

Metodika NZIS

Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb (NRPZS)

Kompletní metodika sběru dat



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Tuto kompletní metodiku sběru dat vydal,
na základě § 70 odst. 3 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů,

Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR
Palackého nám. 4, P.O.BOX 60, 128 01 Praha 2
telefon: 224 972 712, fax: 224 915 982, e-mail: uzis@uzis.cz.

© ÚZIS ČR
verze 153_20190101

Autorský kolektiv: Ing. Milan Ozner, RNDr. Daniel Klimeš, Ing. Ludmila Roubalová

Recenzenti: Bc. Zuzana Nápravník, DiS., Jitka Šalandová

Obsah

1. Obsah registru	5
1.1. Účel a přínos registru	5
1.2. Základní údaje	5
1.2.1. Platná legislativa pro Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb	5
1.2.2. Kdo má povinnost provádět záznamy do registru	6
1.3. Používané klasifikace.....	6
1.4. Definiční slovník.....	6
1.4.1. AkademickyTitul – Titul před jménem.....	6
1.4.2. DruhPece – Druh zdravotní péče nebo název zdravotní služby.....	7
1.4.3. FormaPece – Forma zdravotní péče	7
1.4.4. OborPece – Obor zdravotní péče	8
1.4.5. PravniForma – Právní forma (číselník ROS)	8
1.4.6. PravniStav – Právní stav (číselník ROS)	8
1.4.7. SpravniOrgan – Správní orgán.....	8
1.4.8. TypRozhodnutí – typ rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb	9
1.4.9. VedeckaHodnost – Titul za jménem	9
1.4.10. Zeme – Země (samostatné státy a závislá území světa – číselník ČSÚ).....	10
2. Uživatelská příručka	11
2.1. Shrnutí změn – popis za časové období 2014 - 2017.....	11
2.2. Přístup a přihlášení do registru	11
2.2.1. Přístupové role	13
2.3. Možnosti editace a způsoby odesílání dat.....	14
2.4. Použití a základní charakteristika pro vyhledávání - filtry	14
2.5. Formulářové prvky	16
2.6. Hlášení aplikace.....	19
2.6.1. Chybové hlášení a pozitivní hlášení	19
2.6.2. Stupnice automatického odhlášení.....	19
2.7. Seznam možných scénářů v aplikaci NRPZS	20
2.7.1. Terminologie spojená s řešenou oblastí	20
2.7.2. Založení nového poskytovatele FO a PO	20
2.7.3. Záznam adresních a kontaktních údajů do registru	32
2.7.4. Záznam a editace statutárních orgánů a odborných zástupců.....	42
2.7.5. Vytvoření Oprávnění a Ohlášení	47

2.7.6. Záznam a editace poskytovaných zdravotních služeb do Oprávnění a Ohlášení.....	51
2.7.7. Propojení registru NRPZS se základními a ostatními registry.....	53
2.7.8. Popis procesu Zveřejňování, zplatňování, zneplatňování a stavu rozpracovanosti.....	54
2.7.9. Popis procesu dodatečné ztotožnění fyzické osoby s ROB.....	57
2.7.10. Smazání IČO u poskytovatelů fyzických osob z ROS.....	59
2.7.11. Záznam tištěného dokumentu – rozhodnutí do aplikace NRPZS.....	61
2.8. Přílohy	62
2.8.1. Struktura registru – položky zaznamenávané správními orgány.....	62
Poskytovatel FO (fyzická osoba)	62
Trvalý pobyt nebo bydliště	62
Adresa v ČR.....	63
Adresa místa podnikání.....	63
Poskytovatel PO (právnícká osoba).....	63
Sídlo.....	64
Adresa v ČR.....	64
Statutární orgán - fyzická osoba	64
Statutární orgán - právnícká osoba.....	65
Oprávnění	66
Rozhodnutí.....	66
Odborný zástupce	67
Místo poskytování	68
Zdravotní služba.....	68
3. Technická specifikace	69
3.1. Datový standard pro předávání informací.....	69
3.2. Jednotná technologická platforma.....	69
3.3. Odkazy na další zdroje informací	70
4. Zabezpečení dat a ochrana osobních údajů	71
4.1. IT zabezpečení přenosu a archivace dat.....	71
4.1.1. Zabezpečení přístupu aplikace.....	71
4.1.2. Zabezpečení a ukládání dat	71
4.2. Procesy vnitřního zpracování na ÚZIS ČR.....	72
4.3. Poskytování dat třetím subjektům	72
5. Seznam zkratk	73

1. OBSAH REGISTRU

1.1. Účel a přínos registru

Účelem Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb (dále NRPZS) je:

- Výkon agendy evidence poskytovatelů zdravotních služeb, poskytovatelů sociálních služeb, kteří poskytují zdravotní služby a osob poskytujících zdravotní služby podle § 20 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a o personálním zabezpečení poskytovaných zdravotních služeb

standardizace veškerých dat tak, aby umožňovala:

- zpracování statistiky v oblasti poskytování zdravotních služeb na úrovni jednotlivých krajů a na národní úrovni
- určení struktury a rozsahu zdravotní služeb a poskytované péče, definování klíčových problémů, predikci odhadu dalšího vývoje potřeby zdravotních služeb a zajištění vstupních parametrů pro sestavení dílčích strategií na úrovni jednotlivých krajů a na národní úrovni
- sestavení ad hoc a krátkodobých analýz, benchmarkingu a vývojových trendů zdravotních služeb na úrovni jednotlivých krajů a na národní úrovni
- poskytování informace široké veřejnosti prostřednictvím veřejné části registru, tzn. kompletní přehled o všech poskytovatelích zdravotní péče v České republice, bez ohledu na jejich zřizovatele a dále údaje o profilu a rozsahu péče poskytované jednotlivými zdravotnickými zařízeními, kontaktní údaje na daná zdravotnická zařízení a další podrobnosti.
- Možnost vzájemného sdílení zkušeností (best practices) na úrovni jednotlivých krajů v oblasti rozsahu, struktury a kvality zdravotních služeb a poskytované péče.

1.2. Základní údaje

1.2.1. Platná legislativa pro Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb

- Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)
- Vyhláška č. 116/2012 Sb., o předávání údajů do Národního zdravotnického informačního systému
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 95/2004 Sb. o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta
- Zákon č. 96/2004 Sb. o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních)

- Vyhláška č. 92/2012 Sb. o požadavcích na minimální technické a věcné vybavení zdravotnických zařízení a kontaktních pracovišť domácí péče
- Vyhláška 185/2009 Sb., o oborech specializačního vzdělávání lékařů, zubních lékařů a farmaceutů
- Vyhláška č. 99/2012 Sb. o požadavcích na minimální personální zabezpečení zdravotních služeb
- Nařízení vlády 31/2010 Sb., o oborech specializačního vzdělávání a označení odbornosti zdravotnických pracovníků se specializovanou způsobilostí).

1.2.2. Kdo má povinnost provádět záznamy do registru

Správní orgány jednotlivých krajů – krajské úřady a Magistrát hlavního města Prahy.

Za správné a úplné vyplnění povinného záznamu o poskytovateli zodpovídají určené pracovníci s přidělenou rolí Pracovník správního orgánu Editor - pracovník správního orgánu (kraje, ministerstev) s právem zápisu údajů o poskytovateli a oprávněních.

1.3. Používané klasifikace

Při činnostech souvisejících se zaznamenáváním údajů do Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb vycházet z klasifikací platných v České republice:

- Číselník oborů zdravotní péče dle § 4 zákona č.372/2011 Sb.
- Číselník druhů a forem zdravotní péče dle zákona č. 372/2011 Sb.

1.4. Definiční slovník

Nedílnou součástí této metodiky je Taxonomický (definiční) slovník, který slouží jako vodítko k orientaci v pojmech využívaných v rámci aplikace NRZPS. V níže uvedených seznamech členěných podle nastavených záznamových polí (bloků) aplikace jsou uvedeny jednotlivé položky číselníků, které jsou využívány všemi správními orgány. Položky číselníku nelze individuálně nastavovat. Nastavení a aktualizace je možná pouze z pozice správce číselníku ÚZIS. Číselný údaj v závorce uvádí počet položek číselníku.

1.4.1. Akademický Titul – Titul před jménem

(36 záznamů)

Číselník obsahuje i některé kombinace dvou titulů.

- MUDr.
- MDDr.
- PharmDr.
- RNDr.
- Ing.
- doc. MUDr.

1.4.2. Druh Péče – Druh zdravotní péče nebo název zdravotní služby

(8 záznamů) – KÚ

Podle § 5 zákona č. 372/2011 Sb.

- léčebně rehabilitační péče
- lázeňská léčebně rehabilitační péče
- ošetrovatelská péče
- paliativní péče
- lékařenská péče
- zdravotnická záchranná služba
- zdravotnická dopravní služba
- přeprava pacientů neodkladné péče

1.4.3. Forma Péče – Forma zdravotní péče

(19 záznamů) – KÚ

Podle § 4 - 10 zákona č.372/2011 Sb.

- ambulantní péče
- primární ambulantní péče
- specializovaná ambulantní péče
- stacionární péče
- jednodenní péče
- akutní lůžková péče standardní
- akutní lůžková intenzivní péče
- následná lůžková péče standardní
- následná lůžková intenzivní péče
- následná léčebně rehabilitační péče
- dlouhodobá lůžková péče standardní
- dlouhodobá intenzivní ošetrovatelská péče (DIOP)
- dlouhodobá lůžková paliativní péče
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - návštěvní služba
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - domácí péče - ošetrovatelská
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - domácí péče - léčebně rehabilitační
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - domácí péče - paliativní
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - umělá plicní ventilace
- zdrav. péče poskytovaná ve vlastním soc. prostředí pacienta - dialýza

1.4.4. Obor Péče – Obor zdravotní péče

(197 záznamů) - KÚ

Podle § 4 zákona č.372/2011 Sb.

- alergologie a klinická imunologie
- anesteziologie a intenzivní medicína
- cévní chirurgie
- dermatovenerologie
- ...
- Všeobecná sestra
- Porodní asistentka
- Fyzioterapeut

1.4.5. Právní Forma – Právní forma (číselník ROS)

(70 záznamů) - KÚ

- Podnikající fyzická osoba tuzemská
- Veřejná obchodní společnost
- Společnost s ručením omezeným
- Společnost komanditní
- Akciová společnost

1.4.6. Právní Stav – Právní stav (číselník ROS)

(2 záznamy) - KÚ

- V řízení dle zákona č. 328/1991 Sb. (evidence úpadců)
- V řízení dle zákona č. 182/2006 Sb. (insolvenční rejstřík)

1.4.7. Správní Organ – Správní orgán

(18 záznamů) - KÚ

- Magistrát hl. m. Prahy
- KÚ Středočeského kraje
- KÚ Jihočeského kraje
- KÚ Plzeňského kraje
- KÚ Karlovarského kraje
- KÚ Ústeckého kraje
- KÚ Libereckého kraje
- KÚ Královéhradeckého kraje

- KÚ Pardubického kraje
- KÚ Kraje Vysočina
- KÚ Jihomoravského kraje
- KÚ Olomouckého kraje
- KÚ Zlínského kraje
- KÚ Moravskoslezského kraje
- Ministerstvo zdravotnictví
- Ministerstvo obrany
- Ministerstvo spravedlnosti
- Ministerstvo vnitra

1.4.8. Typ Rozhodnutí – typ rozhodnutí o udělení oprávnění k poskytování zdravotních služeb

(11 záznamů) - KÚ

- Vznik oprávnění
- Změna oprávnění
- Odejmutí oprávnění
- Oznámení hostující osoby
- Přerušení
- Pokračování
- Oznámení poskytovatele sociálních služeb
- Opravné rozhodnutí
- Pozastavení
- Změna registrace
- Zrušení registrace

1.4.9. Vědecká Hodnost – Titul za jménem

(10 záznamů) - KÚ

- neudáno
- CSc.
- DrSc.
- Ph.D.
- MBA
- Th.D.
- Dr.
- DiS.

- CSc. MBA
- akademik

1.4.10. Země – Země (samostatné státy a závislá území světa – číselník ČSÚ)

(244 záznamů) - KÚ

- Afghánistán
- Albánie
- Antarktida
- Alžírsko
- Americká Samoa

2. UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

2.1. Shrnutí změn – popis za časové období 2014 - 2017

Do 14. 6. 2014 bylo možné data registrovat v lokálních aplikacích jednotlivých správních orgánů, kterými jsou Krajské úřady jednotlivých krajů, a určené státní instituce. Lokálními aplikacemi pro registraci poskytovatelů byly a doposud ještě jsou aplikace:

- Evidence nestátních zdravotnických zařízení (ENZZ) od dodavatele Tmapy, s.r.o.. Je využívána pěti správními orgány, pro které je nástrojem pro registraci poskytovatelů zdravotních služeb a analýzu dat.
- Evidence nestátních zdravotnických zařízení (ENZZ) pouze jako analytický nástroj. Je využívána správními orgány pro analýzu dat, bez požadavku periodické aktualizace software aplikace. Tyto správní orgány vedou souběžně registraci do NRPZS a ENZZ.
- Jiné aplikace – MS Excel, MS Word. Od používání těchto aplikací po nasazení NRPZS je upouštěno.

