



POPIS ROLÍ A FUNKCÍ
NÁRODNÍHO REGISTRU
ZDRAVOTNICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Obsah

1	Obecné funkce registru	2
1.1	Přihlášení do registru.....	2
1.2	Vyhledávání pracovníků	2
1.3	Editace zdravotnických pracovníků	2
1.4	Reklamace údajů	2
1.5	Výpis z registru	2
1.6	Import dávkového souboru	2
1.7	Webové služby	3
2	Seznam rolí a odpovídajících institucí registru NRZP	3
2.1	Vzdělávací instituce – vysoké školy, lékařské fakulty	3
2.2	Vzdělávací instituce – střední škola	3
2.3	Vzdělávací instituce – akreditované zařízení.....	4
2.4	Vzdělávací instituce – IPVZ	4
2.5	Vzdělávací instituce - NCO NZO.....	4
2.6	Uznávání zahraničních osob pro výkon povolání – Ministerstvo zdravotnictví (MZ ČR)	5
2.7	Zaměstnavatel – poskytovatel zdravotních služeb.....	5
2.8	Profesní komory	6
2.9	Správní orgány - soudy, krajské úřady.....	6
2.10	Zdravotní pojišťovny.....	6
2.11	Státní ústav pro kontrolu léčiv (SUKL)	6

1 Obecné funkce registru

1.1 Přihlášení do registru

Národní registr zdravotnických pracovníků (dále „NRZP“) není veřejným registrem. Přístupování dotčených subjektů je přesně definováno v zákoně 147/2016 Sb. Pro přístup do registru musí instituce požádat pomocí formuláře - žádosti na adrese: <http://eregpublic.ksrzis.cz/Jtp/public/ExterniZadost?s=NZIS>.

Na žádosti uvádí statutární zástupce instituce svou pověřenou osobu, která bude dále spravovat přístupy dalších uživatelů, kteří budou mít za instituci do registru přístup. Pokud již instituce má přístup do registrů NZIS, požádá pouze prostřednictvím pověřené osoby o přidělení dalších rolí do registru NRZP. Žádnou novou žádost tedy nepodává.

1.2 Vyhledávání pracovníků

Pokud má uživatelská role povoleno vyhledávání pracovníků, můžete zadáním potřebných atributů:

- jméno, příjmení, datum narození

vyhledat záznam o zdravotnickém pracovníkovi. Před zobrazením detailních (také osobních a citlivých informací, pokud na ně má role právo) se provede ztotožnění vyhledávané osoby a zápis informace o zobrazení údajů do Základních registrů Ministerstva vnitra.

1.3 Editace zdravotnických pracovníků

Má-li uživatelská role právo na editaci zdravotnických pracovníků, může zadávat nové informace po vyhledání a ztotožnění osoby. Zapisované informace se liší podle rolí.

1.4 Reklamace údajů

Zdravotnický pracovník, který je přihlášen do NRZP může reklamovat uvedené údaje, pokud neodpovídají skutečnosti nebo chybí. Při reklamaci údaje je zobrazen návod k dalšímu postupu. Ve většině případů je nutné obrátit se na primárního editora (instituci, která údaje, jež chce zdravotnický pracovník reklamovat, do registru zadala) a požádat ji o doplnění nebo opravu.

1.5 Výpis z registru

Zdravotnický pracovník si může stáhnout svůj výpis z registru s aktuálně zapsanými údaji. Tuto funkcionalitu mohou využít především nelékařští pracovníci, jelikož výpis z registru může sloužit jako doklad o dosaženém vzdělání.

1.6 Import dávkového souboru

Některé role umožňují importovat dávkové soubory, obsahující záznamy více zdravotnických pracovníků. Při importu se provádí vždy ztotožnění osoby se základními registry. Pokud se osoba nepodaří ztotožnit, do registru se informace z dávkového souboru o této osobě neuloží. Dávkový soubor, který je nahráván do NRZP, musí mít přesně danou strukturu dle „Datového rozhraní NRZP“.



1.7 Webové služby

Registr NRZP umožňuje pro vybrané role využívání webových služeb, které umožní automatizovanou práci s registrem. Popis webových služeb je uveden v „Datovém rozhraní NRZP“

2 Seznam rolí a odpovídajících institucí registru NRZP

2.1 Vzdělávací instituce – vysoké školy, lékařské fakulty

Přístup: Každá vysoká škola má svůj vlastní přístup do NRZP (**role pracovník vzdělávací instituce**).

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Instituce zadává nové zdravotnické pracovníky se základní nebo specializovanou odborností. Většinou se jedná o první zápis pracovníka do NRZP. U občana české národnosti probíhá před založením ztotožnění se ZR.

- Historické záznamy se zapíší do 180 dní od zřízení registru.
- Nové záznamy jsou zadávány průběžně, nejdéle do 15 dní od získání diplomu.
- Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.
- Vyhledávat může pouze své studenty - absolventy.

2.2 Vzdělávací instituce – střední škola

Přístup: Každá střední škola má svůj vlastní přístup do NRZP (**role pracovník vzdělávací instituce**).

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Instituce zadává nové zdravotnické pracovníky - nelékaře se základní odborností. Většinou se jedná o první zápis pracovníka do NRZP. U občana české národnosti probíhá před založením ztotožnění se ZR.

Historické záznamy se zapíší do 180 dní od zřízení registru.

