

SMERNICA PRE VEDENIE REGISTRA ORTOPEDICKÝCH TECHNIKOV

Čl. 1 – Základné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje interný postup Slovenskej komory ortopedických technikov (ďalej „komora“) pri registrácii zdravotníckych pracovníkov vykonávajúcich zdravotnícke povolanie ortopedický technik, pri vedení a aktualizácii registra a pri nakladaní s registračnými údajmi podľa zákona č. 578/2004 Z. z., najmä § 62 až 64.
2. Registrácia je zápis zdravotníckeho pracovníka do registra vedeného príslušnou komorou a vydanie potvrdenia o registrácii. Registrácia nie je totožná s dobrovoľným členstvom v komore; členstvo a členské poplatky sa posudzujú samostatne podľa zákona a vnútorných predpisov komory.
3. Komora registruje zdravotníckych pracovníkov vykonávajúcich povolanie ortopedický technik podľa § 62 ods. 9 zákona. Výnimka pre dočasný a príležitostný výkon zdravotníckeho povolania sa uplatní v rozsahu § 62 ods. 13 a § 30 zákona.

Čl. 2 – Povinnosti a oznamovanie zmien

1. Ortopedický technik oznámi komore zákonom vyžadované údaje, predloží predpísané doklady a priebežne oznamuje zmeny týchto údajov vrátane skutočností relevantných pre pozastavenie, zrušenie a obnovenie registrácie, v rozsahu a lehotách podľa § 62 a § 63 zákona.
2. Absolvent, ktorý získal odbornú spôsobilosť, oznámi údaje potrebné na registráciu najneskôr do 15 dní od začatia výkonu zdravotníckeho povolania u príslušného zamestnávateľa (§ 63 ods. 10).
3. Osoby oprávnené spracúvať register a členovia orgánov komory zachovávajú zákonnú mlčanlivosť. Komora určí poverenia, prístupové práva a evidenciu vykonaných zmien.

Čl. 3 – Obsah registra a ochrana údajov

1. Register obsahuje údaje podľa § 63 ods. 2 zákona: identifikačné údaje vrátane dátumu narodenia, rodného čísla a štátneho občianstva; údaje o trvalom, prípadne prechodnom pobyte; zdravotnícke povolanie; zamestnávateľa alebo iný spôsob výkonu povolania; odbornú spôsobilosť; príslušné ďalšie vzdelávanie; sústavné vzdelávanie a doterajšiu odbornú prax.
2. Register ďalej obsahuje registračné číslo, dátum registrácie, dátumy pozastavenia, obnovenia, zrušenia a zániku registrácie a dôvody pozastavenia a zrušenia podľa § 64 ods. 1. Jeho súčasťou sú doklady podľa § 63 ods. 3.

3. Komora vedie a priebežne aktualizuje register a poskytuje údaje Národnému centru zdravotníckych informácií a na výzvu Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou iba v rozsahu a spôsobom podľa § 64 ods. 3 a platných štandardov zdravotníckej informatiky.

4. Pri spracúvaní údajov komora dodržiava GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z.; zabezpečí informačnú povinnosť, primerané prístupové a bezpečnostné opatrenia, pravidlá uchovávaní a likvidácie podľa registratúrneho plánu. Zákonné údaje na registráciu sa nespracúvajú na základe súhlasu. Kopírovanie úradných dokladov sa vykonáva len v zákonom prípustnom rozsahu (§ 63 ods. 11).

Čl. 4 – Postup pri zápise do registra

1. Komora po doručení oznámenia skontroluje rozsah údajov podľa § 63 ods. 2 a doklady podľa § 63 ods. 3, najmä osvedčené kópie dokladov o odbornej spôsobilosti, sústavnom vzdelávaní a praxi, príslušné potvrdenia o ďalšom vzdelávaní a doklad o zaplatení registračného poplatku.

2. Ak je podanie neúplné, komora bezodkladne vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie a primerane určí, ktoré údaje alebo doklady chýbajú. Procesný postup pri prípadnom odmietnutí registrácie musí mať oporu v platnom zákone a pravidlách konania; nemožno zaviesť automatické zamietnutie len internou smernicou.

3. Komora zapíše zdravotníckeho pracovníka do registra do 10 dní od doručenia oznámenia v súlade s § 63 ods. 1 zákona a vydá mu potvrdenie o registrácii. Zápis, zmeny a vydanie potvrdenia vykonáva písomne poverená osoba v rozsahu svojho oprávnenia.