K 14. 6. 2014 byla provedena migrace dat z lokálních aplikací všech správních orgánů do Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb. Správním orgánům byl předán do ostrého provozu NRPZS a byly vyzváni k předávání zákonem stanovených údajů do registru.

Ustanovením § 70 odst.6 zák. 372/2011 Sb. bylo ÚZIS nastaveno datové rozhraní mezi aplikací Tmapy a NRPZS pro komunikaci lokální aplikace s národním registrem. Proces nastavování komunikace byl ukončen ve 12/2015.

V období 2015 – 3/2017 jsou postupně KÚ pod vedením a metodickou podporou ÚZIS validovány formální vady záznamů (proces validace dat), nastavovány funkcionality, dle požadavku uživatelů a odstraňovány funkční vady aplikace.

Od 1. 1. 2016 přešly všechny dílčí registry Národního registru poskytovatelů zdravotních služeb pod Jednotnou technologickou platformu na adrese <https://ereg.ksrzis.cz>. Od tohoto data rovněž ÚZIS ČR přestává na základě zákona 372/2011 Sb. ve znění pozdějších předpisů realizovat zasilání a sběr papírových hlášení Z-199 a naplňování vlastní lokální aplikace RZZ (Registr zdravotnických zařízení) určené zejména jako zdroj pro statistická zjišťování. Tuto aplikaci plně nahrazuje část aplikace NRPZS – Zdravotnická zařízení

Veškeré údaje z písemných Rozhodnutí vydaných poskytovateli zdravotní péče registrovaných jednotlivými správními orgány se dle platné legislativy nyní předávají do NRPZS **výhradně v elektronické podobě**.

2.2. Přístup a přihlášení do registru

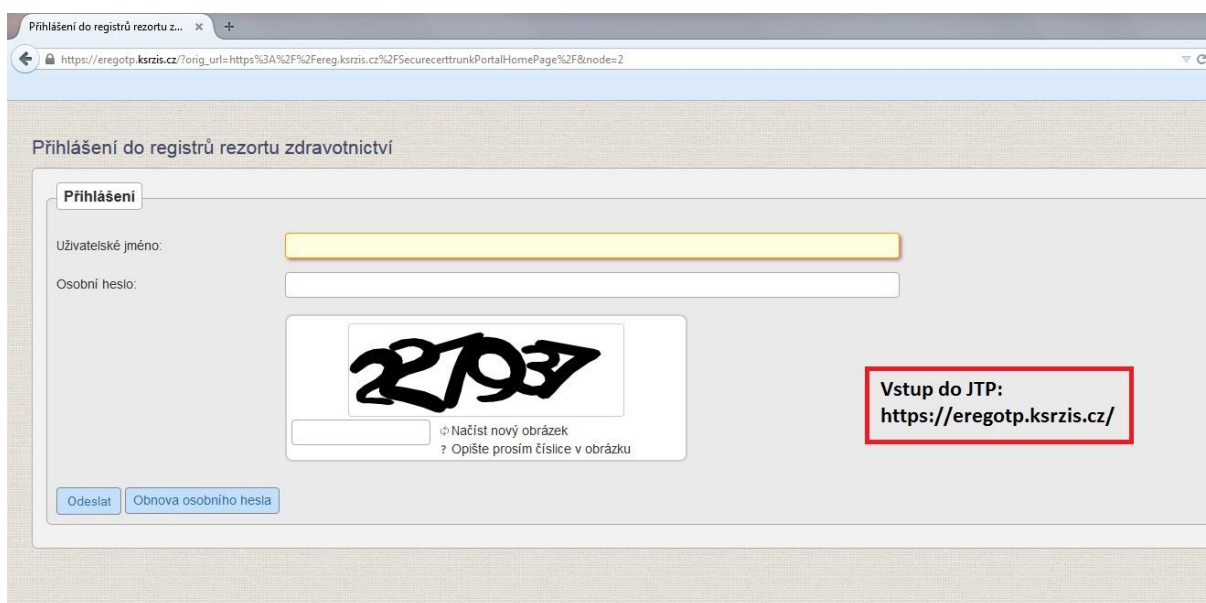
Přístup do této aplikace je možný po přihlášení se, aktivaci účtu a získání přístupu do JTP a NRPZS. V současné době má každý KÚ pověřeného pracovníka s rolí „Žadatel“, která umožňuje přidělování rolí do ostré verze NRPZS dalším pracovníkům správního orgánu - editorům.

Veškeré informace pro získání přístupu pro poskytovatele zdravotních služeb jsou uvedeny na webových stránkách ÚZIS ČR, <http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup>.

Žádost o přístup do jednotného prostředí registru se podává jednou za Poskytovatele zdravotních služeb. Žádost musí splňovat všechny předepsané náležitosti. Podrobný návod na to, jak vyplnit a odeslat žádost o přístup, naleznete na odkaze uvedeném výše.

Po vygenerování přístupových práv budou informace o způsobu přihlášení, tedy uživatelské jméno a aktivační link zaslány na kontaktní email daného pracovníka uvedený při registraci. Po aktivaci účtu je třeba zadat nové heslo.

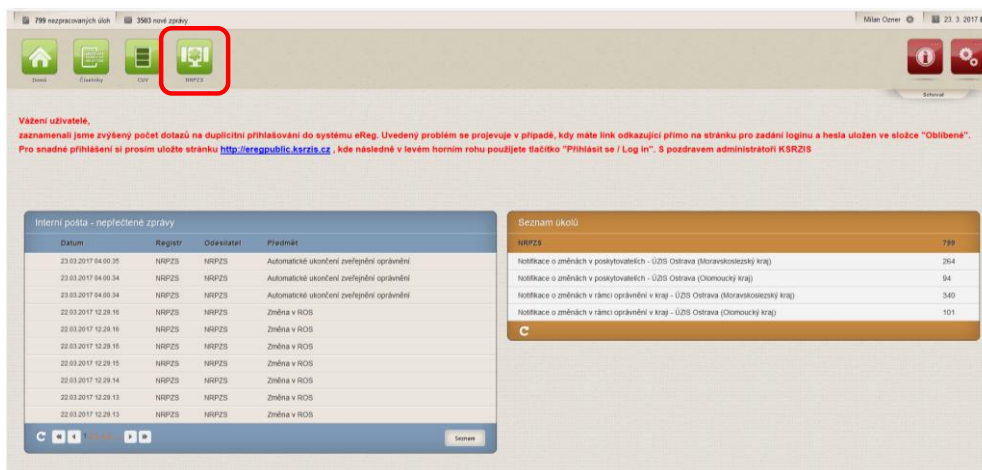
Registr je přístupný na adrese: <https://ereg.ksrzis.cz>. Po zadání URL se zobrazí tato stránka pro vepsání uživatelského jména a hesla. Při prvním přihlášení a pokaždé, je-li zadáno chybné heslo, je třeba dále opsat číslice z kontrolního obrázku.



Dále je z důvodu ochrany pro přihlášení generován jednorázový přihlašovací kód. Ten je zasílán buď formou sms na kontaktní telefonní číslo nebo emailem na adresu uvedenou při registraci.



Po úspěšném přihlášení se zobrazí úvodní obrazovka, tzv. Dashboard.



Na této stránce jsou jednotlivé registry (aplikace), do kterých má daný uživatel přístup, zobrazeny pomocí zelených ikon v horní části obrazovky. Zvolíme-li ikonu NRPZS (výše vyznačeno červeným orámováním), zobrazí se nám úvodní obrazovka registru. Ikony, které se uživateli zobrazují, závisí na nastavení práv pro konkrétního uživatele – na nastavení jeho role.



Ikony, které se uživateli zobrazují, závisí na nastavení práv pro konkrétního uživatele. Výše je uvedena kompletní nabídka funkcionalit daného registru. Červeně orámovaná ikona – **Poskytovatelé zdravotních služeb** - je určena pro záznam a editaci poskytovatelů zdravotních služeb správními orgány – Krajskými úřady a ostatními zřizovateli (např. MZ ČR apod.). Je to hlavní, výchozí část registru NRPZS, ze které jsou čerpány vstupní údaje pro ostatní „pracovní“ části“ registru a nastavené funkcionality.



Následující červeně orámovaná ikona je určena pro vstup do části aplikace **Zdravotnická zařízení**, která je spravovaná ÚZIS, je to „pracovní část“ aplikace. Tato část umožňuje prostřednictvím jejích funkcionalit nakódování dle potřeb statistických zjišťování ÚZIS a vstupními údaji jsou údaje z části aplikace Poskytovatelé zdravotních služeb.

2.2.1. Přístupové role

Definice role - souhrn určitých činností a potřebných autorizací pro tyto činnosti v informačním systému / aplikaci, části registru / pro využití nastavené funkcionality registru.

Pracovník správního orgánu Editor - Pracovník správního orgánu (kraje, ministerstev) s právem zápisu údajů o poskytovateli a oprávněních.

Pracovník správního orgánu - Pracovník správního orgánu (kraje, ministerstev) pouze s právem prohlížení

Pracovník ÚZIS - Správce Editor - Pracovník ÚZIS s právem zápisu údajů o zařízeních na adresách poskytování zdravotních služeb a prohlížení údajů o poskytovatelích

Pracovník ÚZIS – Správce - Pracovník ÚZIS s právem prohlížení všech údajů v registru

Pracovník Poskytovatele - Pracovník poskytovatele s právy na prohlížení údajů za své IČO a editaci svých kontaktních údajů a ordinační doby

2.3. Možnosti editace a způsoby odesílání dat

Jak již bylo uvedeno výše, regist a jeho aplikace umožňují pouze elektronickou formu odesílání dat a to:

- Online – přímé zadávání
- Dávkové zasílání – z lokální Evidence nestátních zdravotnických zařízení (ENZZ), která je provozována některými správními orgány (obecně z libovolného programu, který je schopen exportovat data v definovaném rozhraní)

Pro oba způsoby elektronického vkládání dat je třeba mít přístup do jednotného technologického prostředí JTP.

Od 1.4.2016, kdy byla spuštěna nová agenda A 1086 základního registru ROS – Poskytovatelé zdravotních služeb nahrazující agendu A460 – Nestátní zdravotnická zařízení je nutné u poskytovatelů zdravotních služeb fyzických osob provádět zakládání nového poskytovatele, ukončování poskytování služeb v ROS a editaci v ROS přímým zadáním – **on-line v registru NRPZS**.

2.4. Použití a základní charakteristika pro vyhledávání - filtry

Kapitola popisuje typické scénáře použití NRPZS s pomocí uživatelské role Pracovník správního orgánu Editor, která patří do činnosti správních orgánů, tzn. oprávněných osob (zaměstnanců) zdravotních odborů a oddělení jednotlivých krajských úřadů ČR.

Základní charakteristika

Vyhledání poskytovatele je dostupné všem uživatelům na úvodní obrazovce části aplikace NRPZS – Poskytovatelé zdravotních služeb. Prostřednictvím vyhledávacího formuláře na pracovní ploše Seznam poskytovatelů (poskytovatelé zdravotních služeb) v hlavním menu aplikace je umožněno vyhledávání jednotlivých poskytovatelů zdravotních služeb, nebo skupiny poskytovatelů zdravotních služeb, kteří se vyznačují shodnými, vybranými parametry. Poskytovatele, nebo skupiny je možno vyhledávat nastavením jednotlivých filtrů, které obsahuje vyhledávací formulář a to v:

- Základním nastavení
- Rozšířeném nastavení
- Fulltextovém nastavení

Základní nastavení

Přímé vyhledání poskytovatele nastavením základních údajů

Vyhledávací formulář umožňuje zadání následujících údajů: IČO poskytovatele, Název poskytovatele, Příjmení poskytovatele fyzické osoby, „Stav“ Obor zdravotní péče, Forma zdravotní péče nebo „Druh zdravotní péče nebo název zdravotní služby“, „Platnost“.

Zobrazení všech poskytovatelů s platným oprávněním se nastaví zatržením zatrhávacího pole „Jen platné“.

Zobrazení všech poskytovatelů registrovaných v registru (s platným oprávněním, odejmutým/ukončeným oprávněním a stavem Rozpracovaný) se nastaví odtržením tohoto zatrhávacího pole.

Zadáním požadovaných údajů prostřednictvím Filtru formuláře se zobrazí seznam všech poskytovatelů zdravotní péče, kteří vyhovují zadanému kritériu.

Rozšířené nastavení

Vyhledání poskytovatele podle odborného zástupce

Vyhledávací formulář umožňuje zadání následujících údajů: jméno, příjmení a datum narození osoby odborného zástupce. Zadáním požadovaných údajů prostřednictvím Filtru formuláře se zobrazí seznam všech poskytovatelů zdravotní péče, u nichž je zadaná fyzická osoba odborným zástupcem.

