



Ústav zdravotnických informací a statistiky České republiky

Praha 2, Palackého nám. 4
(128 01 Praha 2, P.O.BOX 60)

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

E-mailem: [REDACTED]

Doporučenou poštou

VÁŠ DOPIS ZNAČKY / ZE DNE

28. 7. 2022

NAŠE ZNAČKA

UZIS/040745/2022-1

VYŘIZUJE / LINKA

[REDACTED]
[REDACTED]

PRAHA DNE

12. 8. 2022

Věc: Poskytnutí informací na základě žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Ústav zdravotnických informací a statistiky České republiky (dále jen „ÚZIS ČR“) jako povinný subjekt ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“) posoudil Vaši žádost ze dne 28. 7. 2022 o poskytnutí informací, týkajících se následujících informací:

„ ...

- sdělení počtu pracovníku ve zdravotnictví podle kategorie pracovníků za poslední vám známé období za Českou republiku
- struktura dat a kategorie pracovníků odpovídají vašemu statistickému výstupu 5.1.5 Pracovníci ve zdravotnictví podle kategorií pracovníků v krajích
- s tím, že územní členění není na kraje ale na Obce s rozšířenou působností (v Praze na Městské části nebo Správní obvody dle vašeho uvážení) ... “

Zdrojem požadovaných informací je Národní registr zdravotnických pracovníků (NR-ZP).

ÚZIS ČR je organizační složkou státu, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo zdravotnictví ČR a je správcem Národního zdravotnického informačního systému (dále jen „NZIS“) podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zdravotních službách“).

NZIS je jednotný celostátní informační systém veřejné správy, v němž jsou shromažďovány a zpracovány osobní a další údaje ze základních registrů orgánů veřejné správy, ministerstev, od poskytovatelů zdravotních služeb, případně dalších osob předávajících údaje do NZIS. Postup a

podmínky správy a přístup k těmto údajům jsou komplexně upraveny v § 70–78 zákona o zdravotních službách, stejně tak je okruh údajů vedených v NZIS vymezen zákonem o zdravotních službách a jeho prováděcími předpisy, zejm. vyhláškou Ministerstva zdravotnictví č. 373/2016 Sb., o předávání údajů do Národního zdravotnického informačního systému, ve znění pozdějších předpisů.

Podle ustanovení § 72 odst. 1 písm. d) zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zdravotních službách“) platí, že součástí Národního zdravotnického informačního systému (NZIS) je Národní registr zdravotnických pracovníků (NR-ZP).

Podle ustanovení § 73 odst. 7 zákona o zdravotních službách, ÚZIS ČR poskytne na základě žádosti podle zákona o svobodném přístupu k informacím, pokud se jedná o údaje v NZIS, pouze informace o struktuře dat.

Vzhledem k výše uvedeným skutečnostem jsme oprávněni Vám na základě Vámi podané žádosti poskytnout pouze strukturu požadovaných údajů. Strukturu NR-ZP Vám poskytujeme v příloze tohoto sdělení.

V části žádosti o poskytnutí konkrétních informací byla Vaše žádost částečně odmítnuta rozhodnutím č. j. ÚZIS/040745/2022–2 ze dne 12. 8. 2022.

Doprovodná informace: Nad rámec výše uvedeného uvádíme, že na základě § 73 odst. 8 zákona o zdravotních službách lze pro statistické a vědecké účely požádat ÚZIS ČR o poskytnutí údajů z národních zdravotních registrů v podobě, ze které nelze určit konkrétní fyzickou nebo právnickou osobu. ÚZIS ČR je oprávněn žádat za poskytnutí těchto údajů úhradu ve výši, která nesmí přesáhnout náklady spojené s pořízením výpisů, kopií, s opatřením technických nosičů dat a s odesláním údajů oprávněnému subjektu uvedenému v § 73 odst. 2 téhož zákona. ÚZIS ČR si může vyžádat i úhradu za mimořádně rozsáhlé vyhledávání údajů. Žádost se podává na formuláři, který je k dispozici na stránce <https://www.uzis.cz/index.php?pg=kontakt--zadosti-o-data-analyzy>. Tato žádost je schvalována vedením ÚZIS ČR.

S pozdravem


ÚZIS ČR

Příloha: Struktura dat

Poučení o opravném prostředku:

Proti tomuto sdělení lze podat stížnost podle ustanovení § 16a zákona o svobodném přístupu k informacím ve lhůtě 30 dnů od doručení tohoto sdělení. Stížnost se podává na ÚZIS ČR a rozhoduje o ní Ministerstvo zdravotnictví. Lhůta pro podání stížnosti počíná běžet dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení.

