

Zjednodušený návod plnění Národního registru zdravotnických pracovníků pro poskytovatele zdravotních služeb

Metodický materiál Národního zdravotnického informačního systému (NZIS)

Autoři:	Mgr. Jakub Kubát a kolektiv
Verze:	4.0
Datum:	03. 10. 2019

Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR
Palackého nám. 4, P.O. BOX 60, 128 01 Praha 2
e-mail: uzis@uzis.cz.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost





Obsah

1	Jaké údaje mají poskytovatelé do registru předávat.....	3
2	Jak údaje do registru zadat.....	4
2.1	Nejprve je nutné ověřit, zda již má poskytovatel zřízen přístup do registru.....	4
2.2	V případě, že poskytovatel nemá zřízen přístup do registru, musí o něj požádat	4
2.3	Dalším krokem je přihlášení do registru.....	4
2.4	Poskytovatel je přihlášen a může začít zadávat údaje	6
2.5	Poskytovatel zadal do registru informace o jeho zaměstnancích a chce zadané informace zkontrolovat	11
3	Kontakty na ÚZIS ČR	12
3.1	Technická podpora registrů – technický Helpdesk.....	12
3.2	Metodická podpora – metodický Helpdesk	12
3.3	Pracovníci pro metodickou podporu v jednotlivých krajích.....	12



1 Jaké údaje mají poskytovatelé do registru předávat

Do registru je potřeba **zapsat všechny zdravotnické pracovníky** (lékaře, nelékaře), kteří ve vašem zařízení poskytují zdravotní služby, ať již na základě zaměstnaneckého poměru nebo dohody (DPP, DPČ). Povinnost se týká také privátního lékaře (OSVČ – fyzické osoby), který je vlastníkem IČ a poskytuje v daném IČ zdravotní služby. Za každého takového zaměstnance se předávají do registru tyto údaje (rozsah předávaných údajů byl minimalizován a je určen zákonem):

- **Identifikace poskytovatele** (údaj je předvyplněný)
- **Pracovní pozice pracovníka** (výběr z číselníku – lékař L3, všeobecná sestra, atd.)
- **Zaměstnán od** (položka obsahuje časový údaj od kdy je zaměstnanec na této pracovní pozici u poskytovatele zaměstnán).
- **Zaměstnán do** (pokud je vyplněn časový údaj položky, znamená to, že zaměstnanec na této pracovní pozici u poskytovatele již nepracuje, nebo byl přeřazen na jinou pozici, nebo oddělení).
- **Druh pracovněprávního vztahu** (výběr z číselníku – pracovní poměr, DPČ, DPP, atd.)
- **Týdenní pracovní doba** (vyplňuje se pouze u druhu pracovněprávního vztahu – pracovní poměr)
- **Oddělení, pracoviště, obor** (výběr z číselníku)
- **Forma péče** (výběr z číselníku)
- **Druh péče** (výběr z číselníku)

Veškeré údaje je nutné udržovat aktualizované, V případě, že došlo v rámci Vaší ordinace k personálním změnám (nové nástupy, odchody), je nutné tyto informace zapsat do Národního registru zdravotnických pracovníků také, aby byla jeho databáze aktuální.



2 Jak údaje do registru zadat

2.1 Nejprve je nutné ověřit, zda již má poskytovatel zřízen přístup do registru

Pokud jste již někdy v minulosti předávali informace o statistickém zjišťování (sběr výkazů) do prostředí registrů NZIS (museli jste se přihlásit, zadat heslo a kontrolní kód) a poté jste „výkazy“ vyplnili, přístup do Národního registru zdravotnických pracovníků již budete mít zřízen.

Pokud jste „výkazy“ vyplňovali pouze pomocí zjednodušeného odkazu, který Vám přišel na váš email, o přístup do registru **budete muset požádat.**

Pokud si i přesto nejste jisti, zda již máte přístup do registru zřízen, můžete se podívat na „**Seznam přihlášených uživatelů**“, který je dostupný na adrese:

<http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup> a to v části „Přihlášení“.

Email: helpdesk.registry@uzis.cz

Telefon: +420 222 269 999, +420 222 269 998, +420 222 269 884

2.2 V případě, že poskytovatel nemá zřízen přístup do registru, musí o něj požádat

Způsoby jsou v podstatě dva. Prvním možným způsobem je vyplnění externí žádosti o přístup. Druhým možným přístupem je zaregistrovat se pomocí Národního portálu **eEdentita**.