Vyhledání poskytovatele podle místa poskytování

Vyhledávací formulář umožňuje zadání následujících údajů: adresa místa poskytování. Lze zadat samostatně kraj, okres nebo obec. Údaj vyšší úrovně se automaticky doplní. Ulici lze zadat pouze v rámci obce. Zadáním požadovaných údajů prostřednictvím Filtru formuláře se zobrazí seznam všech poskytovatelů zdravotní péče, kteří mají místo poskytování, jehož adresa odpovídá zadaným adresním údajům.

Vyhledání poskytovatele podle rozhodnutí

Vyhledávací formulář umožňuje zadání následujících údajů: Číslo jednací, Typ rozhodnutí, Stav rozhodnutí, Platnost v den a Správní orgán. Zadáním požadovaných údajů prostřednictvím Filtru formuláře se zobrazí seznam všech poskytovatelů zdravotní péče, kteří vyhovují zadaným kritériím.

Fulltextové nastavení

Umožňuje vyhledávání podle fulltextu – zaznamenaného slova nebo kombinace slov, textu v jakékoliv části registru

2.5. Formulářové prvky

Formuláře jsou určeny pro zadávání hodnot a jejich prohlížení. Zpravidla vždy jsou sestaveny z více různých prvků (např. Text + pole). Název položky je uveden jako obyčejný text před polem, do kterého se zadávají hodnoty. Ne vždy je název položky před polem uveden. Vlastní pole pro zadávání hodnot může být různého typu. Uvádíme přehled používaných prvků v registru NRPZS:

Základní prvek pro zadání krátkého textového řetězce – prvek je složen z popisku a z editačního pole pro zápis hodnoty. Do editačního pole lze zapsat tak, že uživatel najede myší nad editační pole a klikne levým tlačítkem myši.

Základní prvek pro zadání dlouhého textového řetězce – prvek je složen z popisku a z editačního pole pro zápis hodnoty (pole je na rozdíl od předchozího prvku větší + umožňuje v textu pracovat navíc s klávesou Enter) – tzv. plnotextové pole. Do editačního pole lze zapsat tak, že uživatel najede myší nad editační pole a klikne levým tlačítkem myši.

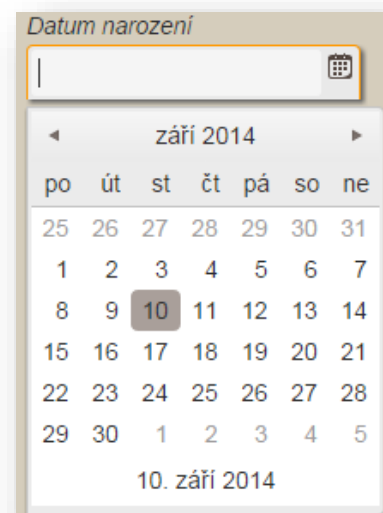


Prvek pro zadání dlouhého textového řetězce lze zvětšit, pokud uživatel umístí kurzor nad pravým dolním rohem editačního objektu a stiskne levé tlačítko myši – od této chvíle do uvolnění tlačítka bude docházet ke změně rozměrů prvku.

Prvek pro zadání hodnoty pomocí rozbalovacího menu se seznamem možných variant – prvek je složen z popisku a výběrového pole (tzv. combobox). Na konci comboboxu je zobrazena šipka dolů, která rozbalí (kliknutím levého tlačítka myši) seznam možných hodnot, z nichž uživatel vybere vyhovující variantu. Druhou možností výběru požadované hodnoty je (pokud jsem umístěn kurzorem na poli) s pomocí klávesnice a šipkami nahoru a dolů.





Tento prvek se používá u položek, pro které existuje definovaný číselník, množina použitelných hodnot je pevně daná a lze zadat maximálně jednu hodnotu.

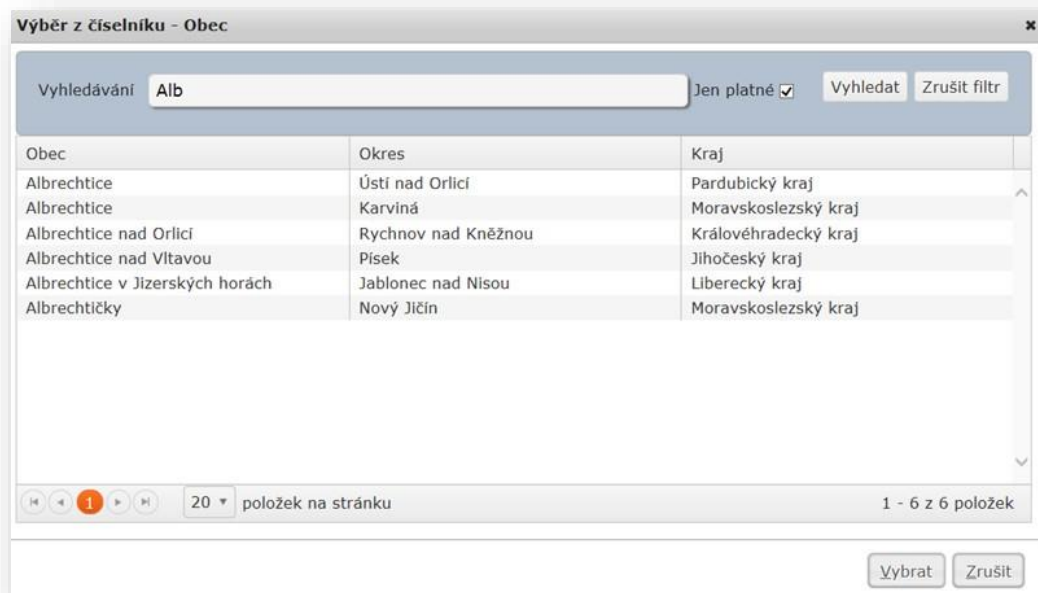


Pole typu kalendář - prvek pro zadání data – prvek je složen z popisku a pole pro zadání či výběr data (tzv. datepicker). Na konci datepickeru je zobrazena malá ikonka kalendáře, která rozbalí (levým kliknutím myši) aktuální měsíc kalendáře. Ve výčtu dní měsíce uživatel vybere požadované datum kliknutím levého tlačítka myši nebo pohybem kurzorových šipek a výběrem s pomocí klávesy Enter.

Pokud se uživatel bude chtít přesunout v objektu s rozbaleným kalendářem na jiný měsíc, lze to provést kliknutím na šipku ◀ pro předchozí měsíce či na šipku ▶ pro měsíce následující. Druhou možností je kliknutí myši na zobrazený měsíc a rok **září 2014**, který provede přepnutí grafického kalendáře postupně na výčet měsíců a dále výčet let a desetiletí. Prvek pro zadání data lze zároveň editovat ručně stejným způsobem jako základní prvek pro zadání hodnoty.

Pole typu - prvek pro výběr jedné hodnoty z číselníku - prvek je složen z popisku a/nebo číselníkového výběrového pole (tzv. picker).

Na konci pickeru je zobrazena ikonka dvou listů kartotéky,  nebo  která spustí (kliknutím levého tlačítka myši) formulář se seznamem názvů pro výběr nebo číselníkových hodnot, z nichž uživatel vybere vyhovující variantu najetím kurzoru, klikem pravým tlačítkem myši, barevným podbarvením vybrané varianty a potvrzením tlačítkem Vybrat.



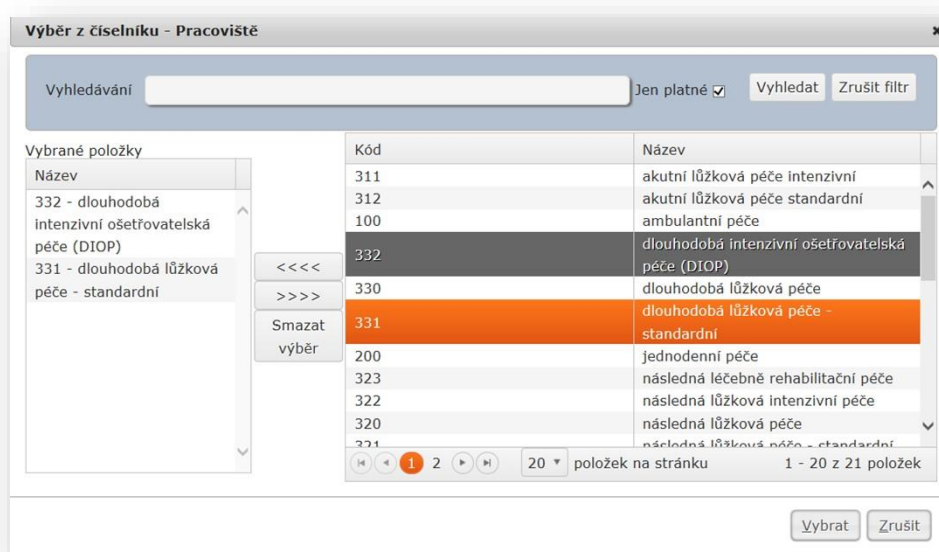
Formulář se seznamem číselníkových hodnot je složen z těchto částí:

Část číselníku	Charakteristika
Vyhledávací pruh	Zde může uživatel vyhledat hodnotu (zadáním hodnoty do Vyhledávání a kliknutím na tlačítko Vyhledat. Zrušení vyhledávání se provádí kliknutím na tlačítko Zrušit filtr.
Seznam číselníkových hodnot	V této části je nutné označit záznam, který požaduje uživatel doplnit jako hodnotu do pickeru.
Navigační pruh	Navigační pruh umožňuje uživateli přecházet mezi stránkami přehledu. V pruhu jsou zobrazena tlačítka pro přechod na první, předchozí, následující a poslední stránku s výčtem hodnot. Dále je zde uveden combobox s nastavením počtu možných řádků na stránku. Na pravé straně navigačního pruhu jsou zobrazeny informace o celkovém počtu záznamů v seznamu číselníkových hodnot (zcela vpravo) a dále interval řádků, ve kterém se uživatel právě nachází.
Tlačítka	V pravé dolní části jsou zobrazena tlačítka Vybrat (pro výběr hodnoty do pickeru) a Zrušit (pro zrušení výběru do pickeru).



Tip pro snadnější zadávání: některá Pole typu - prvek pro výběr jedné hodnoty z číselníku umožňují provedení výběru i několika hodnot najednou (viz obrázek níže), např. u pole typu Obor, forma, druh péče, správní orgán, apod. Výběr se provede pomocí tlačítka pro přesun/odstranění/smazání vybrané položky.

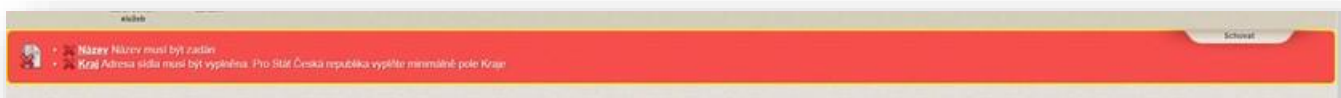




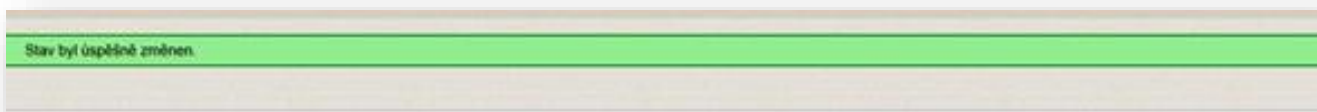
2.6. Hlášení aplikace

2.6.1. Chybové hlášení a pozitivní hlášení

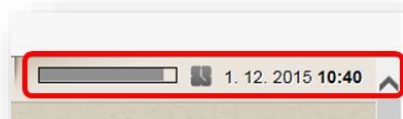
Chybové hlášení se uživateli zobrazí v červeném pruhu v horní části obrazovky:



Pozitivní informativní hlášení se uživateli zobrazí v zeleném pruhu v horní části obrazovky:



2.6.2. Stupnice automatického odhlášení



Stupnice automatického odhlášení – informuje, za jakou dobu nečinnosti uživatele dojde k automatickému odhlášení uživatele.

2.7. Seznam možných scénářů v aplikaci NRPZS

Obsahem této kapitoly je popis použití funkcí NRPZS při řešení typických situací.

2.7.1. Terminologie spojená s řešenou oblastí

Termín	Definice
NRPZS	Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb
RUIAN	Základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ROS	Základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a organizačních složek státu, zkráceně „Registr osob“
ROB	Základní registr obyvatel
IČ(O)	Identifikační číslo osoby v ROS
AIFO	Agendový identifikátor fyzické osoby v systému základních registrů
FO	Fyzická osoba podnikatel
PO	Právnická osoba
RES	základní registr ekonomických subjektů
ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
IČ	U níkatní osmimístné identifikační číslo právnické osoby, podnikající fyzické osoby nebo organizační složky státu
ISZR	Informační systém základních registrů
Agenda A 1086	agenda Poskytovatelů zdravotních služeb pod gescí Ministerstvem zdravotnictví ČR, nahrazující agendu A460 - Zdravotní péče v nestátních zdravotnických zařízeních

2.7.2. Založení nového poskytovatele FO a PO

Nový poskytovatel FO


Založení nového poskytovatele je funkcionalita dostupná pouze pro pracovníky správních orgánů – editory.