Obrázek 21: Nový import

Při vkládání nové dávky je třeba stanovit, zda mají údaje být zapsány do registru jako platné nebo jen dočasně uloženy ve stavu *Náhled*.

Tabulka 26: Nový import- popis polí

Pole	Obsah a formát
Soubor	Výběr souboru s XML daty
Identifikace	Identifikátor dávky – povinný údaj
Zapsat do registru	Při zaškrtnutí se údaje vloží do registru jako platné, pokud není zaškrtnuto, data se uloží jen dočasně do stavu <i>Náhled</i> . V tomto stavu jsou k dispozici pro kontrolu pouze uživatelům pracoviště, které import provedlo, a případně správci registru.
Zpracovat dávku na pozadí	Zpracování proběhne offline na serveru. Dávka je odeslána ke zpracování, vlastní zpracování probíhá na pozadí, uživatel mezitím může dál pracovat s registrem. Vhodné pro dávky většího rozsahu, jejichž zpracování trvá déle než 30 sekund. Výsledek zpracování je možné zobrazit v seznamu dávek.

Vzorové XML a odpovídající XSD je k dispozici na webu EREG

http://www.uzis.cz/system/files/dokumenty/NRZP_20180323_v1_3.zip (odkaz je dostupný ze stránky <http://www.uzis.cz/dokumenty/datove-rozhrani-nrzp>). Doporučujeme kódování UTF-8, v případě jiného je třeba správně vyplnit hlavičku XML. Datумы je třeba uvádět ve tvaru RRRR-MM-DD, viz vzorové XML.

Následuje popis polí v XML dávce. S výjimkou parametrů označených jako Povinné jsou ostatní parametry nepovinné.

Tabulka 27: Popis údajů v XML dávce

Položka	Popis	Oprávnění	Povolené hodnoty
Identifikační údaje	Základní údaje pracovníka, uveďte minimálně jméno a příjmení a jeden identifikátor (RČ, číslo dokladu...)		
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Jakákoli role	Již existující číslo NR-ZP vygenerované registrem NR-ZP
Datum změny	Uveďte datum aktualizace, pokud je k dispozici	Jakákoli role	
Jméno	<i>Povinné</i>	<i>Jakákoli role</i>	
Příjmení	<i>Povinné</i>	<i>Jakákoli role</i>	
Rodné příjmení		Jakákoli role	
Pohlaví	M/Z	Jakákoli role	Hodnoty: M, Z
Rodné číslo	S lomítkem či bez lomítka (obě varianty jsou platné) – pouze pro občany ČR. Pro ostatní státní příslušnosti (včetně Slováků) je možné zahraniční RČ zapsat do pole „Číslo dokladu“.	Jakákoli role	
Číslo dokladu	U cizinců číslo pasu nebo občanského průkazu, případně jiný údaj (cizí RČ ...)	Jakákoli role	
Druh dokladu	Druh dokladu uvedeného v Čísle dokladu. Může být „ID“ - občanský průkaz, „P“ - cestovní pas, „IR“ - povolení k pobytu, „J“ – jiný,	Jakákoli role	Hodnoty: "ID" - občanský průkaz, "P" - cestovní pas, "IR" - povolení k pobytu, "J" - jiný
Datum narození	Uveďte dle možnosti	Jakákoli role	
Místo narození	Uveďte textem	Jakákoli role	
Stát narození	U cizinců, Kód státu 2 písmenový	Jakákoli role	ISO 3166-1 alpha-2, číselník Zeme
Státní příslušnost	<i>Povinné</i> , Kód státu 2 písmenový	<i>Jakákoli role</i>	<i>ISO 3166-1 alpha-2, číselník Zeme</i>
AIFO/ISZR úložka	Slouží pro uvedení odkazu do registru ROB přes odkaz na mapu AIFO v ISZR (šatní lístek). Uveďte	Jakákoli role	

	položku Ulozenkald získanou ze služby základních registrů E175 iszrUlozMapaAifo a číslo lokálního AIFO		
Hostující/Usazená	Hostující / usazená / prázdné pro ostatní	Pracovník ministerstva editor, Pracovník správce	Hodnoty: Hostující, Usazena, Zadna
Datum oznámení	Pro hostující osoby, datum oznámení případně datum vystavení EPC (Evropský profesní průkaz)	Pracovník ministerstva editor, Pracovník správce	
Poznámka	Textové pole pro poznámky u osoby. Při zápisu se původní hodnota poznámky u pracovníka nahradí novou hodnotou.	Jakákoli role	
Povolání	(opakovatelná sekce)	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník poskytovatele, Pracovník správce, Pracovník komory (jen svoje povolání), Pracovník správního orgánu (jen svoje povolání)	
Povolání	Uveďte povolání dle zákona 95/2004 Sb. či 96/2004 Sb., pokud je k dispozici: lékař, fyzioterapeut...	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník poskytovatele, Pracovník správce, Pracovník komory (jen svoje povolání), Pracovník správního orgánu (jen svoje povolání)	Číselník Povolani
Tituly	(opakovatelná sekce) Uveďte tituly akademické, pedagogické, vědecké.	Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník pověřené organizace,	

