

**Usmernenie**  
**oddelenia zdravotníctva úradu Košického samosprávneho kraja**

**č. 2/2024 z 28.10.2024**

**o vybavovaní podnetov na oddelení zdravotníctva úradu Košického samosprávneho kraja**

**Čl.1**

**Predmet usmernenia**

- 1.)Predmetom tohto usmernenia je úprava postupu pri podávaní a vybavovaní podnetu týkajúceho sa poskytovateľa zdravotnej starostlivosti alebo poskytovateľa lekárenskej starostlivosti (ďalej spoločne len „*poskytovateľ*“), ktorým sa podávateľ podnetu domáha ochrany práv alebo právom chránených záujmov svojich alebo inej osoby s jej súhlasom, o ktorých sa domnieva, že boli porušené postupom poskytovateľa v konkrétnom prípade alebo ktorým podávateľ podnetu poukazuje na konkrétne nedostatky na strane poskytovateľa (ďalej len „*podnet*“).

**Čl. 2**

**Pôsobnosť usmernenia**

- 1.)Toto usmernenie sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Oddelenia zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja.

**Čl. 3**

**Podávanie podnetov**

- 1.)Podnet možno podať
- a. písomne
    - i. v listinnej podobe; podnet je potrebné doručiť poštou alebo osobne do podateľne Úradu Košického samosprávneho kraja
    - ii. v elektronickej podobe; podnet je potrebné doručiť Košickému samosprávnemu kraju
      - 1. prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy, resp. elektronickej podateľne alebo
      - 2. ako naskenovaný dokument elektronicou poštou
  - b. ústne do zápisnice na oddelení zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja
- 2.)Podnet musí obsahovať
- a. označenie orgánu, ktorému je adresovaný
  - b. meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu podávateľa podnetu, ak je ním fyzická osoba
  - c. obchodné meno alebo názov, sídlo, IČO, ak je ním právnická osoba
  - d. názov a sídlo podávateľa podnetu, ak je ním orgán verejnej moci
  - e. kontaktné údaje (telefón, e-mail)
  - f. označenie poskytovateľa, proti ktorému podnet smeruje
  - g. odôvodnenie podnetu

- i. opis postupu poskytovateľa, ktorým malo dôjsť k porušeniu konkrétnych práv alebo právom chránených záujmov podávateľa podnetu a označenie, čoho sa podávateľ podnetu domáha alebo
  - ii. opis konkrétneho nedostatku na strane poskytovateľa
  - h. vyhlásenie o oboznámení sa s informáciou o spracúvaní osobných údajov Košickým samosprávnym krajom, ktorá je zverejnená na webovom sídle Košického samosprávneho kraja<sup>1</sup>, ak podávateľom podnetu je fyzická osoba
  - i. vlastnoručný podpis podávateľa podnetu alebo autorizáciu kvalifikovaným elektronickým podpisom podávateľa podnetu predkladaného v elektronickej podobe podľa bodu 1) písm. a. ods. ii..
- 3.) Ak podávateľ podnetu je zastúpený, k podnetu musí byť pripojená listina preukazujúca oprávnenie zástupcu konať v mene podávateľa podnetu a zastupovať ho vo veci podania a vybavovania podnetu.
- 4.) K podnetu, ktorým sa sleduje ochrana práv alebo právom chránených záujmov inej fyzickej alebo právnickej osoby než podávateľa podnetu, musí byť pripojený súhlas dotknutej fyzickej alebo právnickej osoby s podaním a vybavením podnetu opatrený jej vlastnoručným podpisom, resp. ňou autorizovaným kvalifikovaným elektronickým podpisom, ak ide o súhlas v elektronickej podobe. Podnet musí zároveň obsahovať kontaktné údaje (telefón, e-mail) fyzickej alebo právnickej osoby, ochrana práv alebo právom chránených záujmov ktorej sa podnetom sleduje.
- 5.) Podnet musí byť čitateľný a zrozumiteľný.
- 6.) Ak podnet podaný v elektronickej podobe nie je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom ani nejde o sken dokumentu obsahujúceho náležitosti podľa bodu 2), podávateľ podnetu musí tento podnet do piatich pracovných dní od jeho podania potvrdiť, a to doručením podnetu spôsobom podľa bodu 1) a s náležitosťami podľa bodu 2), inak sa na podnet nebude prihliadať a tento sa nebude prešetrovať; o tom sa podávateľ podnetu upovedomí.