Nového poskytovatele fyzickou osobu lze v registru založit třemi způsoby v závislosti na tom, zda osoba existuje v ROS nebo ROB:

- Na základě osobních údajů získaných z ROB
- Přímým zadáním osobních údajů.
- Na základě údajů vč. IČO získaných z ROS.

Součástí prvních dvou uvedených postupů je následné založení poskytovatele fyzické osoby v ROS a vygenerování jeho IČO.

Poskytovatel se zakládá do registru a generuje se mu IČO v ROS s platností pro všechny správní orgány.

 **Upozornění** – V současné době není a neexistuje propojení a funkcionalita, která by umožnila provést zakládání, editace a rušení poskytovatelů zdravotních služeb prostřednictvím lokálních aplikací (ENZZ, jiné). Prostřednictvím registru NRPZS jsou zakládání, editování a zneplatňování poskytovatelů zdravotních služeb fyzické osoby v agendě základního registru ROS A 1086.

Upozornění - Provedené změny u poskytovatelů zdravotních služeb fyzických osob prostřednictvím NRPZS se projeví u registrací v ROS pouze v příslušné agendě A1086, která se týká poskytování zdravotních služeb. U ostatních registrovaných živností, pokud je subjekt registrovaný má, nedojde v těchto agendách ke změnám a ukončení těchto záznamů. Pozn. K ukončení v ROS dojde v případě, že poskytovatel – fyzická osoba má registraci pouze v agendě A1086 – poskytovatelé zdravotních služeb.

Nový poskytovatel PO

Nového poskytovatele právnickou osobu lze v registru založit dvěma způsoby v závislosti na tom, zda osoba již existuje v ROS:

- Přímým zadáním identifikačních údajů právnické osoby.
- Na základě údajů osoby získaných z ROS, pro právnické osoby, kterým bylo přiděleno IČO.

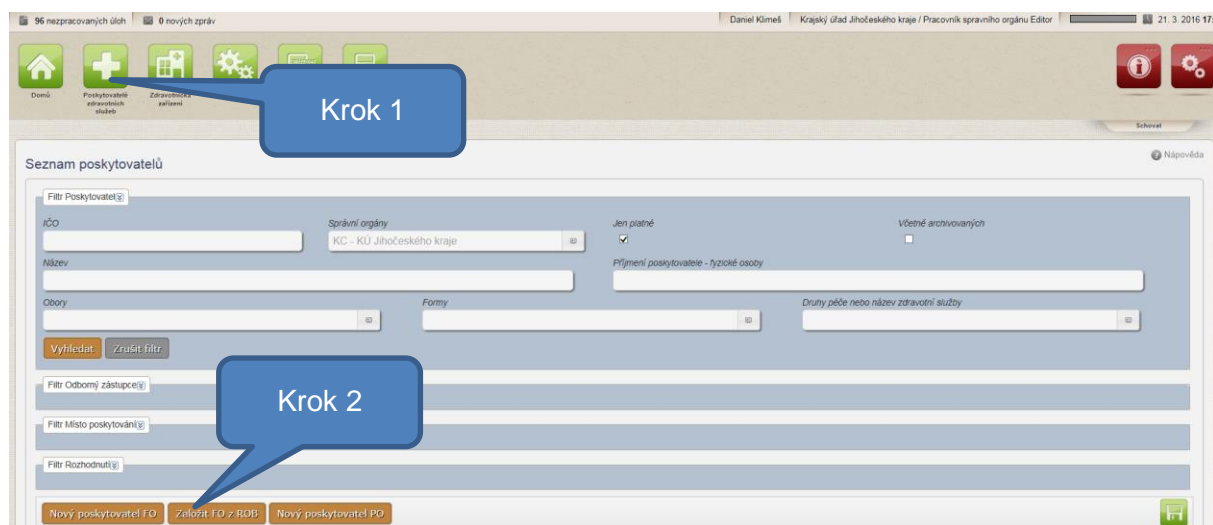
První uvedený postup umožňuje pracovat s právníckými osobami, které ještě nemají přidělené IČO.

Poskytovatel se zakládá s platností pro všechny správní orgány.

Založení nového poskytovatele FO na základě osobních údajů z ROB

Pro založení poskytovatele FO na základě osobních údajů z ROB se použijte tlačítko

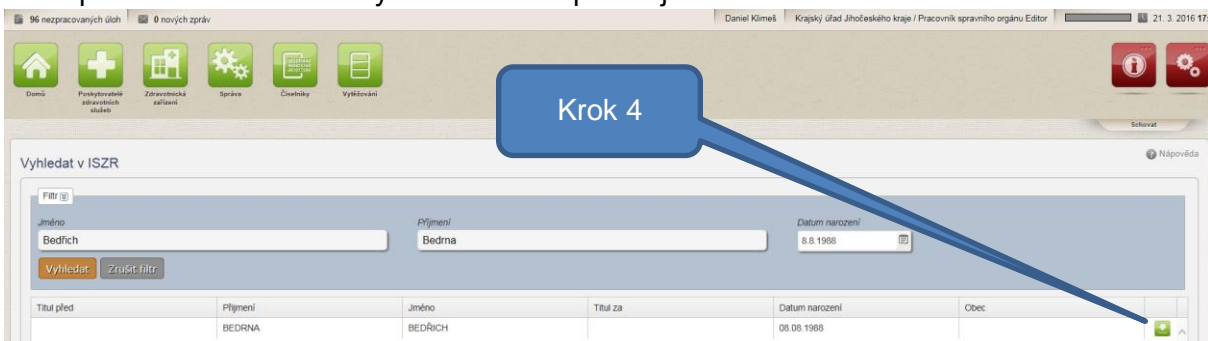
Založit FO z ROB 



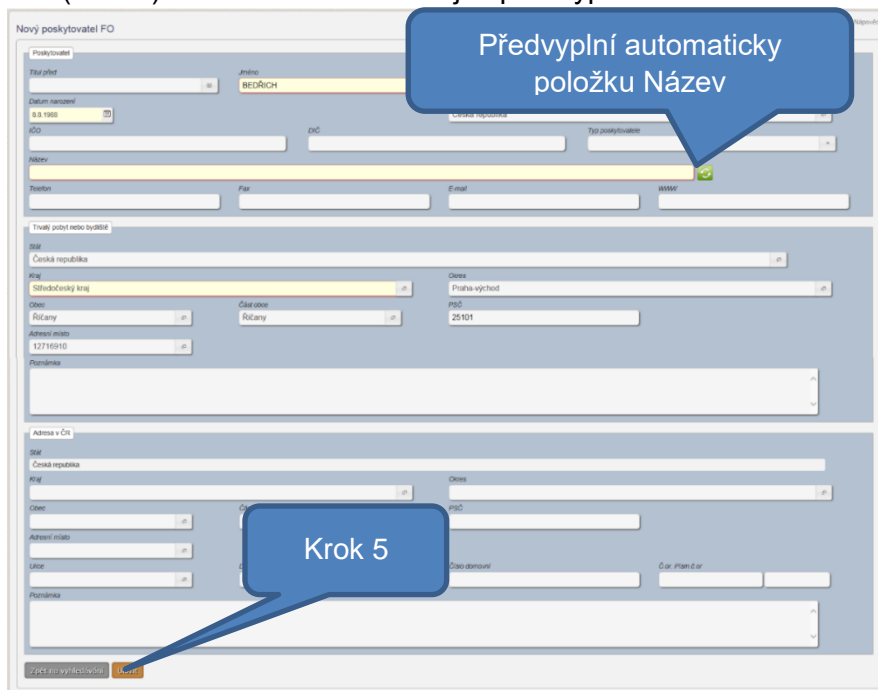
Po kliknutí na tlačítko **Založit FO z ROB** je nutné vyplnit pole v následujícím okně a stisknout tlačítko **Vyhledat**. Tato funkcionality vyhledá danou osobu v ISZR – v Informačním systému základních registrů. Pro vyhledávání je nutné vyplnit všechny tři okna – jméno, příjmení, datum narození.



Při úspěšném nalezení osoby se zobrazí odpovídající záznam:



Stisknutím tlačítka (krok 4) se zobrazí se následující předvyplněné okno:



Zde je možné doplnit potřebná pole (povinná pole jsou žlutě podbarvena). Následně potvrzením tlačítka **Uložit** (krok 5) se založí záznam nového poskytovatele v NRPZS a zobrazí následující okno:

Poskytovatel FO

Poskytovatel

Titul před: Jméno: BEDŘICH Příjmení: BEDRNA Titul za:

Datum narození: 8. 8. 1968 Občiansví: Česká republika

IČO: [redacted] Dič: Typ poskytovatele:

Mězev: BEDŘICH BEDRNA

Telefon: Fax: E-mail: WWW:

Aktuální stav: Archivováno

Trvalý pobyt nebo bydliště: Adresa v ČR: Místo podnikání:

Rooseveltova 1 / 3
251 01 Říčany

Oprávnění

Vytvořit oprávnění Kopírovat oprávnění

Včetně archivovaných

Název správního orgánu	Číslo jedací	Datum vydání	Nabytí práva	Platnost Od	Platnost Do	Stav
20 položek na stránku						Žádné položky pro zobrazení

(8) Zdravotnické zařízení

Zpět na vyhledávání Změnit Změnit kontaktní údaje Změnit stav na Platný Smazat Tisk Založit v ROS

Položka IČO je probarvena oranžově a ikona Aktuálního stavu je modrá (signalizuje stav Rozpracovaný) - zápis do ROS nebyl zatím proveden. Pro zápis do ROS a přidělení - vygenerování IČO je nutno potvrdit tlačítko Založit v ROS (krok 6). Po stisknutí se objeví okno pro vložení adresy místa podnikání (položka ROS):

Založit v ROS

Opravdu si přejete poskytovatele založit v ROS?

Místo podnikání

Výběr existující adresy

Ruční zadání

Stát: Česká republika

Kraj: Okres:

Obec: Část obce: PSČ:

Adresní místo:

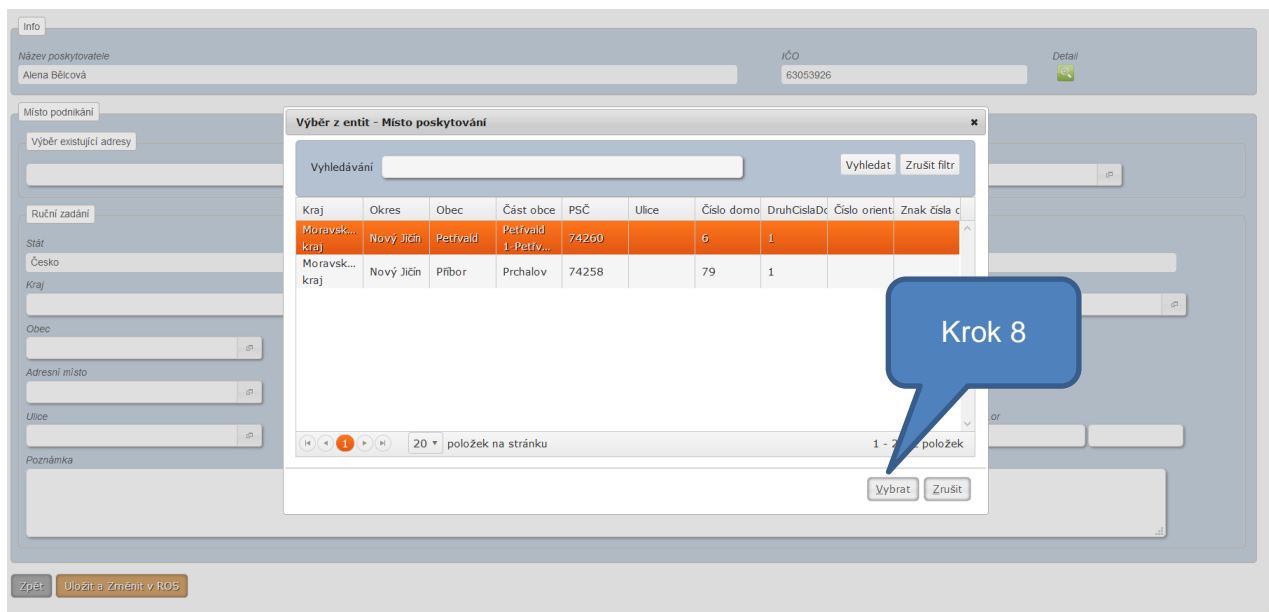
Ulice: Druh čísla domovního: Číslo domovní: Č.or. Písm.č.

Č.p.