		Pracovník ministerstva editor, Pracovník správce, Pracovník MŠMT	
Tituly	Uvádějte jednotlivě. Uvádí se všechny tituly, jak před jménem, tak za jménem.	Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník správce, Pracovník MŠMT	Číselníky AkademickyTitul a PedagogickyTitul (hodnoty z obou číselníků)
Odborná způsobilost	(opakovatelná sekce) Pokud není uvedeno datum získání nebo uznání, je třeba uvést datum zařazení do přípravy, případně i datum vyřazení.	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Viz výše	
Obor, Odbornost	<i>Povinné:</i> uveďte obor a odbornost dle příslušné vyhlášky	Viz výše	Číselník Obor
Stát získání	<i>Povinné:</i> Kód státu 2 písmenový	Viz výše	ISO 3166-1 alpha-2, číselník Zeme
Datum získání	Uveďte alespoň rok. Pro získané způsobilosti povinná jedna z hodnot „Datum získání“ nebo „Datum zařazení do přípravy“.	Viz výše	
Vzdělávací instituce – Název	<i>Povinné:</i> uveďte název instituce	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Vzdělávací instituce – Místo	<i>Povinné:</i> Název vzdělávací instituce textem	Viz výše	
Vzdělávací instituce – IČO	Pouze pro ČR (pro ČR povinné)	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Diplom – číslo	Číslo diplomu	Viz výše	

Diplom – datum vydání	Datum vydání diplomu	Viz výše	
Datum zařazení do přípravy	Jen v případě aprobace	Viz výše	
Datum vyřazení z přípravy	Jen v případě aprobace	Viz výše	
Datum uznání		Viz výše	
Uznávající instituce – Název	Název instituce (pokud je vyplněna, musí být v ČR)	Pracovník ministerstva editor	Vždy MZ ČR
Uznávající instituce – IČO	IČO. Povinné, pokud je vyplněn název instituce.	Pracovník ministerstva editor	Vždy MZ ČR
Poznámky		Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Kmen	Uvádějte u nedokončené specializace lékaře	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Viz výše	
Název kmene	<i>Povinné:</i> Uvedte dle příslušné vyhlášky	Viz výše	Číselník Zakladníkmen
Datum získání	<i>Povinné:</i> Uvedte alespoň rok. Pro získané způsobilosti povinná jedna z hodnot „Datum získání“	Viz výše	

	nebo „Datum zařazení do přípravy“.		
Vzdělávací instituce – Název	<i>Povinné:</i> uveďte název instituce	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Vzdělávací instituce – Místo	<i>Povinné:</i> Název vzdělávací instituce textem	Viz výše	
Vzdělávací instituce – IČO	Pouze pro ČR (pro ČR povinné)	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Poznámky		Viz výše	
Specializovaná způsobilost	(opakovatelná sekce) Pokud není uveдено datum získání nebo uznání, je třeba uvést datum zařazení do přípravy, případně i datum vyřazení.	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Viz výše	
Obor, Odbornost	<i>Povinné:</i> Uveďte obor či odbornost dle příslušné vyhlášky	Viz výše	Číselník Specializace
Datum získání	Uveďte alespoň rok. Pro získané způsobilosti povinná jedna z hodnot „Datum získání“ nebo „Datum zařazení do přípravy“.	Viz výše	
Stát získání	<i>Povinné:</i> Kód státu 2 písmenový	Viz výše	ISO 3166-1 alpha-2, číselník Zeme
Datum zařazení do přípravy	Specializační nebo aprobační	Viz výše	
Datum vyřazení z přípravy	Specializační nebo aprobační	Viz výše	
Vzdělávací instituce – Název	<i>Povinné:</i> uveďte název instituce	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Vzdělávací instituce – Místo	<i>Povinné:</i> Název vzdělávací instituce textem	Viz výše	

