
- (2) Usnesení je přijato, je-li Rada usnášenischopná a hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů. Rada je usnášenischopná, je-li přítomna nejméně polovina všech členů.
- (3) Členové s hlasem poradním se mohou vyjadřovat v rámci diskuse před hlasováním, nehlasují však.
- (4) Výsledky hlasování zajišťuje tajemník a zaznamenává do zápisu zasedání počty hlasů pro, proti a zdržel se.
- (5) Každý člen, který nesouhlasí s přijatým usnesením, má právo na uvedení svého nesouhlasného stanoviska do zápisu.

Čl. 5

Jednání a přijímání usnesení per rollam

- (1) O jednání per rollam, návrhu usnesení a lhůtě k vyjádření rozhoduje předseda či tajemník Rady.
- (2) Při jednání a rozhodování per rollam zašle tajemník členům Rady materiál, k němuž se mají členové vyjádřit, popřípadě též návrh usnesení.
- (3) Člen zašle své stanovisko tajemníkovi elektronickou poštou nebo poštou ve stanovené lhůtě, která je zpravidla, nevyžadují-li okolnosti jinak, 7 dnů. Jestliže se člen nevyjádří či v případě doručení automatické odpovědi o nepřítomnosti člena Rady přesahující lhůtu pro sdělení stanoviska nebo o technických problémech e-mailové schránky, má se za to, že se tento člen zdržel hlasování.
- (4) Usnesení je přijato při souhlasu nadpoloviční většiny všech členů s právem hlasovat.

Čl. 6

Pravidla účasti na vnitřním připomínkovém řízení ministerstva

- (1) Tajemník zasílá členům návrhy právních předpisů a materiálů nelegislativní povahy, které se dotýkají práv pacientů a věcné působnosti Rady, či pokud tak určí představený gesčního útvaru Rady. Tajemník zasílá členům návrhy právních předpisů a materiálů nelegislativní povahy k připomínkám, shromažďuje došlé připomínky a tvoří z nich návrh souhrnného stanoviska Rady.
- (2) Návrhy právních předpisů a materiálů nelegislativní povahy, které mají být rozeslány k připomínkám členům Rady, a termín pro předložení připomínek určuje v souladu se Statutem Rady tajemník.
- (3) Členové zasílají své připomínky elektronicky tajemníkovi a zpravodaji, je-li určen. Na připomínky doručené po termínu lze brát zřetel jen v případě, že je to z technických a časových důvodů realizovatelné.
- (4) Tajemník ve spolupráci se zpravodajem, je-li určen, připraví návrh souhrnného stanoviska Rady. Při jeho přípravě vyhodnotí, zda jsou připomínky ve vzájemném souladu, pokud nikoli, zda lze odlišné připomínky uplatňovat variantně.
- (5) V případě rozporných připomínek tajemník nebo zpravodaj, je-li určen, usiluje o odstranění rozporů s cílem dosáhnout co možná nejvíce konsensuálního stanoviska.
- (6) Tajemník zašle návrh souhrnného stanoviska členům Rady k uplatnění případných

námitek, pokud to časové možnosti umožňují, a stanoví přiměřenou lhůtu.

- (7) Přípomínky Rady předloží tajemník představenému gesčního útvaru Rady k uplatnění. Finální podobu připomínek schvaluje a předkladateli materiálu zasílá představený gesčního útvaru Rady.
- (8) Vypořádání připomínek uplatněných Radou se v případě ústního projednání účastní tajemník a zpravodaj, je-li určen, a podle svých možností též předseda Rady.

Čl. 7

Zápis a jeho ověřování

- (1) Z jednání Rady pořizuje tajemník zápis, který obsahuje průběh jednání a usnesení Rady.
- (2) Přílohu zápisu tvoří prezenční listina s podpisem všech přítomných.
- (3) Vyhotovený zápis tajemník zasílá na základě schválení textu předsedou všem členům Rady k připomínkám a stanoví přiměřenou lhůtu pro jejich zaslání. Zápis se zohledněním připomínek rozešle všem členům Rady a přítomným hostům.
- (4) Zápis vezme Rada na vědomí na nejbližším zasedání. Uplatní-li člen k zápisu námitku, tajemník zápis opraví, souhlasí-li s opravou nadpoloviční většina přítomných členů.
- (5) Zápis podepíše předsedající a tajemník Rady.
- (6) Zápis z jednání Rady tajemník uveřejní na stránkách ministerstva, nerozhodne-li Rada jinak. Obsah jednání, na který se vztahuje povinnost mlčenlivosti, se nezveřejní.

Čl. 8

Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho vydání.