Poznámka

Provést Zrušit

Pokud jako místo podnikání zvolíte adresu trvalého pobytu, klikněte na **tlačítko A**.

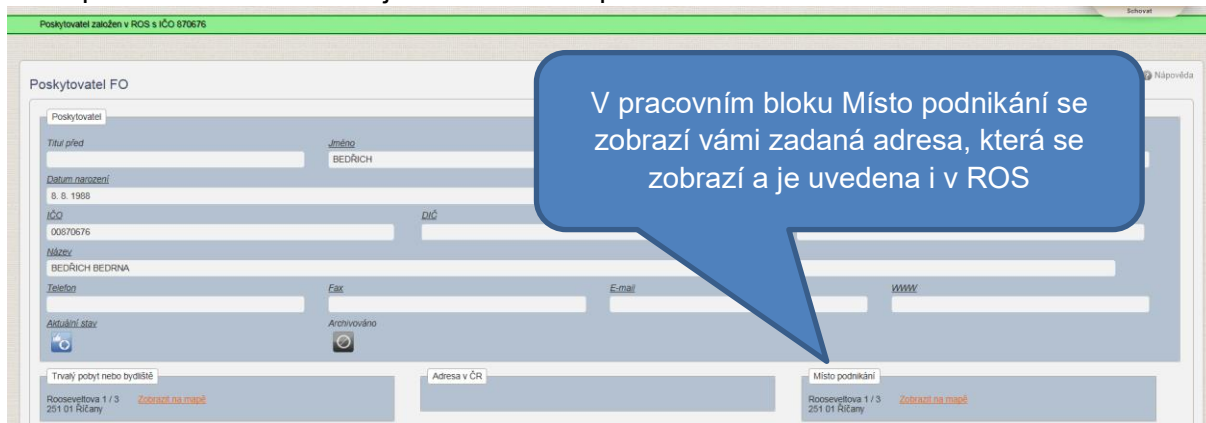


V nabídce vyberte příslušnou adresu. Příslušnou adresu potvrďte (klikněte), tento výběr – řádek seznamu adres se probarví oranžově a dále potvrďte tlačítkem **Vybrat** (krok 8). Následně potvrďte tlačítkem **Uložit a Změnit v ROS**.

Pokud chcete použít jinou adresu, vyplňte položky v sekci **Ruční zadání**. Vlastní založení záznamu do ROS proběhne po kliknutí na tlačítko **Provést** (krok 7).

Upozornění – při ručním zadávání příslušné adresy je **nutné provádět „ztotožnění“ adresy (RUIAN)** a potvrzení s informačním systémem katastru nemovitostí ČÚZK kontrolou vygenerování číselného záznamu v položce **Adresní místo**.

Po úspěšném založení se objeví informace o přiděleném IČO



Od tohoto kroku je možné pokračovat v editaci poskytovatele NRPZS (doplnění požadovaných položek)

Upozornění – je nutno rozlišovat adresu místa podnikání a adresu místa poskytování zdravotních služeb (ordinace)! Pravidlem je, že pokud má PZS jedno místo poskytování služeb a toto je totožné s adresou místa podnikání uvede se adresa místa poskytování zdravotních služeb (ordinace). Pokud má více míst poskytování, je nutné se řídit údaji uvedenými na vámi vydaném Rozhodnutí KÚ a požadavkem poskytovatele.

Přímé zadání osobních údajů.

Pokud nelze nebo nemůžete využít záznamu v ROB, je nutné potvrdit tlačítko **Nový poskytovatel FO**.

Otevře se prázdné okno. Po vyplnění povinných polí ručně jsou následující kroky stejné od kroku 5 jako u předchozího zadávání nového poskytovatele FO. Zaznamenané údaje je nutné uložit potvrzením tlačítka **Uložit**.

Uložení nového poskytovatele na základě údajů IČO získaných z ROS.

Jedná se o poskytovatele, který má z minulosti přidělené IČ a figuruje v základním registru ROS, objevuje se v i dalších agendách a není registrován v NRPZS a agendě A1086.

Pro založení poskytovatele FO na základě údajů z ROS se použijte tlačítko **Nový poskytovatel FO**

Seznam poskytovatelů

96 nezpracovaných složek 0 nových zpráv Daniel Kimeš Krajský úřad Jihočeského kraje / Pracovník správního orgánu Editor 21. 3. 2016 17:3

Domů Poskytovatelé zdravotních služeb Zdravotnická zařízení Správa Číselníky Vytřídění

Seznam poskytovatelů

ICD Správní orgány Jen psané Včetně archiovovaných

Název Příjmení poskytovatele - fyzické osoby

Obory Formy Druhý péče nebo název zdravotní služby

Vyhledat Zrušit

Seznam poskytovatelů

Nový poskytovatel FO Založit FO z ROB Nový poskytovatel PO

Otevře se prázdné okno. Po vyplnění IČ potvrďte tlačítko **Najít v ROS**

Nový poskytovatel FO

Právní forma

Jméno Příjmení Titul

Základní údaje

ICD Adresa

Pracovní údaje

Pracovník

Uložit

Doplň se automaticky údaje zaznamenané v základním registru ROS. Proveďte ručně doplnění údajů jméno, příjmení, názvu, datumu narození a záznam potvrďte tlačítkem **Uložit**. Tímto dochází k registraci nového poskytovatele v registru NRPZS (krok 4 a 5).

The screenshot shows a multi-step registration form for a new provider (FO). The form is divided into several sections with various input fields, dropdown menus, and checkboxes. Two blue callout boxes are overlaid on the form: 'Krok 4' points to a field in the upper right section, and 'Krok 5' points to a field in the lower left section.

Nový poskytovatel PO – přímé zadání identifikačních údajů právnické osoby.

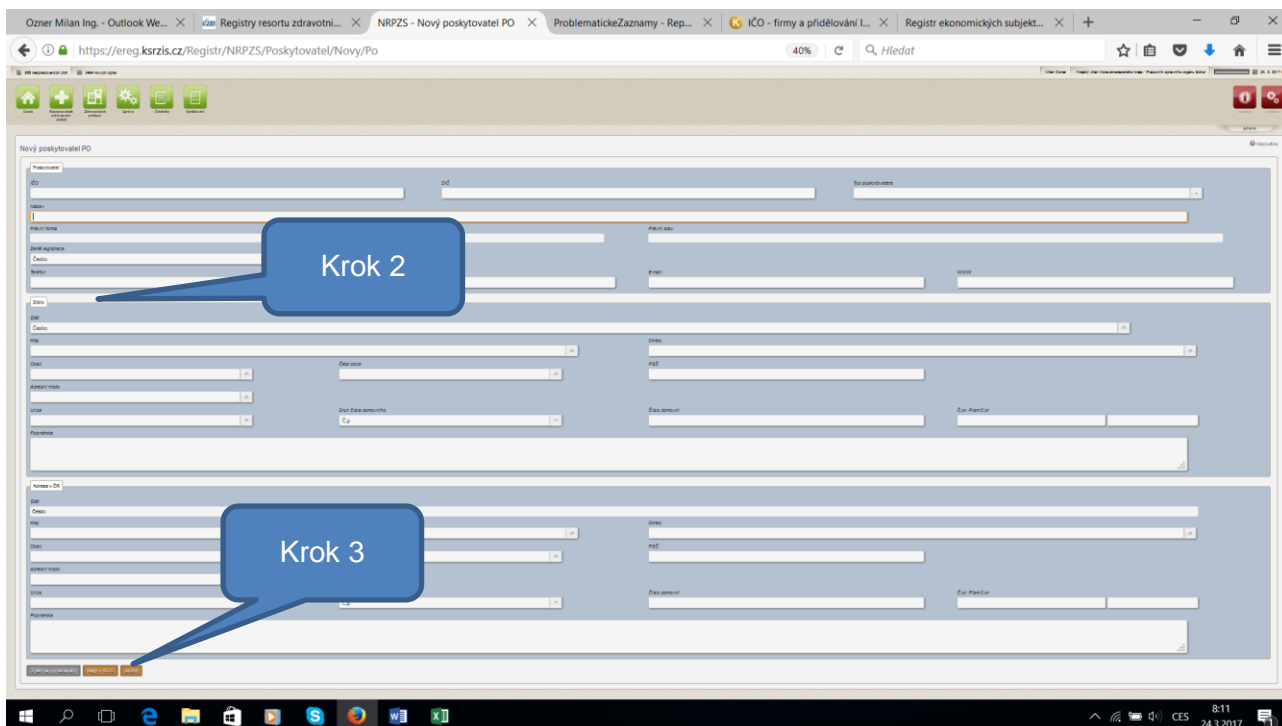
Registr NRPZS umožňuje provádět registraci (zadání) u poskytovatelů, kterým bylo vydáno rozhodnutí (oprávnění) před datem zápisu do obchodního rejstříku – bez IČ.

Pro založení poskytovatele PO přímým zadáním použijte tlačítko **Nový poskytovatel PO** umístěném na pracovní ploše Seznam poskytovatelů.

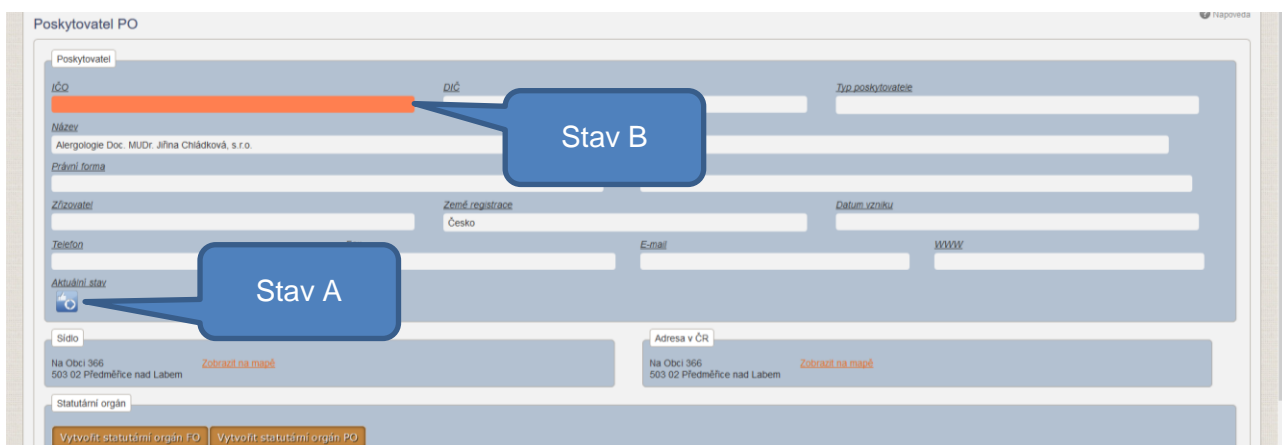
The screenshot shows the 'Seznam poskytovatelů' (Provider List) interface. It features a search and filter area at the top with various criteria like 'FIR', 'Poskytovatel', and 'Stav'. Below this is a table of providers. A blue callout box labeled 'Krok 1' points to the 'Nový poskytovatel PO' button located below the table.

Typ osoby	IČO	Název	Stav	Obec	Stát
Fyzická osoba podnikatel	49591169	Marie Ascherová	<input checked="" type="checkbox"/>	Vendymé	Česko
Právnícká osoba	64985201	* APATYKA SPOL. s r.o. *	<input checked="" type="checkbox"/>	Příbor	Česko

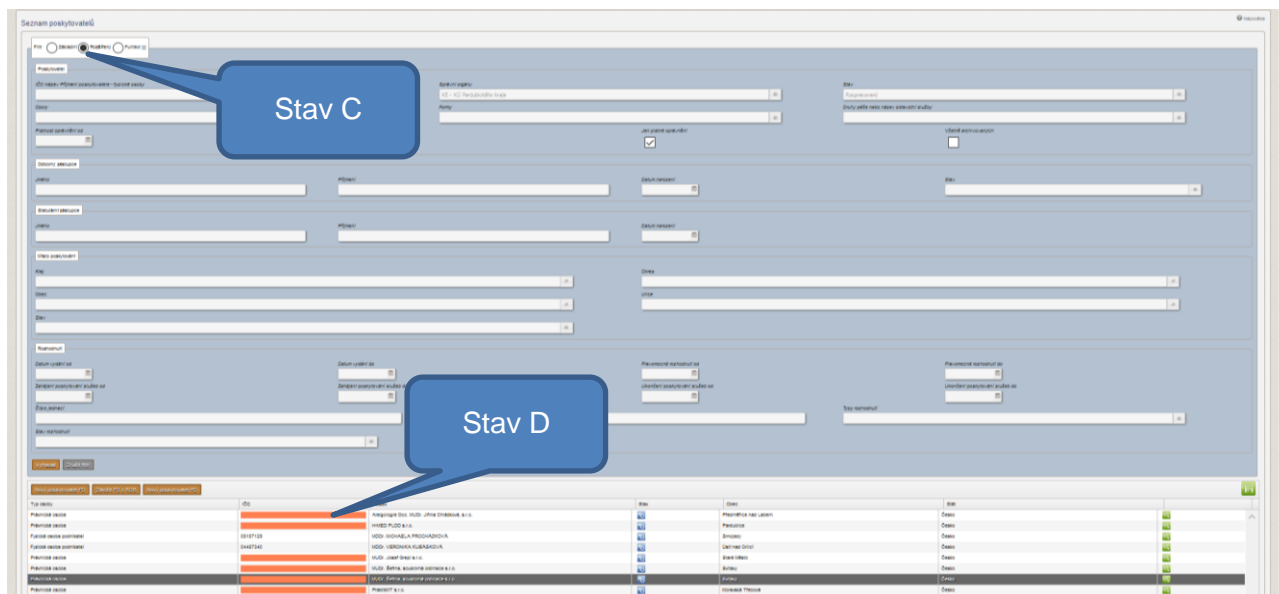
Otevře se prázdné okno. Pole IČ se nedoplňuje, záznamy údajů se provádějí pouze do polí s možností záznamu u pracovních bloků Poskytovatel, Sídlo, adresa v ČR. Po vyplnění záznamů potvrďte tlačítkem **Uložit**. Tímto dochází k registraci nového poskytovatele v registru NRPZS (krok 2 a 3).