Vzdělávací instituce – IČO	Pouze pro ČR (pro ČR povinné)	Viz výše	Číselník VzdelavaciInstitute
Údaje o diplomu	Číslo diplomu, Datum vydání diplomu	Viz výše	
Datum uznání		Viz výše	
Uznávající instituce – Název	Název instituce (pokud je vyplněna, musí být v ČR)	Pracovník ministerstva editor	Vždy MZ ČR
Uznávající instituce – IČO	IČO. Povinné, pokud je vyplněn název instituce.	Pracovník ministerstva editor	Vždy MZ ČR
Poznámky		Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Zvláštní specializační nebo odborná způsobilost	(opakovatelná sekce) Pokud není uvedeno datum získání, je třeba uvést datum zařazení do přípravy, případně i datum vyřazení.	Pracovník pověřené organizace, Pracovník ministerstva editor, Pracovník vzdělávací instituce, Pracovník MŠMT, Pracovník správce	
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám		
Obor, Odbornost	<i>Povinné:</i> Uvedte obor či odbornost dle příslušné vyhlášky		Číselník CertifikovanyKurs
Datum získání	Uvedte alespoň rok. Pro získané způsobilosti povinná jedna z hodnot „Datum získání“ nebo „Datum zařazení do přípravy“.		

Datum zařazení do přípravy			
Datum vyřazení z přípravy			
Vzdělávací instituce	<i>Povinné:</i> uveďte název, místo, v ČR IČO		<i>Číselník VzdelavaciInstituce</i>
Poznámky			
Omezení výkonu povolání	(opakovatelná sekce) Dle platné legislativy zákazy výkonu povolání nebo vyloučení z komory.	Pracovník poskytovatele, Pracovník správce, Pracovník komory, Pracovník správního orgánu	
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Viz výše	
Povolání	<i>Povinné:</i> Uveďte povolání dle zákona 95/2004 Sb. či 96/2004 Sb., kterého se změna týká.	Viz výše	<i>Číselník Povolani</i>
Kdo změnu zapsal	<i>Povinné:</i> Správní orgán nebo komora	Viz výše	
Platnost – Datum Od	<i>Povinné</i>	Viz výše	
Platnost – Datum Do		Viz výše	
Typ změny výkonu	<i>Povinné:</i> Zákaz / Vyloučení	Viz výše	<i>Hodnoty: Zakaz, Vyloucení</i>
Rozsah	Rozsah zákazu, omezení	Viz výše	
Spisová značka nebo čj.	Číslo jednacích rozhodnutí	Viz výše	
Poznámky		Viz výše	
Zaměstnání	(opakovatelná sekce) U jednoho poskytovatele je možné vyplnit více souběžných zaměstnání na několika zařízeních nebo odděleních. Vždy je nutné uvést jednu z kombinací identifikace zařízení:	Pracovník ministerstva editor, Pracovník poskytovatele, Pracovník správce	

	a) IČO b) IČO + PČZ c) IČO + PCŽ + Oddělení		
Číslo NR-ZP	Identifikátor NR-ZP, pokud je znám	Viz výše	
Povolání	Uveďte povolání dle zákona 95/2004 Sb. či 96/2004 Sb.	Viz výše	Číselník Povolani
Poskytovatel (IČO)	<i>Povinné:</i> IČO, Název	Viz výše	
Zdravotnické zařízení PČZ	Volitelně PČZ (pořadové číslo zařízení dle výkazů ÚZIS, 3 číslice). Je povinné, pokud je vyplněno PČDP.	Viz výše	Číselník ZdravotnickeZarizeni
Zdravotnické zařízení PČDP	Volitelně PČDP (pořadové číslo detašovaného pracoviště dle výkazů ÚZIS, 3 číslice). Je povinné, pokud je vyplněno Oddělení.	Viz výše	Číselník ZdravotnickeZarizeni
Oddělení	Volitelně IČO, + PCŽ (pořadové číslo zařízení dle výkazů ÚZIS) + Oddělení (5 místní číslo dle výkazů ÚZIS).	Viz výše	Číselník ZdravotnickeOddeleni
Platnost – Datum Od	<i>Povinné:</i> Začátek pracovního poměru	Viz výše	
Platnost – Datum Do	Konec pracovního poměru	Viz výše	

6 VYMEZENÍ OPRÁVNĚNÍ A POVINNOSTÍ

Působnost je dána rolí a pracovištěm uživatele.

Přehled uživatelů aplikace je uveden v následující tabulce:

Tabulka 28: Uživatelé registru

Role	Pracoviště
Zdravotnický pracovník	Sám je pracovištěm
Pracovník vzdělávací instituce	Pracoviště podle konkrétní instituce (fakulty, školy atd.)