4. Registračný poplatok môže byť najviac 13 eur a ročný poplatok za vedenie registra najviac 15 eur (§ 63 ods. 4 a 5). Ak komora uplatňuje sumy 13 eur a 15 eur, musia byť riadne ustanovené jej príslušným orgánom; tieto sumy sa nesmú prekročiť.

5. Vymáhanie zákonných poplatkov sa vykonáva podľa § 63 ods. 7: až po uplynutí 60 dní po uplynutí lehoty určenej v písomnej výzve, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní. Pri uplatnení nároku sa postupuje podľa príslušných procesných predpisov.

Čl. 5 – Neúplné alebo sporné podania

1. Pri neúplnom podaní komora konkrétne označí požadované doplnenie, zaznamená doručenie výzvy a prijaté doklady. Pri pochybnostiach o odbornej spôsobilosti overí rozhodujúce doklady podľa relevantných právnych predpisov.

2. Komora nesmie odmietnuť zákonom ustanovenú registráciu len z dôvodu, že zdravotnícky pracovník nepožiadaval o členstvo v komore alebo neuhradil dobrovoľný členský príspevok. Každé nepriaznivé rozhodnutie alebo úkon musí byť opretý o príslušnú zákonnú kompetenciu.

Čl. 6 – Dočasné pozastavenie registrácie

1. Komora dočasne pozastaví registráciu za podmienok § 63a zákona: na žiadosť zdravotníckeho pracovníka pri prerušení výkonu povolania, najviac na čas prerušenia, alebo počas dočasného zákazu výkonu zdravotníckeho povolania, najviac na čas zákazu.

2. Dôvod, dátum a podklady sa zaznamenávajú do registra; dotknutá osoba sa informuje o vykonanom úkone spôsobom zodpovedajúcim zákonu.

Čl. 7 – Zrušenie registrácie

1. Komora zruší registráciu iba v prípadoch ustanovených § 63b zákona, vrátane žiadosti pri ukončení výkonu povolania, straty zákonných podmienok výkonu, právoplatne uloženého doživotného zákazu a ďalších zákonom výslovne upravených dôvodov.
2. Pri každom zrušení komora overí príslušný zákonný dôvod, zaznamená dátum a dôvod do registra a vykoná súvisiace oznamovacie povinnosti.

Čl. 8 – Obnovenie registrácie

1. Po zániku dôvodov pozastavenia alebo zrušenia komora na žiadosť zdravotníckeho pracovníka obnoví registráciu podľa § 63c zákona. Ak zákon ustanovuje dvojročnú čakaciu lehotu pri konkrétnom dôvode zrušenia, komora ju rešpektuje.
2. K žiadosti sa prikladajú iba doklady preukazujúce zmeny údajov oznámených podľa § 63 ods. 2 a 3 zákona.

Čl. 9 – Zánik registrácie

1. Registrácia zaniká smrťou fyzickej osoby alebo jej vyhlásením za mŕtvu podľa § 63d zákona; dátum sa zaznamená na základe hodnoverného podkladu.

Čl. 10 – Sústavné vzdelávanie a výmena údajov

1. Komora plní úlohy pri hodnotení sústavného vzdelávania v súlade s § 42 zákona a príslušnými vykonávacími predpismi a s osobitnou smernicou komory o sústavnom vzdelávaní.
2. Doklady o vzdelávacích aktivitách a praxi sa evidujú v rozsahu potrebnom na zákonné hodnotenie a vedenie registra. Pri chýbajúcich údajoch o sústavnom vzdelávaní zamestnanca komora plní upozorňovaciu povinnosť voči zamestnávateľovi a úradu pre dohľad podľa § 63 ods. 6 zákona.

Čl. 11 – Záverečné ustanovenia

1. O registrácii, pozastavení, zrušení a obnovení registrácie sa postupuje podľa aktuálne účinnej právnej úpravy. Opravné prostriedky a príslušnosť orgánov nemožno stanoviť v rozpore so zákonom alebo stanovami komory; pôvodné pravidlo, podľa ktorého o odvolaní rozhoduje prezídium, sa bez preverenia právneho základu nepreberá.
2. Táto smernica po schválení príslušným orgánom komory nahrádza smernicu zo dňa 1. 3. 2022.