Poskytovatel je uložen v registru se stavem Rozpracovaný (A) a symbolem jeho Aktuálního stavu (modrá ikona) a změnou podbarvení pole (B) IČO (oranžové).

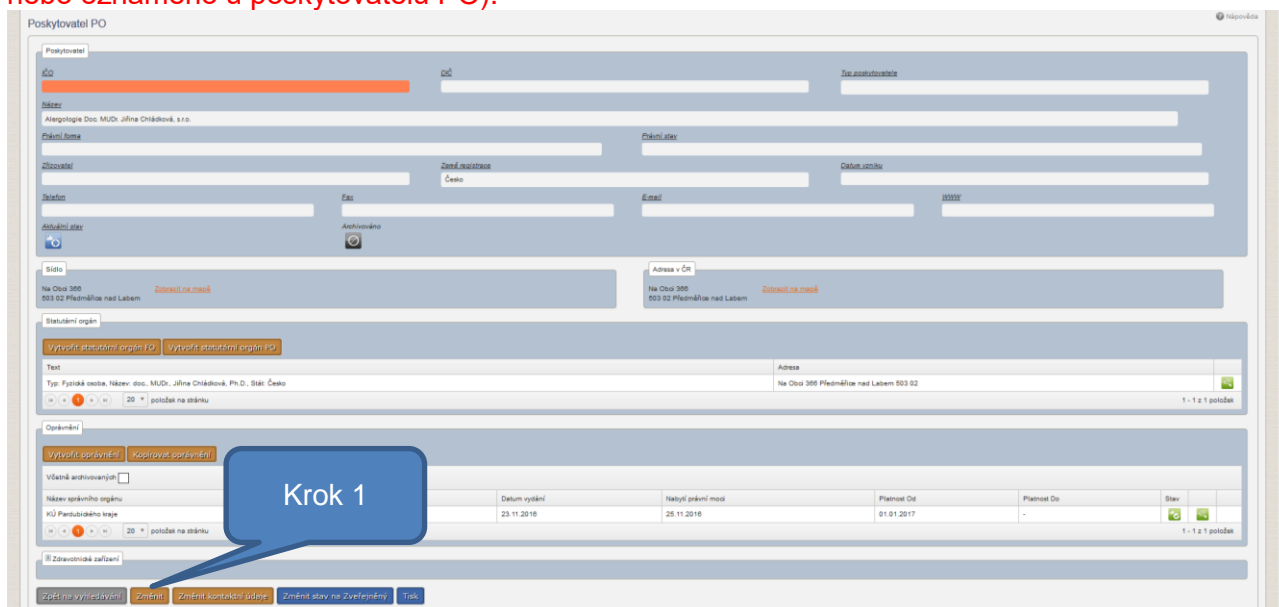


Seznam registrovaných poskytovatelů bez IČ lze v registru vygenerovat nastavením Rozšířeného filtru (C) a výběrem Správního orgánu a nastavením Stavů – Rozpracovaný v pracovním poli Poskytovatel. Aplikace vyhledá Poskytovatele s nepřiděleným - nezaznamenaným IČ a stavem Rozpracovaný (D).



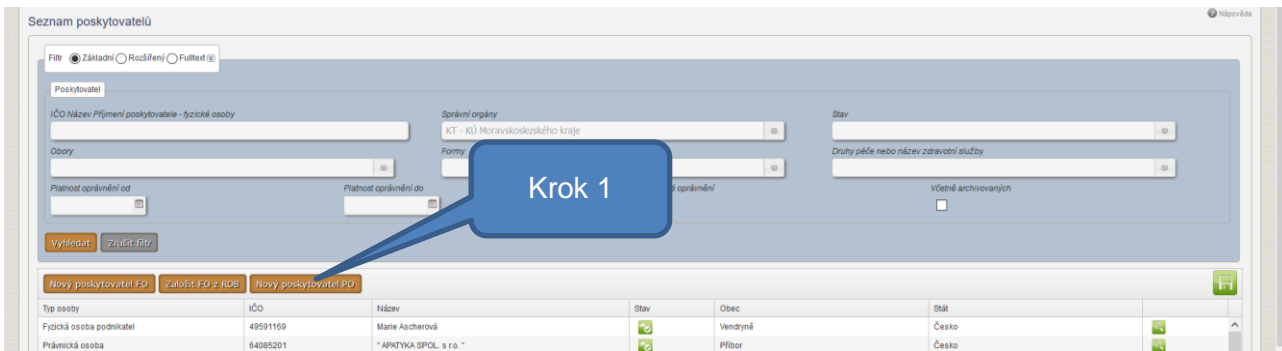
Po přidělení a oznámení IČ poskytovatelem je nutno provést jeho doplnění do aplikace a to vyhledáním poskytovatele podle Názvu. Po zobrazení poskytovatele a potvrzení tlačítka Změnit (Krok 1) na následující pracovní ploše doplnit položku IČ (krok 2) a potvrzením tlačítka Uložit (krok 3) finalizovat záznam. Po těchto krocích dochází ke změně nastaveného stavu z Rozpracovaný na Zveřejněný. Toto je indikováno změnou barvy ikony Aktuálního stavu z modré na zelenou. V případě, že nedojde ke změně stavu doporučuje se toto provést potvrzením tlačítka Změnit stav na Zveřejněný (krok 4).

Upozornění – v případě, že nelze poskytovatele v aplikaci vyhledat, proveďte ve filtru (základní, rozšířený) v poli Správní zástupce nastavení bez správního zástupce, odtrhnete zatrhávací pole jen platné oprávnění, Stav – bez uvedení stavu a zatrhněte zatrhávací pole Včetně archivovaných. Tento postup použijte při vyhledávání podle názvu, IČ (pokud již existuje, bylo aplikací přiděleno, nebo oznámeno u poskytovatelů PO).

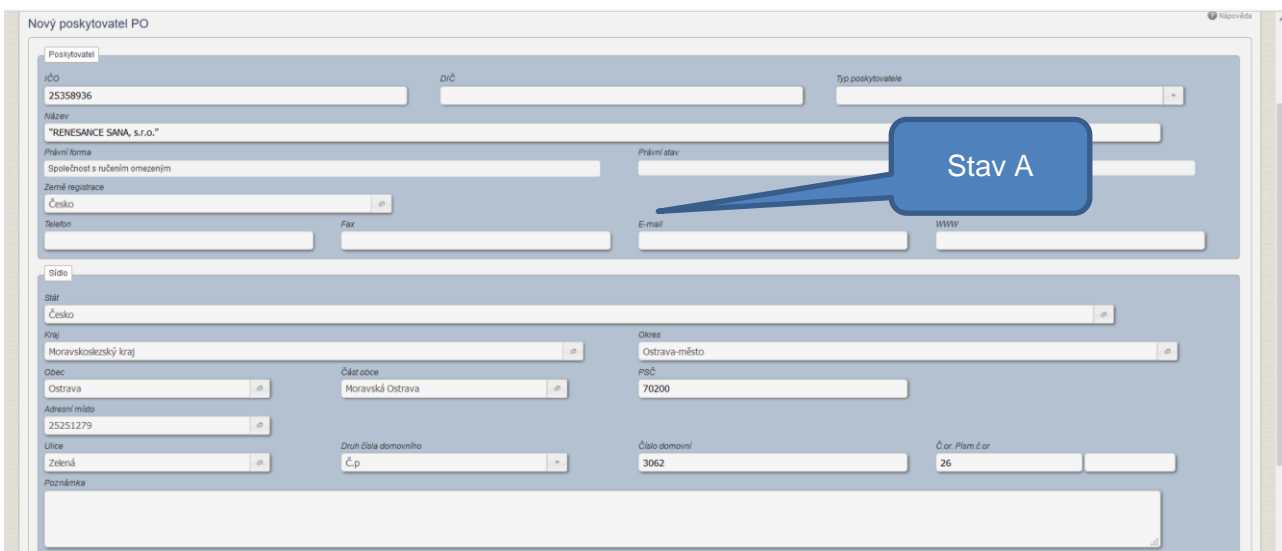
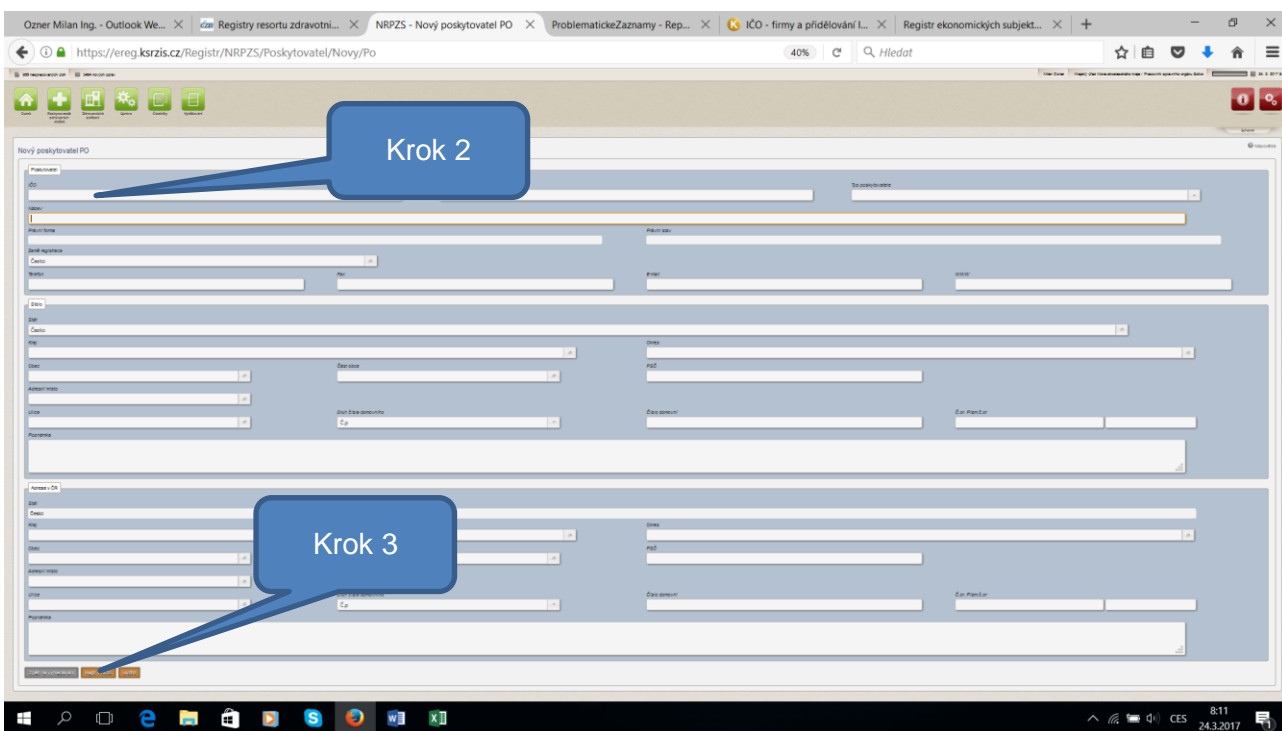


Nový poskytovatel PO – registrace podle údajů osoby získaných z ROS, pro právnické osoby, kterým bylo přiděleno IČ.