Pracovník pověřené organizace	IPVZ, NCONZO
Pracovník ministerstva editor	MZ ČR, ONP MZ ČR, VLP MZ ČR
Pracovník ministerstva referent	MZ ČR, ONP MZ ČR, VLP MZ ČR
Pracovník poskytovatele	Pracovité podle konkrétního poskytovatele – v systému již existuje pro registr NRPZS (Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb)
Pracovník správce	ÚZIS
Referent ÚZIS	ÚZIS
Pracovník komory	Česká lékařská komora, Česká stomatologická komora, Česká lékárnická komora
Pracovník zdrav. pojišťovny	Pracoviště podle konkrétní pojišťovny
Pracovník SÚKL	SÚKL
Pracovník správního orgánu	Krajský úřad, Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra ČR, Ministerstvo spravedlnosti, soudy
Pracovník MŠMT	MŠMT

6.1 OPRÁVNĚNÍ UŽIVATELÉ - EDITOŘI

Obsahem této podkapitoly je popis hlavních oprávnění editorů registru.

Tabulka 29: Hlavní role a oprávnění editorů

Název role	Oprávnění
Zdravotnický pracovník	Správa vlastních kontaktních údajů
Pracovník vzdělávací instituce	Zakládání zdravotnických pracovníků, Správa způsobilostí
Pracovník ministerstva	Zakládání zdravotnických pracovníků, Správa způsobilostí
Pracovník pověřené organizace	Zakládání zdravotnických pracovníků, Správa způsobilostí
Pracovník poskytovatele	Evidence pracovních poměrů svých zaměstnanců
Pracovník komory	Zápis zákazu výkonu povolání
Pracovník správního orgánu	Zápis zákazu výkonu povolání
Správce	Řešení reklamací a nestandardních situací

6.2 OPRÁVNĚNÍ DLE ROLÍ

6.2.1 ZDRAVOTNICKÝ PRACOVNÍK

Název role:	Zdravotnický pracovník
Pracoviště:	Zdravotnický pracovník – jméno pracoviště odpovídá jménu zdravotnického pracovníka + login
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Jen záznam o sobě
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Všechny mimo záznamu o sobě, nemůže zobrazovat údaje ze zásobníku neztotožněných údajů
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Kontaktní údaje
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Všechny - Osobní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Registrace zdravotnických pracovníků bude probíhat pomocí externí žádosti, výhledově bude využit systém Národní identitní autority (NIA).

Tabulka 30: Popis role Zdravotnický pracovník

6.2.2 PRACOVNÍK VZDĚLÁVACÍ INSTITUCE

Jedná se o konkrétní vzdělávací instituce (vzdělávací zařízení, např. fakulty, střední školy a vyšší odborné školy, a akreditovaná zařízení). V registru je číselník vzdělávacích institucí. Pomocí automatické úlohy je z tohoto číselníku plněn seznam pracovišť typu „Vzdělávací instituce“.

Název role:	Pracovník vzdělávací instituce
Pracoviště:	Vzdělávací instituce
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Svoje absolventy – záznamy s vyplněnou způsobilostí, kde je tato instituce jako vzdělávací. V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil, nebo které mají způsobilost, kde je tato instituce jako vzdělávací.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných)
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Osobní údaje (může upravovat tituly, u zahraničních může upravovat i jméno, příjmení a číslo pasu), Způsobilosti získané (pouze dle akreditace)
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Kontaktní údaje, Způsobilosti uznané
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Na veřejném webu bude k dispozici nová žádost pro přístup do registru pro vzdělávací instituce. Způsob schvalování bude stejný jako u současných externích žádostí.

Tabulka 31: Popis role Pracovník vzdělávací instituce

Do registru nebudou mít implicitně přístup vzdělávací instituce bez aktuální akreditace MZ ČR nebo MŠMT, mohou si však o něj případně samostatně zažádat.

6.2.3 PRACOVNÍK POVĚŘENÉ ORGANIZACE

Jedná se o instituce IPVZ, NCONZO. V případě potřeby možno přidat i univerzity příp. další subjekty pověřené dle zákona.

Název role:	Pracovník pověřené organizace
Pracoviště:	Pověřená organizace (IPVZ, NCONZO).
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Svoje povolání – záznamy s vyplněným povoláním daného typu (vazbu pracoviště a povolání upravuje číselník PracovistePovolani). V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil.

Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných)
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Osobní údaje (může upravovat tituly, u zahraničních může upravovat i jméno, příjmení a číslo pasu), Způsobilosti získané (oprávněný zadávat i způsobilosti získané jinde).
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Kontaktní údaje, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 32: Popis role Pracovník pověřené organizace

6.2.4 PRACOVNÍK MINISTERSTVA EDITOR

Instituce MZ ČR.

Název role:	Pracovník ministerstva zdravotnictví
Pracoviště:	Ministerstvo zdravotnictví, ONP MZ ČR, VLP MZ ČR
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Svoje povolání – záznamy s vyplněným povoláním daného typu (vazbu pracoviště a povolání upravuje číselník PracovistePovolani). V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Osobní údaje (může upravovat tituly, u zahraničních může upravovat i jméno, příjmení a číslo pasu), Způsobilosti získané (oprávněný zadávat způsobilosti získané kdekoli), Způsobilosti uznané, Hostování
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Kontaktní údaje, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 33: Popis role Pracovník ministerstva

6.2.5 PRACOVNÍK MINISTERSTVA REFERENT

Instituce MZ ČR.



Název role:	Pracovník ministerstva zdravotnictví
Pracoviště:	Ministerstvo zdravotnictví, ONP MZ ČR, VLP MZ ČR
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Svoje povolání – záznamy s vyplněným povoláním daného typu (vazbu pracoviště a povolání upravuje číselník PracovistePovolani). V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Všechny
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 34: Popis role Pracovník ministerstva

6.2.6 PRACOVNÍK POSKYTOVATELE

Název role:	Pracovník poskytovatele
Pracoviště:	Poskytovatelé
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Své zaměstnance – záznamy, kde vyplněno neukončené zaměstnání u daného poskytovatele (při ukončení zaměstnání ze seznamu mizí). V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných)
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Osobní údaje (může zadávat nové pracovníky do registru, nemůže měnit osobní údaje u již zadaných), Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Osobní údaje, Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníci již nyní mají přístup do systému eREG nebo mohou žádat o přístup na základě již existující žádosti na veřejném webu do NZIS.

Tabulka 35: Popis role Pracovník poskytovatele

6.2.7 PRACOVNÍK SPRÁVCE

Instituce ÚZIS. Pracovníci již mají přístup do systému eREG.



Název role:	Pracovník správce
Pracoviště:	ÚZIS
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Jakýkoli záznam (včetně vyřazených a neplatných a smazaných). Může vyhledávat ve všech záznamech v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	všechny
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	-
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Všechny – Osobní údaje (může upravovat tituly, u zahraničních může upravovat i jméno, příjmení a číslo pasu), Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky může pouze zobrazovat:	-
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníci již mají přístup do systému eREG.

Tabulka 36: Popis role Pracovník správce

6.2.8 REFERENT ÚZIS

Instituce ÚZIS.

Název role:	Referent ÚZIS
Pracoviště:	ÚZIS
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Jakýkoli záznam (včetně vyřazených a neplatných a smazaných). Může vyhledávat ve všech záznamech v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	-
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Žádné
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Všechny – Osobní údaje, Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníci již mají přístup do systému eREG.

Tabulka 37: Popis role Referent ÚZIS

6.2.9 PRACOVNÍK KOMORY

Profesní komory: Česká lékařská komora, Česká stomatologická komora, Česká lékárnická komora.

Název role:	Pracovník komory
Pracoviště:	Komory
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Svoje povolání – záznamy s vyplněným povoláním daného typu (vazbu pracoviště a povolání upravuje číselník PracovistePovolani). V zásobníku neztotožněných záznamů může zobrazit pouze záznamy, které sám vložil.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	dle výše uvedeného výběru
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Výkon povolání (pouze vyloučení)
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Osobní údaje, Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	-
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 38: Popis role Pracovník komory

6.2.10 PRACOVNÍK ZDRAV. POJIŠŤOVNY

Pracoviště podle konkrétní pojišťovny. V registru je číselník pojišťoven. Pomocí automatické úlohy je z tohoto číselníku plněn seznam pracovišť typu „Zdrav. pojišťovna“.

Název role:	Pracovník zdravotní pojišťovny
Pracoviště:	Zdravotní pojišťovny
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných). Nemůže vyhledávat v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Žádné
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Osobní údaje (kromě RČ, pohlaví a stát), Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování
Jaké položky nemůže zobrazovat:	RČ, Pohlaví, Stát, Zaměstnání, Výkon povolání
Jak získá přístup do systému:	Na veřejném webu eREG bude k dispozici nová žádost pro přístup do registru pro zdravotní pojišťovny.

