

# Založení osoby do NRZP (národní registr zdravotnických pracovníků)

## 1) Klikněte na zelenou ikonu **NRZP**



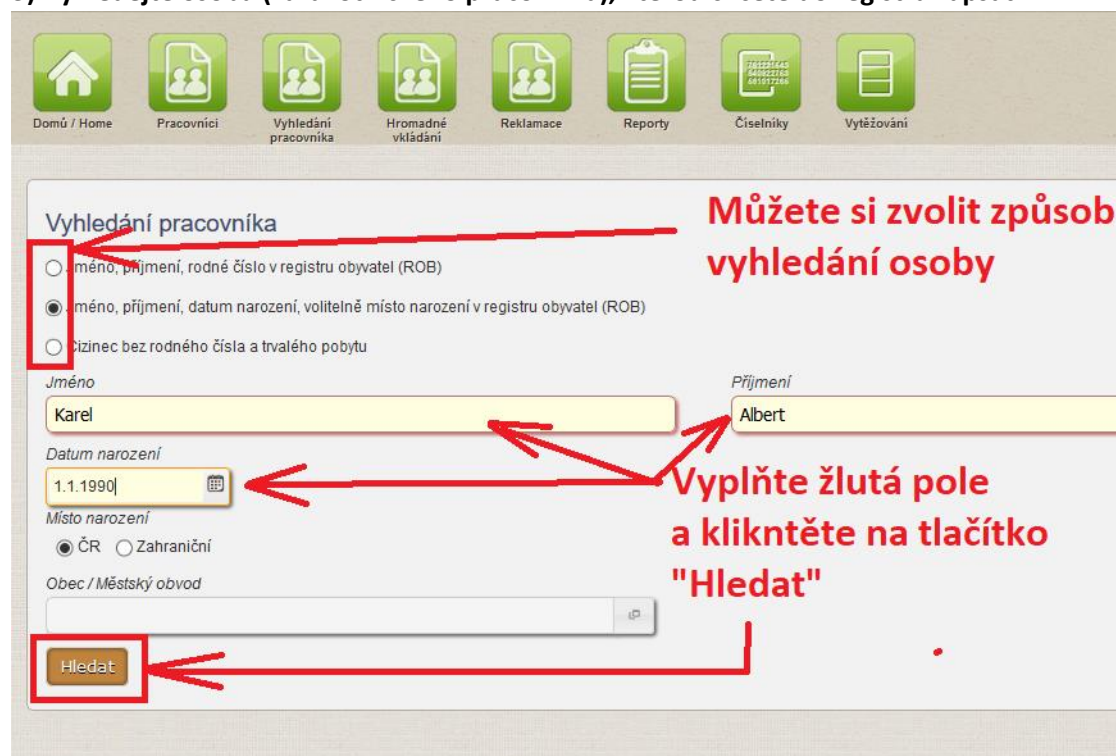
The screenshot shows the application's main dashboard. At the top, there is a navigation bar with several icons. The icon for 'NRZP' (National Register of Health Professionals), which depicts two stylized human figures, is highlighted with a red square. A red arrow points from this icon to a red text label below it that reads 'Národní registr zdravotnických pracovníků'. Other icons in the bar include 'Domů / Home', 'Číselníky', 'CUD', 'CUV/výkazy', 'HRAR', 'NRHOSP', 'NRHOSP', 'NRHAR', 'NRPOT', 'HRPZS', 'HRROD', and 'HRVV'. Below the navigation bar, there are sections for 'Interní pošta - nepřečtené zprávy / Internal mail - unread messages' and 'Seznam úkolů / Tasks list'.

## 2) Klikněte na ikonu „Vyhledání pracovníka“



The screenshot shows a menu of application features. The icon for 'Vyhledání pracovníka' (Find employee), which shows two stylized human figures, is highlighted with a red square. A red arrow points from this icon to a red text label below it that reads 'Klikněte na ikonu "Vyhledání pracovníka"'. Other icons in the menu include 'Domů / Home', 'Pracovníci', 'Hromadné vkládání', 'Reklamacie', 'Reporty', 'Číselníky', and 'Vytěžování'. Below the menu, there is a message to the user: 'Vážení uživatelé, V souvislosti s novelou zákona č. 372/2011 Sb., Zákon o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), došlo k poskytovateli zdravotních služeb. Nově bude u každého zdravotnického pracovníka nutné ze strany poskytovatele zdravotních služeb doplnit tyto info' followed by a list of required information: '• Oddělení, formu, nebo druh péče v jedné z těchto povinných kombinací (oddělení a forma, nebo pouze druh)', '• Druh pracovníprávního vztahu a v případě pracovního poměru pak informace:', and 'o o stanovené týdenní pracovní době (úvazku).'


