

**DODATOK č. 18**  
**k Organizačnému poriadku**



---

**Bratislava, 01. október 2022**

**Číslo: S03257-2022-ORPEZM-29**

Minister zdravotníctva Slovenskej republiky podľa § 5 ods. 5 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a podľa č. 13 ods. 2 Organizačného poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky vydáva tento dodatok k Organizačnému poriadku Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky:

## ČI. I

Organizačný poriadok Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky z 30. júna 2020 v znení dodatku č. 1 z 26. augusta 2020, dodatku č. 2 z 21. októbra 2020, dodatku č. 3 z 5. januára 2021, dodatku č. 4 z 25. januára 2021, dodatku č. 5 z 29. marca 2021, dodatku č. 6 z 30. júna 2021, dodatku č. 7 z 30. júla 2021, dodatku č. 8 z 2. septembra 2021, dodatku č. 9 z 30. septembra 2021, dodatku č. 10 z 29. októbra 2021, dodatku č. 11 z 30. novembra 2021, dodatku č. 12 z 31. januára 2022, dodatku č. 13 z 28. februára 2022, dodatku č. 14 z 31. marca 2022 a dodatku č. 15 z 30. júna 2022, v znení dodatku č. 16 z 29. júla 2022, v znení dodatku č. 17 z 30. augusta sa mení a dopĺňa takto:

1. V článku 3 v odseku 2 písmeno i) bod 4 a 5 znie:  
„4) odbor kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc,  
5) odbor klasifikácie a cenotvorby ústavnej starostlivosti.“
2. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti I „ÚSEK MINISTRA“ v bode 9 sa znenie organizačného útvaru “ODBOR KLASIFIKÁCIE A KATEGORIZÁCIE ÚSTAVNEJ STAROSTLIVOSTI“ nahrádza textom novozriadených organizačných útvarov, ktorý vrátane nadpisov znie:

### **„ODBOR KATEGORIZÁCIE ÚSTAVNEJ STAROSTLIVOSTI A NEMOCNÍC**

Odbor kategorizácie ústavnej starostlivosti a nemocníc zabezpečuje činnosti súvisiace s kategorizáciou ústavnej starostlivosti a kategorizáciou nemocníc. Odbor vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Koordinuje a zabezpečuje proces kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti.
2. Určuje podmienky kategorizácie ústavnej zdravotnej starostlivosti.
3. Určuje podmienky pre tvorbu siete kategorizovaných nemocníc.
4. Vyhodnocuje sieť kategorizovaných nemocníc.
5. Zabezpečuje konania kategorizácie nemocníc.
6. Vykonáva analytickú a metodickú činnosť v oblasti ústavnej zdravotnej starostlivosti.
7. Zabezpečuje tvorbu metodík pre indikátory kvality.
8. Navrhuje riešenia v oblasti zabezpečenia kvalitnej a dostupnej ústavnej zdravotnej starostlivosti.
9. Prijíma a vyhodnocuje žiadosti od poskytovateľov ústavnej zdravotnej starostlivosti v súlade so zákonom č. 540/2021 Z. z..
10. Zabezpečuje komunikáciu a spoluprácu so zdravotnými poisťovňami, inými odbornými organizáciami pri tvorbe metodiky a siete kategorizácie nemocníc.