Tabulka 39: Popis role Pracovník zdrav. pojišťovny

6.2.11 PRACOVNÍK SÚKL

Název role:	Pracovník SÚKL
-------------	----------------



Pracoviště:	SÚKL
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Lékaři, zubní lékaři a farmaceuti. Nemůže vyhledávat v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	-
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Ostatní povolání mimo výše uvedených, Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Žádné
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Osobní údaje (kromě RČ, pohlaví a stát), Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané
Jaké položky nemůže zobrazovat:	RČ, Pohlaví, Stát, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jak získá přístup do systému:	Pracovníci již mají přístup do systému eREG.

Tabulka 40: Popis role Pracovník SÚKL

6.2.12 PRACOVNÍK SPRÁVNÍHO ORGÁNU

Krajský úřad, Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo spravedlnosti, soudy

Název role:	Pracovník správního orgánu
Pracoviště:	Správní orgán
Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Žádné
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných). Nemůže vyhledávat v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Může zadávat nové zakazy povolání a upravovat jím zadané zakazy.
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Osobní údaje (kromě RČ, pohlaví a stát), Kontaktní údaje, Způsobilosti získané, Způsobilosti uznané, Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jaké položky nemůže zobrazovat:	RČ, Pohlaví, Stát
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 41: Popis role Pracovník správního orgánu (vč. pracovníků soudů)

6.2.13 PRACOVNÍK MŠMT

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (správci sdružených matrik)

Název role:	Pracovník MŠMT
Pracoviště:	MŠMT



Jaké záznamy může vyhledávat pomocí filtračních kritérií:	Žádné
Jaké záznamy může zobrazit po ztotožnění (jednoznačném zadání):	Jakýkoli záznam, mimo smazaných (včetně vyřazených a neplatných). Nemůže vyhledávat v zásobníku neztotožněných záznamů.
Jaké záznamy nemůže zobrazit:	Smazané
Jaké položky může zobrazovat a upravovat:	Osobní údaje (může upravovat tituly, u zahraničních může upravovat i jméno, příjmení a číslo pasu), Způsobilosti získané (oprávněný zadávat způsobilosti získané kdekoli)
Jaké položky může pouze zobrazovat:	Kontaktní údaje, Způsobilosti uznané
Jaké položky nemůže zobrazovat:	Hostování, Zaměstnání, Výkon povolání
Jak získá přístup do systému:	Pracovníka Žadatele JSU založí ÚZIS. Ten pak spravuje pracovníky dané organizace.

Tabulka 42: Popis role Pracovník MŠMT

6.3 VEŘEJNOST

Podle nové legislativy je registr neveřejný. Některé role a pracoviště mají právo do registru nahlížet na základě zákonného zmocnění:

- Zdravotní pojišťovny
- SÚKL

6.4 EXTERNÍ SYSTÉMY

Registr poskytuje služby externím systémům formou webových služeb pro vyhledání údajů. Služby jsou popsány pomocí WSDL definice. Registr také umožňuje export a import dat ve formátu XML, formát je popsán pomocí XSD schématu http://www.uzis.cz/system/files/dokumenty/NRZP_20180323_v1_3.zip (odkaz je dostupný ze stránky <http://www.uzis.cz/dokumenty/datove-rozhrani-nrzp>).

Webové služby jsou vystaveny na následujících adresách:

- Testovací prostředí: <https://eregws2.ksrzis.cz/Registr/NRZP/>
- Produkční prostředí: <https://eregws.ksrzis.cz/Registr/NRZP/>

Autentizace k webovým službám je pomocí klientského certifikátu. Certifikát je vystavován unikátní pro danou organizaci, vystavování provádí na žádost pracovníci ÚZIS. Použit je protokol SOAP 1.2, WsHttpBinding, autentizace certifikátem předaným uvnitř zprávy („Message authentication“) – použití „WS-Security X.509 Certificate Token Profile“, v Microsoft .NET se způsob autentizace nazývá TransportWithMessageCredential.

Zjednodušený kód C# pro vytvoření klienta:

```
EndpointAddress remoteAddress = new EndpointAddress("https://eregws.ksrzis.cz/Registr/NRZP/");
WSHttpBinding binding = new WSHttpBinding(SecurityMode.TransportWithMessageCredential);
binding.Security.Message.ClientCredentialType = MessageCredentialType.Certificate;
NR-ZPServiceClient client = new NR-ZPServiceClient(binding, remoteAddress);
client.ClientCredentials.ClientCertificate.Certificate = cert; //TODO načíst certifikát do proměnné cert
```

Při volání je třeba předávat do služeb tyto parametry:

- externiUzivatelLogin – login uživatele ve zdrojovém systému, který provádí volání webové služby.
- externiUzivatelJmenoAPrijmeni – jméno a příjmení uživatele, který inicioval ve zdrojovém systému volání webové služby.