## Čl.4

### Postup pri vybavovaní podnetu

- 1.) Podnet vybavuje lekár samosprávneho kraja, sestra samosprávneho kraja alebo farmaceut samosprávneho kraja (ďalej len „*určený zamestnanec*“) v závislosti od charakteru veci, ktorej sa podnet týka. Administratívne úkony spojené s vybavovaním podnetu realizuje zamestnanec Košického samosprávneho kraja organizačne zaradený na oddelení zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja, určený vedúcim oddelenia zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja (ďalej len „*referent*“).
- 2.) Určený zamestnanec a referent postupujú pri vybavovaní podnetu
- a. bez zbytočných priesťahov, vždy však tak, aby boli zo strany Košického samosprávneho kraja dodržané lehoty určené všeobecne záväznými právnymi predpismi
  - b. v úzkej súčinnosti s podávateľom podnetu, dotknutým poskytovateľom, osobami, ktorých sa podnet týka, orgánmi verejnej moci a ďalšími osobami, ktoré môžu podľa uváženia referenta a/alebo určeného zamestnanca prispieť k objektívnemu vybaveniu podnetu; ak je to potrebné na účely riadneho vybavenia podnetu, referent alebo určený zamestnanec si vyžiada súčinnosť alebo vyjadrenie týchto subjektov.
- 3.) Referent posúdi podnet po obsahovej a formálnej stránke a navrhne postup podľa bodu 4.) alebo postupuje podľa bodu 6.) tohto článku.
- 4.) Určený zamestnanec na základe návrhu referenta:
- a. vyzve podávateľa na odstránenie nedostatkov podnetu, uvedie, ako je potrebné konkrétne nedostatky odstrániť a určí lehotu na odstránenie nedostatkov, ktorá nesmie

- byť kratšia ako 10 dní. Zároveň poučí podávateľa podnetu, že v prípade márneho uplynutia určenej lehoty bude podnet odložený
- b. zabezpečí postúpenie podnetu vecne a miestne príslušnému orgánu verejnej moci, ak sa podnet týka vecí, na vybavenie ktorej Košický samosprávny kraj nie je príslušný; o postúpení upovedomí podávateľa podnetu
  - c. odloží podnet, ak:
    - i. podávateľ podnetu neodstráni nedostatky podnetu v určenej lehote. To neplatí ak podnet neobsahuje náležitosti podľa čl. 3 bodu 2) písm. h); v takom prípade referent alebo určený zamestnanec zabezpečí poskytnutie informácií o spracúvaní osobných údajov podávateľovi podnetu
    - ii. ide o anonymný písomný podnet
    - iii. podnet podaný v elektronickej podobe nebol potvrdený podľa čl. 3 bod 6)
    - iv. podnet sa týka tej istej veci, v ktorej už Košický samosprávny kraj prešetroval podnet alebo v ktorej konal z vlastného podnetu
    - v. podávateľ podnetu neposkytol riadne alebo včas súčinnosť potrebnú na vybavenie podnetu, na ktorú bol referentom alebo určeným zamestnancom vyzvaný
    - vi. skutok uvádzaný v podnete sa stal v čase, od ktorého uplynuli prekluzívne lehoty určené všeobecne záväznými právnymi predpismi na začatie správneho konania alebo na uloženie pokuty
- 5.) O odložení podnetu určený zamestnanec vyhotoví úradný záznam.
- 6.) Ak nie je dôvod na postúpenie podnetu ani na jeho odloženie, referent zabezpečí pre určeného zamestnanca podklady potrebné pre vybavenie podnetu a predloží určenému zamestnancovi návrh spôsobu vybavenia podnetu.
- 7.) Podnet sa považuje za vybavený odoslaním oznámenia o vybavení podnetu podávateľovi podnetu; v prípade ak podávateľom podnetu je orgán verejnej moci a podnet bol podaný v súvislosti s výkonom jeho právomoci, podnet sa považuje za vybavený vyhotovením úradného záznamu o spôsobe vybavenia podnetu. V oznámení o vybavení podnetu určený zamestnanec uvedie, či je podnet opodstatnený alebo neopodstatnený. Ak je podnet opodstatnený, predloží určený zamestnanec vedúcemu oddelenia zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja návrh na rozhodnutie o ďalšom postupe.

## **Čl. 5**

### **Zrušovacie ustanovenia**

- 1.) Zrušuje sa Metodické usmernenie odboru sociálnych vecí a zdravotníctva č.3/2016 z 30.9. 2016 o vybavovaní podaní a ukladaní pokút na referáte zdravotníctva Úradu Košického samosprávneho kraja.

## **Čl. 6**

### **Účinnosť**

Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 15.11.2024.

V Košiciach dňa 28.10.2024

Spracoval: JUDr. Martin Serfőző, PhD.

JUDr. Martin Serfőző, PhD.  
vedúci oddelenia zdravotníctva