Registrace pomocí externí žádosti:

Pro přístup do registru je nutné vyplnit žádost o přístup, která je dostupná na tomto odkazu:

<https://eregpublicsecure.ksrzis.cz/Jtp/public/ExterniZadost?s=NZIS>

Po vyplnění, odeslání a zpracování žádosti přijde poskytovateli email s aktivací účtu. Po aktivaci účtu získává kontaktní osoba uvedená v žádosti přístup do Národního registru zdravotnických pracovníků.

Žádost může být podána třemi způsoby:

- Datovou schránkou
- Elektronickým podpisem statutárního zástupce poskytovatele
- Listinou formou s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce poskytovatele

Veškerým dalším procesem vyplnění externí žádosti provede poskytovatele níže přiložená příručka:

http://www.uzis.cz/system/files/UZIS_UP_Externi_zadost.pdf

nebo

Registrace přes portál eidentita

Registraci a Přihlášení provedete stisknutím tohoto odkazu, kde vyberete v pravé části možnost položku přihlášení - vstup pro oprávněné uživatele a na úvodní obrazovce vyberete možnost „**Přihlášení přes eidentita.cz** „.

<http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup>

Tuto možnost musí zvolit **statutární zástupce poskytovatele**. Registrace poskytovatele bude provedena na základě ověření osobních údajů statutárního zástupce. Tímto způsobem je možné se přihlásit za použití občanského průkazu s čipem, který má aktivovanou možnost komunikace se státní správou (možnost bývá aktivována na vyžádání u příslušného úřadu, kde byl průkaz vydán). Nutností pro úspěšnou registraci je mít také čtečku čipových karet.

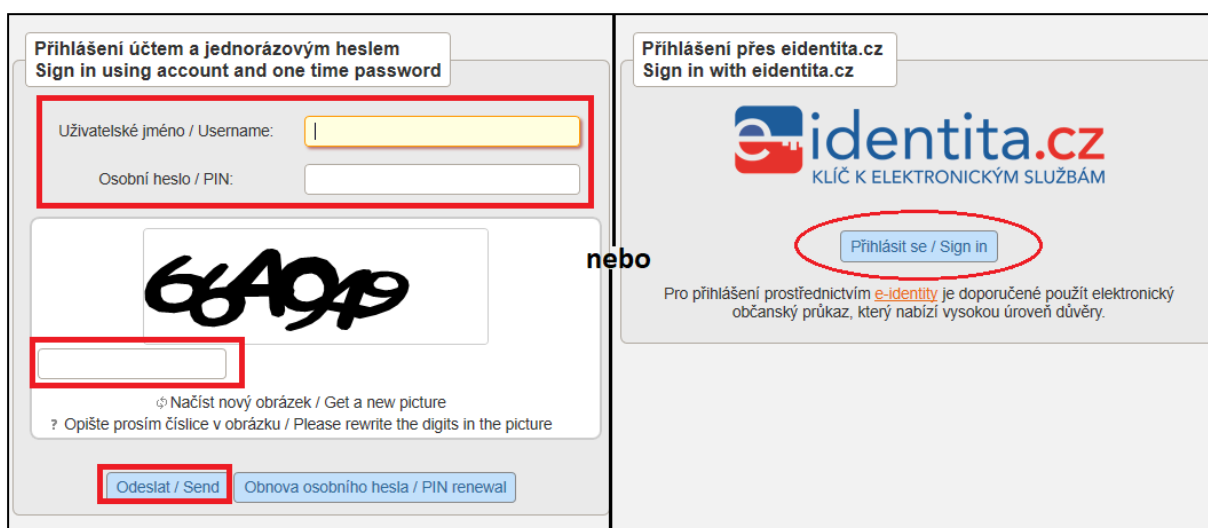
Dalším krokem je přihlášení do registru

Přihlášení provedete stisknutím tohoto odkazu, kde vyberete položku přihlášení - vstup pro oprávněné uživatele:

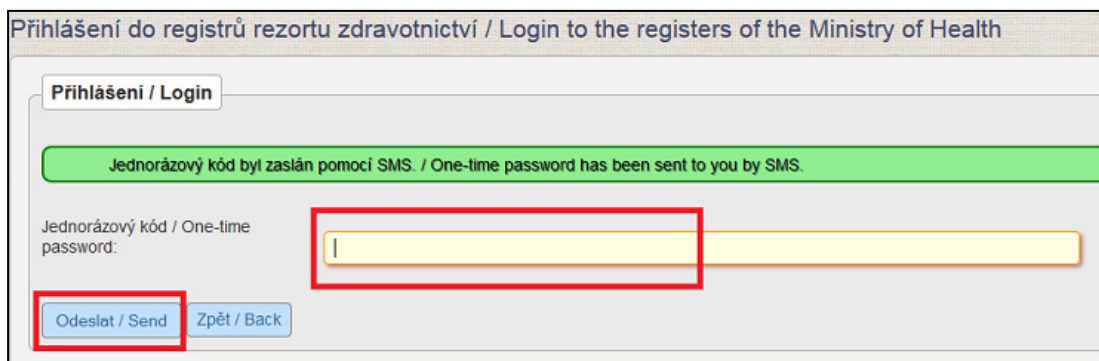
<http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup>