## ODBOR KLASIFIKÁCIE A CENOTVORBY ÚSTAVNEJ STAROSTLIVOSTI

Odbor klasifikácie a cenotvorby ústavnej starostlivosti plní úlohy Centra pre klasifikačný systém podľa zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Odbor vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zabezpečuje zber medicínskych a ekonomických údajov súvisiacich s poskytovaním ústavnej zdravotnej starostlivosti od užívateľov klasifikačného systému, vrátane definovania štruktúry zberu údajov.
  2. Analyzuje zozbierané údaje z hľadiska štatistiky, pravidiel kódovania, kalkulácií nákladov a predkladá návrhy na zber ďalších ukazovateľov súvisiacich s poskytovaním ústavnej zdravotnej starostlivosti,
  3. Zabezpečuje prevádzku, správu a vývoj referenčnej databázy, prevádzku a správu programového vybavenia určeného na vývoj systému.
  4. Zabezpečuje zber a spracovanie pripomienok užívateľov klasifikačného systému.
  5. Aktualizuje zoznam zdravotných výkonov pre klasifikačný systém, vyjadruje sa k aktualizácii medzinárodnej klasifikácie chorôb.
  6. Vydáva osvedčenia o zhode počítačového programu podľa § 67b ods. 1 písm. o) zákona č. 581/2004 Z. z.
  7. Ustanovuje parametre diagnosticko-terapeutických skupín a príslušné relatívne váhy.“
3. V článku 3 v odseku 5 písmeno a) znie:
- „a) kancelária generálneho tajomníka, ktorá zahŕňa:
    1. oddelenie organizačno-technického zabezpečenia,
    2. odbor informačnej a kybernetickej bezpečnosti;“
4. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa v bode 1. vypúšťa názov a činnosti zrušeného organizačného útvaru „ODBOR PROJEKTOVÉHO RIADENIA“.
5. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa v bode 1. pri činnostiach kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti implementácie medzinárodných projektov a medzinárodných politík pridáva nový bod 3, body 3 až 6 znejú ako 4 až 7 a dopĺňajú sa body 8 a 9.

"Kancelária generálneho tajomníka služobného úradu v oblasti implementácie medzinárodných projektov a medzinárodných politík vybavuje najmä túto odbornú agendu:

1. Predkladá ministrovi návrhy na schválenie zapojenia sa ministerstva do realizácie medzinárodných projektov a programov.
2. Koordinuje činnosti súvisiace s realizáciou schválených medzinárodných projektov, najmä v oblasti riadenia projektov, finančného riadenia, monitorovania, publicity, hodnotenia a vypracovávania správ súvisiacich s projektovou činnosťou v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva.

3. Vypracováva pravidlá pre riadenie programov a projektov, vykonáva úkony týkajúce sa predprojektovej prípravy a riadi programy a projekty realizované rezortom zdravotníctva.
  4. Spolupracuje s inštitúciami, ktoré sa podieľajú na príprave, programovaní a implementácii zahraničnej pomoci a pomoci zo štrukturálnych a investičných fondov pre oblasť zdravotníctva a pripomienkuje odborné materiály v súlade s medzinárodnými politikami.
  5. V rámci svojej pôsobnosti sa vyjadruje k materiálom na rokovanie vlády SR a jej poradných orgánov, vypracováva stanoviská v súlade s medzinárodnými politikami a realizuje pridelené úlohy z uznesení vlády SR.
  6. Spolupracuje pri koordinácii účasti Slovenskej republiky v európskom programe EU4Health a zabezpečuje úlohy vyplývajúce z účasti v riadiacom výbore.
  7. Spolupracuje pri programovaní a pri tvorbe dokumentov týkajúcich sa nového programového obdobia 2021-2027 so zameraním na zdravotníctvo.
  8. V spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi zabezpečuje úlohy súvisiace s prípravou jednotlivých programových dokumentov a programových manuálov, ako aj ďalších riadiacich dokumentov ministerstva,
  9. Podieľa sa na príprave programových dokumentov, programových manuálov a ďalších riadiacich dokumentov pre čerpanie pomoci z fondov EÚ.“
6. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti III „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa v bode 1. za činnosti kancelárie generálneho tajomníka v oblasti implementácie medzinárodných projektov a medzinárodných politik dopĺňa text v nasledovnom znení:

#### **„ODDELENIE ORGANIZAČNO-TECHNICKÉHO ZABEZPEČENIA**

Oddelenie organizačno-technického zabezpečenia plní úlohy a zabezpečuje procesy a koordináciu činností potrebných pre výkon funkcie generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu. Oddelenie organizačno-technického zabezpečenia vybavuje najmä túto agendu:

1. Zabezpečuje súčinnosť s odbornými organizačnými útvarmi ministerstva.
2. Posudzuje obsahovú a formálnu správnosť podkladov predkladaných generálnemu tajomníkovi služobného úradu a generálnemu riaditeľovi kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu na prerokovanie, rozhodnutie alebo podpis a zabezpečuje ich úplnosť a včasné predloženie.
3. Zabezpečuje a vyžaduje podklady, informácie a stanoviská od organizačných útvarov ministerstva a od právnických osôb, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je ministerstvo.
4. Zabezpečuje včasnú informovanosť generálneho tajomníka, generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu a organizačných útvarov začlenených do ich úseku o potrebe plnenia úloh.
5. Zabezpečuje distribúciu materiálov týkajúcich sa plnenia úloh, priebežné sledovanie plnenia úloh a súhrnné spracovanie podkladov.
6. Podieľa sa na koncepcnej a koordinačnej činnosti pri spracovaní materiálov a žiadostí týkajúcich sa organizačných útvarov a zamestnancov v priamej riadiacej pôsobnosti

- generálneho tajomníka služobného úradu a generálneho riaditeľa kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu .
7. Vyžaduje stanoviská k medzirezortným pripomienkovým konaniam od organizačných útvarov ministerstva a od právnických osôb, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je ministerstvo, vypracováva súhrnné stanovisko ministra a predkladá ho na portál právnych predpisov.
  8. Vypracováva a predkladá stanoviská k vnútrorezortným pripomienkovým konaniam organizačným útvarom ministerstva.
  9. Koordinuje a kontroluje plnenie a predkladanie odpočtov úloh uznesení vlády Slovenskej republiky vecných útvarov, ktorých gestorom je generálny tajomník služobného úradu a generálna riaditeľka kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu.
  10. Zabezpečuje koordináciu činností výkonu vnútorných, externých a vládnych auditov v spolupráci s vecnými útvarmi, ktorých výkonom je ministrom splnomocnený generálny tajomník služobného úradu a generálna riaditeľka kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu.
  11. Zabezpečuje koordináciu činností výkonu vnútorných a externých kontrol v spolupráci s vecnými útvarmi, ktorých výkonom je ministrom splnomocnený generálny tajomník služobného úradu a generálna riaditeľka kancelárie generálneho tajomníka služobného úradu.
  12. Spolupracuje s príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva, podriadenými organizáciami ministerstva, inými ústrednými a regionálnymi orgánmi štátnej správy, príslušnými výbormi národnej rady, orgánmi samosprávy a partnerskými organizáciami vo svojej pôsobnosti.
  13. Zabezpečuje komunikáciu týkajúcu sa externých podnetov v súvislosti s ponukou produktov a služieb v oblasti zdravotníctva v pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu.
  14. Poskytuje súčinnosť odborným útvarom ministerstva v priamej pôsobnosti generálneho tajomníka služobného úradu pri zabezpečovaní procesov pracovných skupín a výborov ministerstva.“
7. Názov organizačného útvaru „Odbor informačnej bezpečnosti“ sa mení v celom znení organizačného poriadku, vo všetkých tvaroch na „Odbor informačnej a kybernetickej bezpečnosti“.
  8. V prílohe č. 1 „Špecifické funkčné náplne organizačných útvarov“ v časti IV. „ÚSEK GENERÁLNEHO TAJOMNÍKA SLUŽOBNÉHO ÚRADU“ sa v bode 4. „Oddelenie digitálnych stratégií a Oddelenie umelej inteligencie a strojového určenia“ nahrádza novým znením, ktorý vrátane nadpisov znie:

### **„Oddelenie digitálnych stratégií**

Oddelenie digitálnych stratégií vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Zodpovedá za návrhy stratégií a štátnych politík v oblasti digitalizácie.
2. Tvorí politiku jednotného digitálneho trhu vrátane nových inovatívnych a disruptívnych technológií, vypracúva a implementuje národné stratégie pre jednotný digitálny trh v zdravotníctve.
3. Pripravuje a koordinuje priamo riadené programy v oblasti digitalizácie.