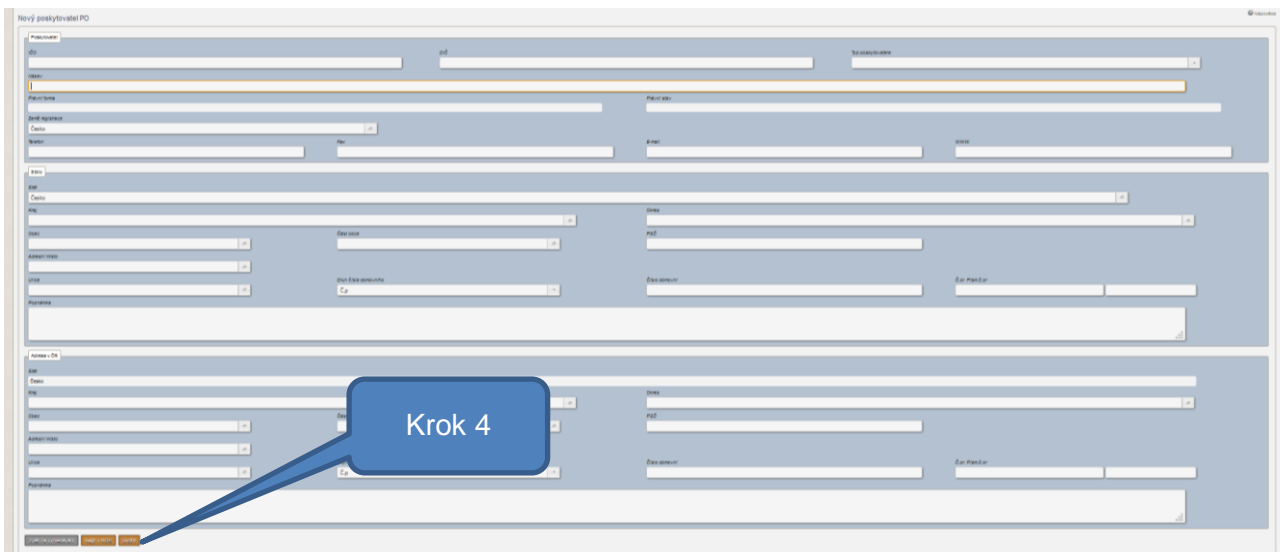
Registr NRPZ umožňuje provádět registraci (zadání) u poskytovatelů, kteří jsou již zapsáni do obchodního rejstříku – mají přidělené IČ.
 Pro založení poskytovatele PO s přiděleným IČ použijte tlačítko **Nový poskytovatel PO** (krok 1) umístěném na pracovní ploše Seznam poskytovatelů.



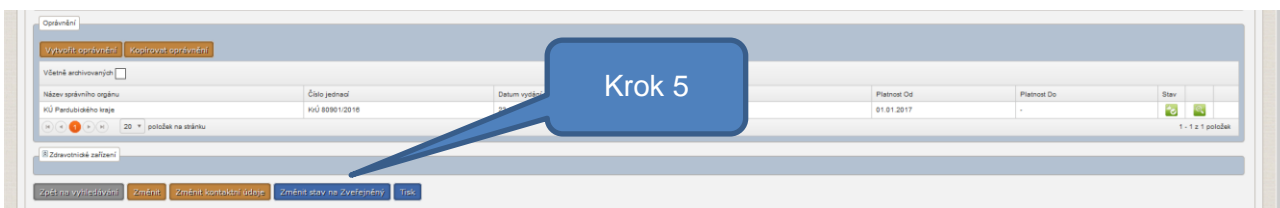
Do pole IČO se vepíše identifikační číslo (krok 2) a potvrzením tlačítka Najít v ROS (krok 3) se nakopírují záznamy z registru ROS (A)



Po provedení doplnění požadovaných chybějících údajů a jejich kontrole se provede potvrzením tlačítka **Uložit** (krok 4) uložení poskytovatele do registru NRPZS,



Následně se provede, pokud to je nutné, kontrola a změna stavu potvrzením tlačítka **Změnit stav** na **Zveřejněný** (krok 5) - Toto je indikováno barvou ikony Aktuálního stavu - zelená.



2.7.3. Záznam adresních a kontaktních údajů do registru

Za **adresní údaje** pro účel tohoto registru jsou považovány:

- Sídlo podnikání (změnu lze provést pouze u fyzických osob)
- Místo poskytování zdravotních služeb
- Adresa trvalého pobytu nebo bydliště (u poskytovatelů tuzemců i cizinců)
- Adresa v ČR (pouze u poskytovatelů cizinců)

Za **kontaktní údaje** pro účel tohoto registru jsou považovány telefon, fax, email, adresa webových stránek.

Sídlo podnikání označuje adresu, na které osoba skutečně sídlí a která je obvykle zapsána v některém z veřejných nebo jiných rejstříků, např. obchodním (právnícké osoby). Žádná právnická osoba nemůže existovat bez svého sídla. Sídlo může být jen jedno. Stanovuje se při zřízení právnické osoby, pokud se později změní, je potřeba tuto změnu promítnout nejen do veřejného rejstříku, ale i do dalších právních dokumentů.

U fyzické osoby se na místo sídla užívá pojem místo podnikání. Je jím místo zapsané v obchodním nebo jiném rejstříku, ke kterému má podnikatel právní důvod užívání. Jedná se o skutečné místo podnikání – pro účely tohoto registru místo poskytování zdravotních služeb, pokud poskytovatel neuvede jinak.

Záznam a editace místa podnikání – sídla

Záznam místa podnikání, pokud existuje, je zobrazen na pravovní ploše Poskytovatel FO (A)

Poskytovatel FO

Poskytovatel

Titul před: Jméno: ADRIENA Příjmení: HRADILOVÁ Titul za:

Datum narození: 5. 11. 1966

Číslo: 62075314 DIČ: Typ poskytovatele:

Název: Adresa Hradilová

Telefon: Fax: Email:

Aktuální stav: Archivováno: Datum zahájení v ROS: Datum ukončení v ROS:

Trvalý pobyt nebo bydliště: Adresa v ČR: Místo podnikání: Adr. Dvořáka 938 / 4 678 01 Blansko

Oprávnění

Název správního orgánu	Číslo jednací	Datum vydání	Nabytí právní moci	Platnost Od	Platnost Do	Stav
KÚ Jihomoravského kraje	1266/2013	08.10.2013	16.10.2013	01.07.1995	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Záznam a editace Místa poskytování se realizuje pouze u poskytovatelů fyzických osob. Tato funkcionality je provázána s agendou A 1086 (ROS), kde se změny zaznamenávají on line. Změnu a záznam v registru NRPZS lze provést nakopírováním z agendy A1086 potvrzením tlačítka (stav A) **Zaktualizuj z ROS** (doporučeno) nebo přímým zadáním do registru (Stav B) tlačítkem **Změnit místo podnikání** a následným potvrzením tlačítka **Uložit a změnit v ROS** umístěného na pracovní ploše Editace místa podnikání (krok 1)

Poskytovatel FO

Poskytovatel

Titul před: Jméno: MARIE Příjmení: ASCHEROVÁ Titul za:

Datum narození: 8. 2. 1953

Číslo: 49591169 DIČ: Typ poskytovatele:

Název: Marie Ascherová

Telefon: Fax: Email: WWW:

Aktuální stav: Archivováno: Datum zahájení v ROS: Datum ukončení v ROS:

Trvalý pobyt nebo bydliště: Adresa v ČR: Místo podnikání: Č.p. 548 739 94 Vendryně

Oprávnění

Název správního orgánu	Číslo jednací	Datum vydání	Nabytí právní moci	Platnost Od	Platnost Do	Stav
KÚ Moravskoslezského kraje	zdrav 1199	24.01.2001	29.01.2001	01.02.2001	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Stav B

Stav A

Zpět na vyhledávání Změnit Změnit kontaktní údaje Změnit místo podnikání Zreplakat a ukončit v ROS Tak Zaktualizuj z ROS Kontrola data umrtí v ROB Porovnání s ROS

Kontrolu záznamu v registru ROS a registru NRPZS lze provést potvrzením tlačítka Porovnání s ROS na pracovní ploše Poskytovatel FO. Příklad porovnání je zobrazen na níže uvedeném obrázku.

Záznam a editace místa podnikání přímým zadáním nebo výběrem existujících adres

Editace výběrem existujících adres lze provádět pouze na pracovní ploše Editace místa podnikání. Existující adresy jsou již zaznamenané adresy v registru NRPZS. Mohou jimi pro daného poskytovatele být již zaznamenané adresy míst poskytování zdravotních služeb nebo adresa Trvalého pobytu nebo bydliště.

Editace a výběr požadované adresy místa podnikání se provede potvrzením ikony výběrového pole (krok 1) z výběru existující adresy (krok 2) potvrzením tlačítek **Vybrat, Uložit a změnit v ROS**.

👉 **Upozornění** – pokud některá z adres v registru NRPZS není ztotožněná s RUIAN, tzn. není u ní uveden číselný kód adresního místa, nelze tuto adresu uložit jako místo podnikání a aplikace zareaguje chybovým hlášením.

Kraj	Okres	Obec	Část obce	PSČ	Ulice	Číslo domu	Druh čísla	Číslo orient	Znak čísla
Jihomoravský kraj	Blansko	Blansko	Blansko	67801	Ant. Dvořáka	938	1	4	4
Jihomoravský kraj	Brno-město	Brno	Kohoutovo nám.	62300	Voříškova	569	1	12	
Jihomoravský kraj	Blansko	Blansko	Blansko	67801	Ant. Dvořáka	938	1	4	

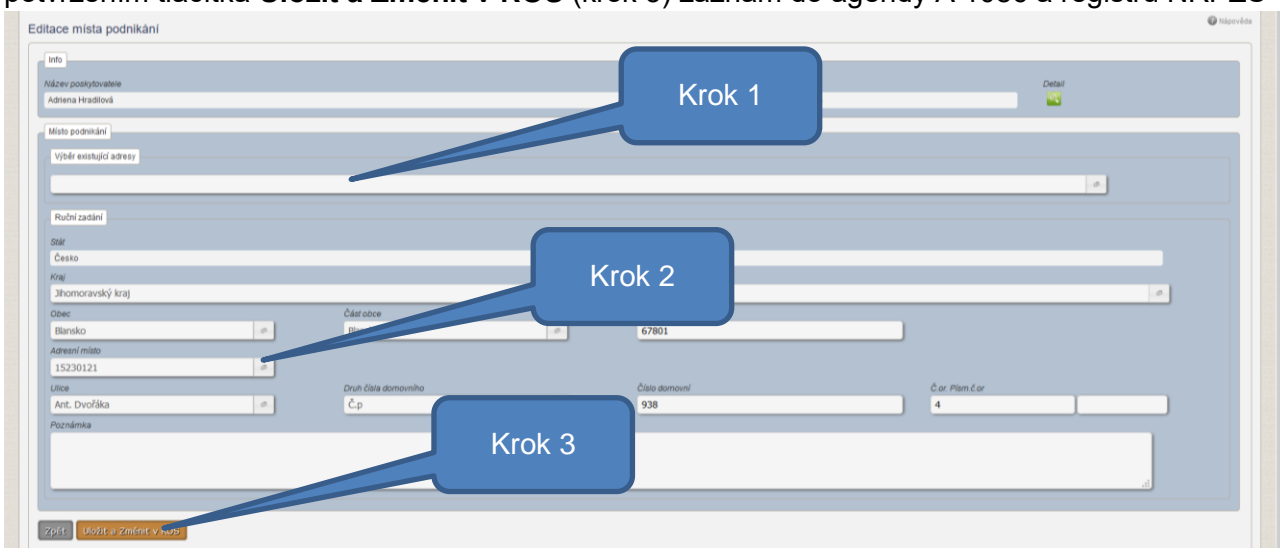
Záznam a editace místa podnikání přímým, ručním zadáním

Záznam a editace výběrem existujících adres lze provádět pouze na pracovní ploše Editace místa podnikání. Adresa není zaznamenaná registru NRPZS, ani v agendě A1086 (ROS).

👉 **Upozornění** – tento způsob záznamu se provádí většinou na podnět poskytovatele, kdy je zjištěn nesoulad adres míst podnikání uvedených v ROS a ostatních agendách (centrální registr motorových vozidel, apod.)

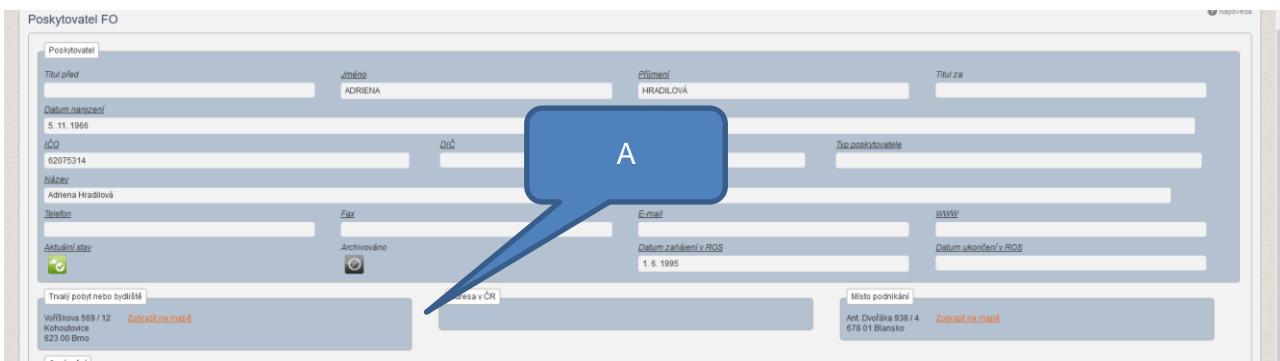
Editace a výběr požadované adresy místa podnikání se provede potvrzením ikony výběrového pole (krok 1) z výběru existující adresy (krok 2) potvrzením tlačítek **Vybrat, Uložit a změnit v ROS**.