Zadáte uživatelské jméno, heslo, opíšete čísla z kontrolního obrázku a stisknete tlačítko „Odeslat/Send“. Další možností je využít přihlášení pomocí portálu e-Identity, kde se dá využít pro přihlášení občanský průkaz, který je osazen čipem a má aktivovanou možnost komunikace se státní správou (možnost bývá aktivována na vyžádání u příslušného úřadu, kde byl průkaz vydán).

Pro názornost se podívejte na následující obrázek.



V případě využití přihlášení přes **jméno a heslo** je Vám obratem **na email nebo mobilní telefon** (dle volby nastavené na žádosti o přístup) zaslán jednorázový kód, který prosím zapišete do příslušného pole a opětovně zvolíte „Odeslat/Send“.



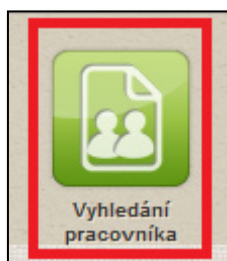
Nyní jste se přihlásili do prostředí registrů NZIS. Národní registr zdravotnických pracovníků naleznete pod zelenou ikonou NRZP v horní liště.



2.3 Poskytovatel je přihlášen a může začít zadávat údaje

Pokud zaměstnance zadáváte do registru poprvé, musíte jej vyhledat pomocí ikony

„vyhledání pracovníka“.



Stiskněte ikonu Vyhledání pracovníka a následně vyberte jednu z níže uvedených skupin údajů, které **je potřeba vyplnit**. My jsme zvolili možnost vyhledat pracovníka dle jména, příjmení a rodného čísla. Po zadání těchto údajů stiskněte tlačítko **hledat**. **V tuto chvíli probíhá hledání pracovníka v základních registrech.**



0 nezpracovaných úloh 0 nových zpráv ÚZIS - Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR / Pracovník správc

Domů Pracovníci Vyhledání pracovníka Hromadné vkládání Reklamační Reporty Číselníky Vytěžování

Vyhledání pracovníka

Jméno, příjmení, rodné číslo v registru obyvatel (ROB)
 Jméno, příjmení, datum narození, volitelně místo narození v registru obyvatel (ROB)
 Cizinec bez rodného čísla a trvalého pobytu

Jméno Příjmení

Rodné číslo

Hledat

Pokud hledaný pracovník nebyl v registru do této chvíle veden, zobrazí se Vám níže uvedený obrázek.

Domů / Home Pracovníci Vyhledání pracovníka Hromadné vkládání Reklamační Číselníky Vytěžování

Založení pracovníka

Pracovník

Jméno Příjmení Datum namzení

Zpět Založit

Stisknutím tlačítka Založit se Vám otevře potvrzovací stránka pro založení nového pracovníka.



Zde stisknete tlačítko Uložit a pracovník se uloží do Národního registru zdravotnických pracovníků.

Pokud je již hledaný pracovník v registru veden, zobrazí se rovnou karta detailu daného pracovníka.

V každém případě pak ke zdravotnickému pracovníkovi přidáte povinné položky, které se týkají zaměstnání, které vykonává. Stisknete tlačítko **nové zaměstnání** a postupně doplníte níže uvedené položky:

- **Identifikaci poskytovatele** (IČ, název – údaje jsou předvyplněné podle přihlášeného poskytovatele)
- **Identifikaci zdravotnického zařízení v rámci poskytovatele** (údaj se vybírá z nabídky, jedná se o pořadové číslo zařízení v rámci poskytovatele v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb).
- **Oddělení/pracoviště/obor** (údaj se vybírá z nabídky, jedná se o oddělení, ve kterém je pracovník u poskytovatele veden – zařazen, např. chirurgie, ortopedie a další).
- **Pracovní pozice pracovníka** (údaj se vybírá z nabídky, jedná se o pracovní pozici pracovníka u poskytovatele. Nabídka obsahuje tyto údaje:
 - Kategorie lékařských povolání L1 -> vyplňuje se v případě, pokud zaměstnanec pracuje jako lékař, který dosáhl odborné způsobilosti k výkonu povolání (pracuje pod dozorem).
 - Kategorie lékařských povolání L2 -> vyplňuje se v případě, pokud zaměstnanec pracuje jako lékař, který dosáhl odborné způsobilosti a získal certifikát o absolvování základního kmene (pracuje pod dohledem).
 - Kategorie lékařských povolání L3 -> vyplňuje se v případě, pokud zaměstnanec pracuje jako lékař, který dosáhl odborné způsobilosti a může pracovat samostatně (bez dohledu).
 - Položky kategorie zubních lékařů a farmaceutů -> vyplňuje se v případě, pokud zaměstnanec pracuje jako farmaceut, nebo zubní lékař.
 - Položky kategorie nelékařských povolání -> vyplňuje se v případě, pokud zaměstnanec pracuje jako nelékařský zdravotnický pracovník dle zákona 96/2004 sb. ve znění