4. Spracováva stanoviská k návrhom právnych predpisov v rámci medzirezortného pripomienkového konania, zasielaných ústrednými orgánmi štátnej správy a interných predpisov v rámci vnútrorezortného pripomienkového konania, zasielaných útvarmi ministerstva.
5. Pripravuje podklady pre plnenie úloh programového vyhlásenia vlády Slovenskej republiky, hlavných úloh ministerstva a plánu zahraničných stykov ministerstva.
6. Vypracúva a podieľa sa na realizácii koncepcie informatizácie rezortu v súlade so Stratégiou informatizácie spoločnosti v Slovenskej republike.
7. Spracováva návrhy koncepcie rozvoja aplikácií a informačných systémov ministerstva, zodpovedá za zavádzanie a rozvoj aplikácií a informačných systémov, za zabezpečenie nadväznosti a kompatibility v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
8. Navrhuje, projektuje, realizuje analytické, vývojové činnosti a rozvoj aplikácií a informačných systémov v súlade s koncepčnými zámermi ministerstva a koncepciou informatizácie spoločnosti.
9. Podieľa sa pri realizácii projektov informatizácie verejnej správy, projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie a z Plánu obnovy a odolnosti.
10. Riadi a realizuje riešenie príslušných projektov informačných systémov na základe rezortných potrieb ministerstva.
11. Zabezpečuje riešenie príslušných projektov informačných systémov ministerstva najmä v oblasti informatizácie spoločnosti a informačných systémov verejnej správy.
12. Poskytuje aktívnu súčinnosť iným organizačným útvarom ministerstva pri implementácii tých projektových komponentov, ktoré sa týkajú informačných technológií a digitalizácie.
13. Poskytuje aktívnu súčinnosť iným podriadeným organizáciám ministerstva a ostatným účastníkom v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti pri implementácii tých projektových komponentov, ktoré sa týkajú informačných technológií a digitalizácie.

### **Oddelenie umelej inteligencie a strojového učenia**

Oddelenie umelej inteligencie a strojového učenia vykonáva najmä túto odbornú agendu:

1. Vykonáva štandardizačnú a metodickú činnosť pre proces zavádzania inovatívnych technológií, dátovej vedy a umelej inteligencie v zdravotníctve.
2. Zodpovedá za koordináciu implementácie záverov EÚ a príslušných strategických dokumentov týkajúcich sa digitálnych inovácií a inovatívnych technológií.
3. Zabezpečuje zastupovanie SR v medzinárodných skupinách a výboroch týkajúcich sa digitálnych inovácií a inovatívnych technológií.
4. Vykonáva strategickú činnosť na zabezpečenie kvality, integrity, dostupnosti a aktuálnosti dát v zdravotníctve.

5. Koordinuje a spolupracuje na návrhoch politiky zberu a využívania dát v zdravotníctve.
6. Pripravuje a spolupracuje na tvorbe a kontrole tvorby štúdií uskutočniteľnosti investícií, štúdií uskutočniteľnosti koncesíí a analýz nákladov a výnosov v oblasti digitalizácie, inovatívnych technológií a umelej inteligencie v zdravotníctve.
7. Zodpovedá za koordináciu implementácie záverov EÚ a príslušných strategických dokumentov týkajúcich sa inovatívnych technológií, dátovej vedy a umelej inteligencie.
8. Koordinuje aktivity v rámci iniciatívy Health data space.
9. Podieľa sa pri realizácii projektov informatizácie verejnej správy, projektov financovaných zo štrukturálnych fondov Európskej únie a z Plánu obnovy a odolnosti.
10. Poskytuje aktívnu súčinnosť iným organizačným útvarom ministerstva pri implementácii tých projektových komponentov, ktoré sa týkajú inovatívnych technológií, dátovej vedy a umelej inteligencie.
11. Poskytuje aktívnu súčinnosť iným podriadeným organizáciám ministerstva a ostatným účastníkom v oblasti poskytovania zdravotnej starostlivosti pri implementácii tých projektových komponentov, ktoré sa týkajú inovatívnych technológií, dátovej vedy a umelej inteligencie.“

9. Príloha č. 2 sa nahrádza prílohou k tomuto dodatku k Organizačnému poriadku.

## Čl. II

Tento dodatok nadobúda účinnosť 01. októbra 2022.



**Vladimír Lengvárský**  
minister zdravotníctva Slovenskej republiky

## Schéma organizačnej štruktúry Ministerstva zdravotníctva SR