## 3) Vyhledejte osobu (zdravotnického pracovníka), kterou chcete do registru zapsat



The screenshot shows the search form for a health professional. The form is titled 'Vyhledání pracovníka'. It has three radio button options for the search criteria: 'jméno, příjmení, rodné číslo v registru obyvatel (ROB)', 'jméno, příjmení, datum narození, volitelně místo narození v registru obyvatel (ROB)', and 'cizinec bez rodného čísla a trvalého pobytu'. The second option is selected. Below the options, there are input fields for 'Jméno' (containing 'Karel') and 'Příjmení' (containing 'Albert'). There is a date field for 'Datum narození' (containing '1.1.1990') and a dropdown for 'Místo narození' (with 'ČR' selected). At the bottom, there is a 'Hledat' button. Red arrows point from the search criteria options to the text 'Můžete si zvolit způsob vyhledání osoby', from the name and surname fields to the text 'Vyplňte žlutá pole a klikněte na tlačítko "Hledat"', and from the 'Hledat' button to the text 'Hledat'.

4) Registr osobu najde a zobrazí se karta „Detail pracovníka“ (pokud se nezobrazí rovnou „Detail pracovníka, ale pouze jméno osoby, klikněte nejprve na „Založit“, poté na „Uložit“ a poté se již karta „Detail pracovníka“ zobrazí).


Na této kartě „Detail pracovníka“ zarolujte do spodní části a klikněte na tlačítko „Nové zaměstnání“



Záznam dohledán v NR-ZP dle ověření v registru obyvatel podle Jména, Příjmení a Datum narození.

### Detail pracovníka

Pracovník

Tituly před 

**KAREL** **ALBERT**

Pohlaví muž **Albert** **Datum narození**

Rodné číslo **203 - Česko** Ztotožněn s registrem c Ano

E-mail **Telefon**

Druh dokladu **Číslo dokladu**



Aktuální stav **Poznámka**

### Způsobilosti

Nový záznam

Odborná způsobilost Absolvování kmene Specializovaná způsobilost Zvláštní odborná způsobilost

nelékařské

Povolání	Typ způsobilosti	Obor	Odbornost	Datum z
Všeobecná sestra	 Odborná způsobilost	Všeobecná sestra (5341R009)		19.09.21
	 Zvláštní odborná způsobilost	Komplexní ošetrovatelská péče o vybrané invazivní vstupy v pediatrii		20.11.21

### Zaměstnání

**Nové zaměstnání** ← **Klikněte na tlačítko "Nové zaměstnání"**

### Členství v komorách

Nové členství

### Omezení výkonu povolání

Nové omezení výkonu povolání

5) Objeví se karta „Nové zaměstnání“, kterou je potřeba doplnit a uložit. Na konci každé kolonky jsou čtverečky, kde najdete hodnoty k výběru z platného číselníku.

Povinné kolonky jsou:

- Zaměstnán od (datum nesmí být starší, než je platnost uvedeného IČ. Pokud by bylo, nebudete mít na výběr v kolonce „Zdravotnické zařízení“)
- Zdravotnické zařízení
- Druh péče, nebo Oddělení/Pracoviště/Obor a Formou péče
- Pracovní pozice
- Druh pracovněprávního vztahu
- Týdenní pracovní doba – vyplňuje se pouze, pokud je v položce „Druh pracovněprávního vztahu“ uveden „Pracovní poměr“

Domů / Home   Pracovníci   Vyhledání pracovníka   Hromadné vkládání   Reklamáce   Reporty   Číselníky   Vytěžování

### Nové zaměstnání

Pracovník

Číslo pracovníka   Jméno: KAREL   Příjmení: ALBERT   Datum narození

Zaměstnání

Poskytovatel zdravotnických služeb

Zaměstnán od: 20.2.2020   Zaměstnán do:

Zdravotnické zařízení   Oddělení/Pracoviště/Obor

Druh péče   Forma péče

Pracovní pozice

Druh pracovněprávního vztahu   Týdenní pracovní doba

Poznámka

**Vyplňte povinné položky a klikněte na tlačítko**

Zpět na detail pracovníka   **Uložit**

6) Tímto způsobem pokračujte pro zadání dalších osob. Tedy opět v horní části klikněte na tlačítko „Vyhledání pracovníka“ (viz. Bod 2) a pokračujte zadáním další osoby. Do registru zapisujete pouze zdravotnické pracovníky, kteří pod Vaším IČ vykonávají zdravotnické služby, včetně Vás (lékaře, ne-lékaře).