pozdějších předpisů. Do registru se nezadávají jiní odborní pracovníci dle § 43 tohoto zákona.

- **Zaměstnán od** (položka obsahuje časový údaj od kdy je zaměstnanec na této pracovní pozici v rámci oddělení u poskytovatele zaměstnán. Vyplňujte u nových nástupů, případně i u návratů z mateřské a rodičovské dovolené).
- **Zaměstnán do** (vyplňujte pouze v případě změny, pokud zdravotnický pracovník na této pozici u poskytovatele končí zaměstnání. Vyplňujte také v případě, pokud zdravotnický pracovník odchází na mateřskou, nebo rodičovskou dovolenou).
- **Druh pracovněprávního vztahu** (údaj se vybírá z nabídky, jsou k dispozici 4 následující možnosti
 - **Pracovní poměr**
 - Dohoda o provedení práce (DPP)
 - Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
 - Výkon povolání jako privátní lékař (tato možnost se použije v případě OSVČ - fyzické osoby, která je vlastníkem IČ a poskytuje v daném IČ zdravotní služby)
- **Týdenní pracovní doba** (položka je dostupná pouze pro druh pracovněprávního vztahu – „**pracovní poměr**“. Hodnota se wpisuje ručně a to v rozsahu 0,01 – 50,00)
- **Forma péče** (položku vyberete z nabídky, jedná se o formu péče, v rámci které zdravotnický pracovník vykonává zdravotnické povolání). Formy péče jsou uvedeny v číselníku forma a druh. Forma péče nemusí být vyplněna u těch zaměstnanců poskytovatele, kteří neposkytují žádnou z definovaných forem péče dle zákona.
- **Druh péče** (položku vyberete z nabídky, jedná se o druh péče, kterou zdravotnický pracovník v rámci zdravotnického povolání poskytuje. Druhy péče jsou uvedeny v číselníku forma a druh. Druh péče nemusí být vyplněn u těch zaměstnanců poskytovatele, kteří neposkytují žádný z definovaných druhů péče dle zákona.

Pokud tedy zaměstnanec přejde na jinou pracovní pozici, nebo změní oddělení, je nutné vždy vyplnit novou položku zaměstnání a zeditovat stávající položku zaměstnání (například vyplnit datum „zaměstnán do“ v rámci ukončené pracovní pozice).



Detail pracovníka

Pracovník

Tituly před	Jméno	Příjmení	Tituly za
	Jakub	Bubák	
Pohlaví	Rodné příjmení	Datum narození	Místo narození
muž		1. 3. 1988	
Rodné číslo	Státní příslušnost	Ztotožněn s registrem obyvatel (ROB)	
	703 - Slovensko	Ne	
E-mail	Telefon	Datová schránka	
Druh dokladu	Číslo dokladu	Číslo Nrzp	
Cestovní pas	896654479	185614517	
Aktuální stav	↓ ↓		

Pracovník zahraničí

Hostující

Datum oznámení

Způsoblosti

Zaměstnání

Nové zaměstnání

Omezení výkonu povolání

Nové omezení výkonu povolání

Nové zaměstnání

Pracovník

Číslo pracovníka	Jméno	Příjmení	Datum narození
193141784	Jakub	Bubák	1. 3. 1988

Zaměstnání

Poskytovatel zdravotnických služeb

25488627 - Krajská zdravotní, a.s.

Zaměstnán od

2. 10. 2019

Zaměstnán do

Zdravotnické zařízení

25488627010 - KZ, a.s., Masarykova nem. Ústí n. L., o.z.