K dispozici je ukázková implementace klienta pro Microsoft .NET (C#), která je k dispozici na adrese <http://eregpublic.ksrzis.cz/cms/web/NZIS/Documents/NrzpWsClient.zip> (odkaz je dostupný ze stránky <http://eregpublic.ksrzis.cz/cms/web/NZIS/Stranky/NRZP.aspx>).

Tabulka 43: Přehled webových služeb

Jméno služby	Údaje	Popis
ZapisPracovnika	Seznam všech údajů o pracovníkovi, viz kapitola „5.2.1 Hromadné vkládání“	Provede vložení nebo aktualizaci údajů o pracovníkovi v NR-ZP. Pro aktualizaci údajů je vhodné ve zdrojovém systému (SIS, RZP, EZP) ukládat číslo pracovníka a číslo dané způsobilosti. Při opravě nebo změně dané způsobilosti pak provést zapsání s novými hodnotami. Pokud by číslo pracovníka a číslo způsobilosti nebylo ve zdrojovém systému ukládáno, hrozí například při změně oboru zapsání nového duplicitního údaje v NR-ZP.
Import	Formát předávaných dat je téměř stejný, jako pro službu ZapisPracovnika, s drobnými rozdíly.	Slouží pro prvotní migraci dat ze zdroje do registru.
SmazOdbornouZpusobilost	Číslo pracovníka, Číslo odborné způsobilosti	Slouží pro případy chybného zapsání odborné způsobilosti. Provede vymazání podle čísla pracovníka a čísla způsobilosti.

SmazSpecializovanouZpusobilost	Číslo pracovníka, Číslo specializované způsoblosti	Slouží pro případy chybného zapsání specializované způsoblosti. Provede vymazání podle čísla pracovníka a čísla způsoblosti.
SmazZvlastniOdbornouZpusobilost	Číslo pracovníka, Číslo zvláštní odborné způsoblosti	Slouží pro případy chybného zapsání zvláštní odborné způsoblosti. Provede vymazání podle čísla pracovníka a čísla způsoblosti.
SmazKmen	Číslo pracovníka, Číslo kmene	Slouží pro případy chybného zapsání kmenu. Provede vymazání podle čísla pracovníka a čísla způsoblosti.
SmazPovolani	Číslo pracovníka, Název povolání	Slouží pro případy chybného zapsání povolání. Provede vymazání podle čísla pracovníka a názvu povolání.
SmazTitul	Číslo pracovníka, Název titulu	Slouží pro případy chybného zapsání titulu. Provede vymazání podle čísla pracovníka a textu titulu.
SmazVykonPovolani	Číslo pracovníka, Číslo výkonu povolání	Slouží pro případy chybného zapsání zákazu výkonu povolání. Provede vymazání podle čísla pracovníka a výkonu povolání.
SmazZamestnani	Číslo pracovníka, Číslo zaměstnání	Slouží pro případy chybného zapsání zaměstnání (nikoli jeho ukončení). Provede vymazání podle čísla pracovníka a čísla zaměstnání.
CtiPodleAifo	AIFO/ISZR úložka	Slouží pro načtení pracovníka dle reference do registru ROB přes odkaz na mapu AIFO v ISZR (Úložka ISZR). Uveďte položku UlozkaId získanou ze služby základních registrů E175 iszrUlozMapaAifo pro cílovou agendu A1086 a cílový AIS 4310 a číslo lokálního AIFO. Rozsah položek načtených dat závisí na roli daného uživatele (systémového účtu) podle typu pracoviště.

		Kontroluje se, zda má daná role dle typu pracoviště právo číst daný záznam.
CtiPodlePracovnikCislo	Číslo pracovníka	Načte informace o pracovníkovi dle čísla pracovníka. Rozsah položek načtených dat závisí na roli daného uživatele (systémového účtu) podle typu pracoviště. Kontroluje se, zda má daná role dle typu pracoviště právo číst daný záznam.
CtiPodleUdaju	Některé z položek: RČ, Jméno, Příjmení, Datum narození, Číslo dokladu, Státní občanství, Stát místa narození	Vrací se pouze položky, na které má daná role dle typu pracoviště právo. Rozsah položek načtených dat závisí na roli daného uživatele (systémového účtu) podle typu pracoviště.
CtiSeznamCiselniku		Vrátí seznam číselníků, které jsou používané registrem
CtiCiselnik	Jméno číselníku	Vrátí obsah zadaného číselníku