- Nové záznamy jsou zadávány průběžně, nejdéle do 15 dní od získání vysvědčení.
- Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.
- Vyhledávat může pouze své studenty - absolventy.



2.3 Vzdělávací instituce – akreditované zařízení

Přístup: Každá vzdělávací instituce má svůj vlastní přístup, pokud je to současně i poskytovatel zdravotních služeb, má více rolí do NRZP (**role pracovník vzdělávací instituce, pracovník poskytovatele**).

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Zadává informace o absolvovaných specializačních vzdělávání a nastavbových kurzech pro již existující zdravotnické pracovníky. Probíhá ztotožnění se ZR.

- Historické záznamy se zapisují do 180 dní od zřízení registru.
- Nové záznamy jsou zadávány průběžně, nejdéle do 15 dní od získání diplomu (osvědčení).
- Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.
- Vyhledávat může pouze své studenty - absolventy.

2.4 Vzdělávací instituce – IPVZ

Přístup: IPVZ má svůj vlastní přístup do NRZP (**role pracovník vzdělávací instituce a pracovník pověřené instituce**).

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Zadává informace o absolvovaných specializačních vzdělávání a nastavbových kurzech pro již existující zdravotnické pracovníky. Probíhá ztotožnění se ZR.

- Historické záznamy se zapisují do 180 dní od zřízení registru.
- Nové záznamy jsou zadávány průběžně, nejdéle do 15 dní od získání osvědčení.
- Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.
- Vyhledávat může pouze mezi zdravotnickými pracovníky s lékařských povoláním.

2.5 Vzdělávací instituce - NCO NZO

Přístup: NCO NZO má svůj vlastní přístup do NRZP (**role pracovník vzdělávací instituce a pracovník pověřené instituce**).

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony



- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Zadává informace o absolvovaných certifikovaných kurzech pro již existující zdravotnické pracovníky, většinou se jedná o specializační vzdělání. Probíhá ztotožnění se ZR.

- Historické záznamy se zapisí do 180 dní od zřízení registru
- Nové záznamy jsou zadávány průběžně, nejdéle do 15 dní od získání diplomu (osvědčení).
- Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.
- Vyhledávat může pouze mezi zdravotnickými pracovníky s nelékařských povoláním.

2.6 Uznávání zahraničních osob pro výkon povolání – Ministerstvo zdravotnictví (MZ ČR)

MZ ČR má svou roli pro uznávání zahraničních (usazených) osob pro výkon povolání (**role Pracovník ministerstva editor, Pracovník ministerstva referent**).

MZ ČR má také roli pro uznávání získaných kvalifikací pro práci bez odborného dohledu u zdravotnických pracovníků, kteří absolvovali vzdělání před nabytím účinnosti zákona 96/2004 Sb. o nelékařských zdravotnických povoláních.

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové služby.

Zadává nové zdravotnické pracovníky a jejich odbornosti.

Nové záznamy zadává do 15 dní od udělení rozhodnutí.

Při editaci může vzdělávací instituce měnit pouze údaje zadané jí samou.

2.7 Zaměstnavatel – poskytovatel zdravotních služeb

Každý poskytovatel má svůj vlastní přístup (**role Poskytovatel zdravotních služeb**). Poskytovatel zdravotních služeb, by již měl přístup do prostředí registrů zdravotnictví aktivovaný. Pověřená osoba poskytovatele s rolí Žadatel, tedy dostane přidělen přístup do NRZP automaticky. Pověřená osoba (žadatel) může přidat další pracovníky poskytovatele zdravotních služeb do NRZP.

Zadávání údajů:

- Pomocí webové šablony
- Dávkovým zaslání XML souboru
- Pomocí webové šablony



Zaměstnavatel vyplňuje pracovní pozici (profesy) u již existujících zdravotnických pracovníků.

- Při editaci může zaměstnavatel měnit pouze údaje o zaměstnání a výkonu povolání.

2.8 Profesní komory

Profesní komora má svůj vlastní přístup (**role Pracovník komory**).

- Profesní komory vkládají údaje pomocí webové aplikace – záznamy o vyloučení, či pozastavení činnosti.
- Profesní komory mohou číst své údaje pomocí webové aplikace.
- Vyhledávat může pouze mezi zdravotnickými pracovníky dané profese podle komory.

2.9 Správní orgány - soudy, krajské úřady

Každý správní orgán musí mít vlastní přístup, zažádá si o registraci do Národního registru zdravotnických pracovníků pomocí externí žádosti. Krajské úřady již přístup do prostředí registrů zdravotnictví mají. V tomto případě požádá o přístup do NRZP pověřený pracovník (žadatel) přímo v prostředí registrů zdravotnictví. Pracovník získává roli **Pracovník správního orgánu** a je oprávněn:

- zadávat pravomocná rozhodnutí pomocí webové aplikace.
- vyhledávat po ztotožnění osoby všechny pracovníky vedené v NRZP

2.10 Zdravotní pojišťovny

Každá zdravotní pojišťovna má svůj vlastní přístup za účelem provádění veřejného zdravotního pojištění, role **Pracovník zdr. pojišťovny**

Pracovník může vyhledávat ve všech ztotožněných záznamech.

2.11 Státní ústav pro kontrolu léčiv (SUKL)

SUKL má svůj vlastní přístup za účelem výkonu státní správy v oblasti lékové politiky, jedná se o roli **Pracovník SUKL**.

Pracovník může vyhledávat ve všech ztotožněných záznamech lékařů, zubních lékařů a farmaceutů.