Oddělení/Pracoviště/Obor

4 - anesteziologie a intenzivní medicína

Druh péče

Forma péče

312 - akutní lůžková péče standardní

Pracovní pozice

L3 - Lékař po absolvování specializačního vzdělání (L3)

Druh pracovníprávního vztahu

PP - Pracovní poměr

Týdenní pracovní doba

40

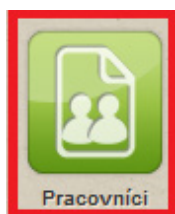
Poznámka

Zpět na detail pracovníka Uložit

Po stisknutí tlačítka **uložit** jsou údaje o vykonávaném zaměstnání uloženy v kartě zdravotnického pracovníka. Vyše uvedeným způsobem je nutné vyplnit každého zdravotnického pracovníka.

2.4 Poskytovatel zadal do registru informace o jeho zaměstnancích a chce zadané informace zkontrolovat

Pokud se chcete podívat na vámi zadané zaměstnance a jejich zaměstnání v registru, stiskněte prosím ikonu „pracovníci“



Po kliknutí na ikonu **pracovníci** se zobrazí skupina filtrů, pomocí kterých lze vyhledat zdravotnického pracovníka (pracovníky). Do jedné z položek napíšete hledaný výraz a stisknete tlačítko **vyhledat**. Pokud chcete vyhledat všechny neukončené a aktivní zadané pracovníky, doporučujeme ve filtru u položky „stav pracovníka“ zvolit položku „platné“ a poté stisknout tlačítko vyhledat.

Seznam pracovníků

Filtr Pracovník

Jméno Příjmení Číslo pracovníka Filtrovat podle povolání

Datum narození Místo narození Rodné číslo

Druh dokladu Číslo dokladu Stav pracovníka

Vyhledat Zrušit filtr

Ze seznamu zaměstnanců si vyberete toho, u kterého chcete zkontrolovat zadaná zaměstnání, případně i údaje o jeho zaměstnání editovat (např. ukončit, změnit). Výběr potvrdíte stisknutím ikony zelené lupy. Po stisknutí se dostáváte na detail zvoleného zdravotnického pracovníka.

Jméno	Příjmení	Rodné příjmení	Rodné číslo	Stav	Datum narození	Místo narození	Pohlaví	
EDITA						Ostrava	žena	
HELMI NOOR BIN						KUALA LUMPUR	muž	
ADEL MOHAMED						ADEN	muž	
JAMAL							muž	
ZDENĚK							muž	
VLADISLAV							muž	



3 Kontakty na ÚZIS ČR

Pokud byste potřebovali jakékoli další doplňkové informace, můžete se obrátit na náš Helpdesk, či regionální metodiky – viz kontakty níže.

3.1 Technická podpora registrů – technický Helpdesk

helpdesk.registry@uzis.cz

+420 222 269 999

3.2 Metodická podpora – metodický Helpdesk

helpdesk@uzis.cz

+420 222 269 998

+420 222 269 884

+420 222 269 883

3.3 Pracovníci pro metodickou podporu v jednotlivých krajích

Kraj:	Metodik:	email:	telefon:
Hl. m. Praha	Ing. Lubomír Korbel	lubomir.korbel@uzis.cz	778529727
Středočeský kraj	Mgr. Daniela Drobilková	daniela.drobilkova@uzis.cz	778529201
Jihočeský	Ing. Miroslav Šůch	miroslav.such@uzis.cz	770149303
Plzeňský	Ing. Miroslav Šůch	miroslav.such@uzis.cz	770149303
Karlovarský	Ing. Miroslav Šůch	miroslav.such@uzis.cz	770149303
Ústecký	Ing. Jaroslav Štefek	jaroslav.stefek@uzis.cz	778529205
Liberecký	Ing. Jaroslav Štefek	jaroslav.stefek@uzis.cz	778529205
Královéhradecký	Ing. Jaroslav Štefek	jaroslav.stefek@uzis.cz	778529205
Pardubický	Mgr. David Gába	david.gaba@uzis.cz	778529203
Vysočina	Radomír Vostrčil	radek.vostrcil@uzis.cz	778529208
Jihomoravský	Radomír Vostrčil	radek.vostrcil@uzis.cz	778529208
Zlínský	Bc. Jiří Kozlík	jiri.kozlik@uzis.cz	778529207
Olomoucký	Bc. Tomáš Hruška	tomas.hruska@uzis.cz	778529206
Moravskoslezský			
okresy KI, OP	Mgr. David Gába	david.gaba@uzis.cz	778529203
okresy BR, OV	Bc. Tomáš Hruška	tomas.hruska@uzis.cz	778529206
okresy FM, NJ	Bc. Jiří Kozlík	jiri.kozlik@uzis.cz	778529207

Tento návod je určen výhradně pro poskytovatele zdravotních služeb, kteří použijí pro plnění registru ruční zapisování zaměstnanců do připraveného formuláře v registru.