Podmínkou pro tento způsob záznamu je odmazání údaje v poli Výběr existujících adres – pokud existuje záznam klávesou DELETE na klávesnici (krok 1). Následně se provede ruční záznam adresy výběrem pomocí adresního a číselníkového výběru polí, její ztotožnění (krok 2) a potvrzením tlačítka **Uložit a Změnit v ROS** (krok 3) záznam do agendy A 1086 a registru NRPZS



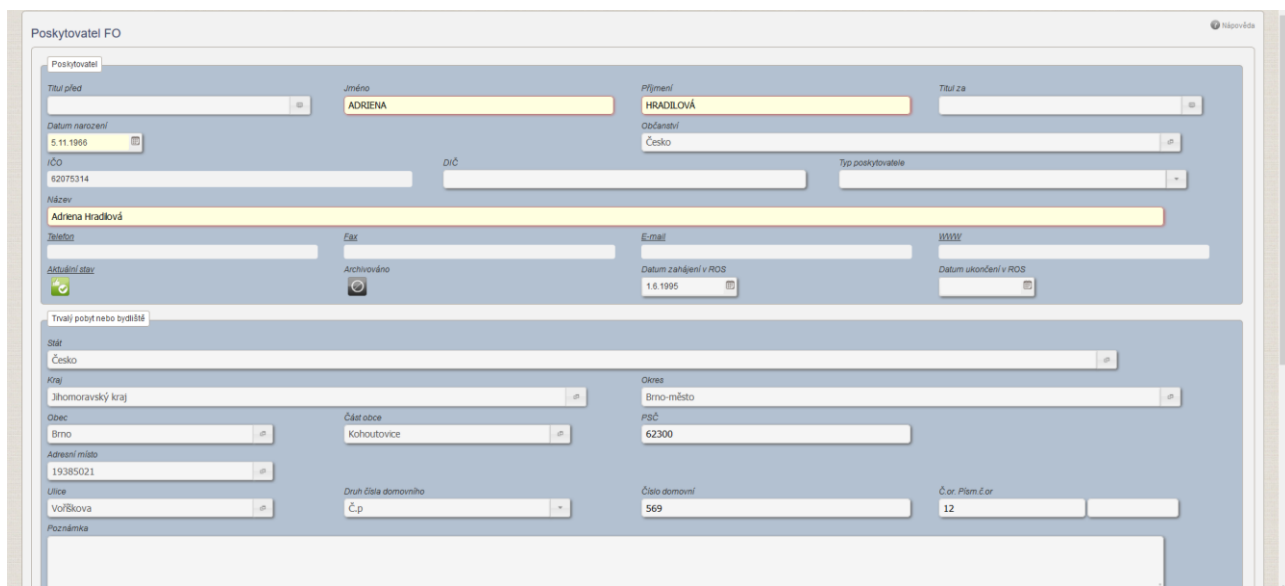
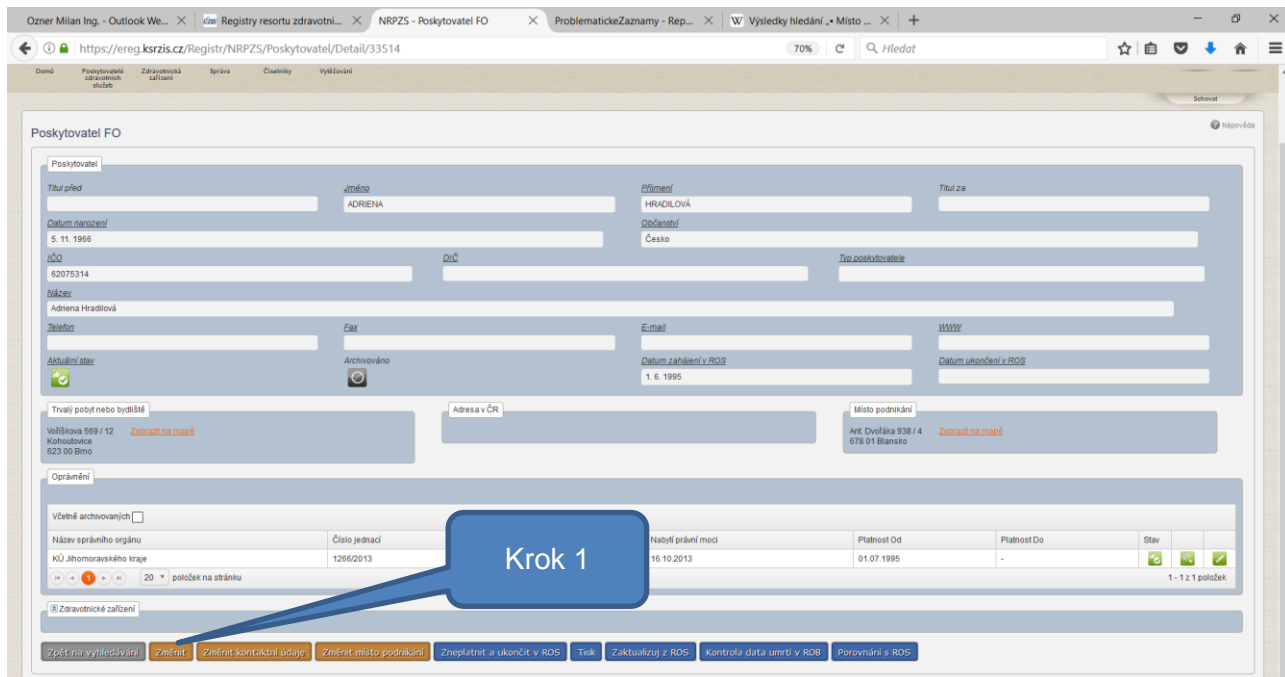
Záznam a editace místa Trvalého pobytu nebo bydliště, Adresy v ČR

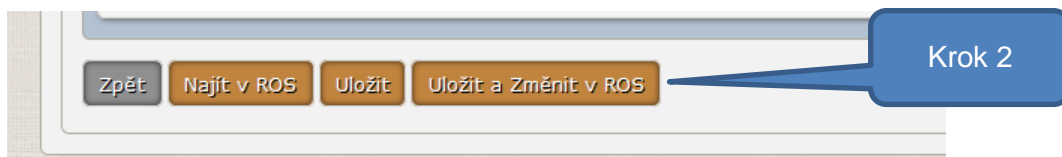
Záznam těchto adres, je zobrazen na pravovní ploše Poskytovatel FO (A)



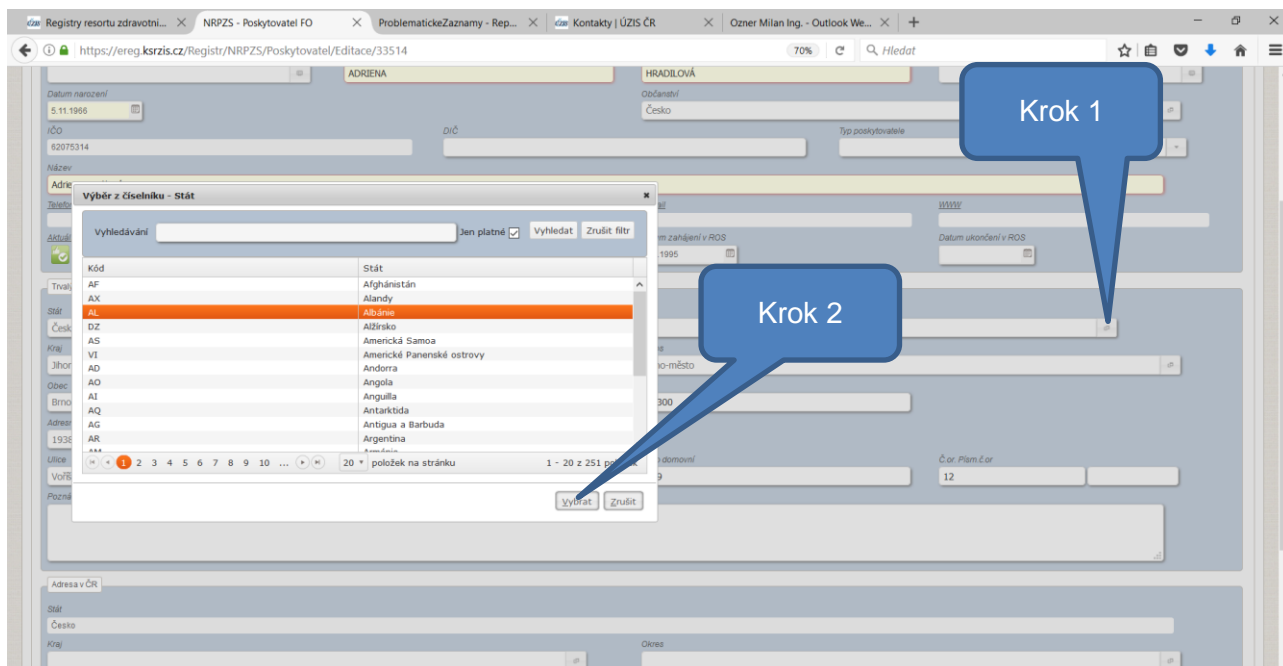
Záznam a editace místa Trvalého pobytu nebo bydliště lze provést u občana ČR a cizince pouze poskytovatele fyzické osoby záznamem adresy po potvrzení tlačítka **Změnit** na pracovní ploše poskytovatel FO (krok 1). Následně se provede záznam adresy, vygenerováním adresy funkcionalitou tlačítek **Najít v ROS, Uložit a změnit v ROS a Uložit**, které již byly popsány v předchozím textu (krok 2). U poskytovatele občana ČR se vyplňují pouze pole pracovního bloku Trvalý pobyt nebo bydliště.

U poskytovatele cizince se vyplňují pole pracovního bloku Trvalý pobyt nebo bydliště a Adresa v ČR. Trvalým pobytem poskytovatele cizince je adresa trvalého pobytu mimo území ČR a Adresou v ČR adresa hlášeného pobytu na území ČR.

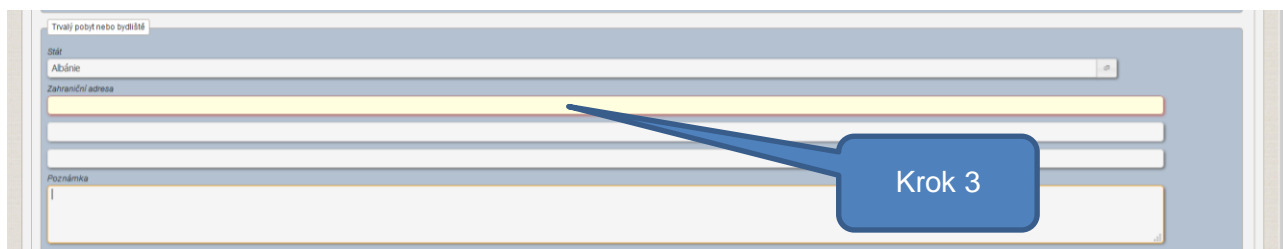




Záznam trvalého pobytu poskytovatele cizince - adresa trvalého pobytu mimo území ČR se provádí editací a výběrem země občana – poskytovate potvrzením ikony výběrového pole (krok 1) z výběru země (krok 2) a potvrzením tlačítka **Vybrat**.



Potvrzením tlačítka **Vybrat** se nastaví požadovaná země v poli Stát a vygeneruje se pole pro záznam zahraniční adresy trvalého pobytu (krok 3).



Do pracovního bloku Adresa v ČR se provede záznam hlášeného pobytu poskytovatele – cizince na území ČR. Adresu je nutné ztotožnit s RUIAN. Následně se provede záznam adres, potvrzením tlačítka **Uložit**.

The screenshot shows a form for entering an address. At the top, there are fields for 'Stát' (Country) and 'Zahraniční adresa' (Foreign address). Below that is a 'Poznámka' (Note) field. The main section is titled 'Adresa v ČR' (Address in the Czech Republic) and contains several sub-sections: 'Stát' (Country) set to 'Česko', 'Kraj' (Region), 'Obec' (Municipality) and 'Část obce' (Part of municipality), 'Adresní místo' (Address location) which is highlighted by a blue callout bubble labeled 'Krok 4', 'Ulice' (Street), 'Druh čísla domovního' (Type of house number) with a dropdown menu, 'Č.p.' (House number), 'Číslo domovní' (House number), and 'Č. or. Plam. č. or.' (Other identification numbers). There is also a 'Poznámka' field at the bottom.

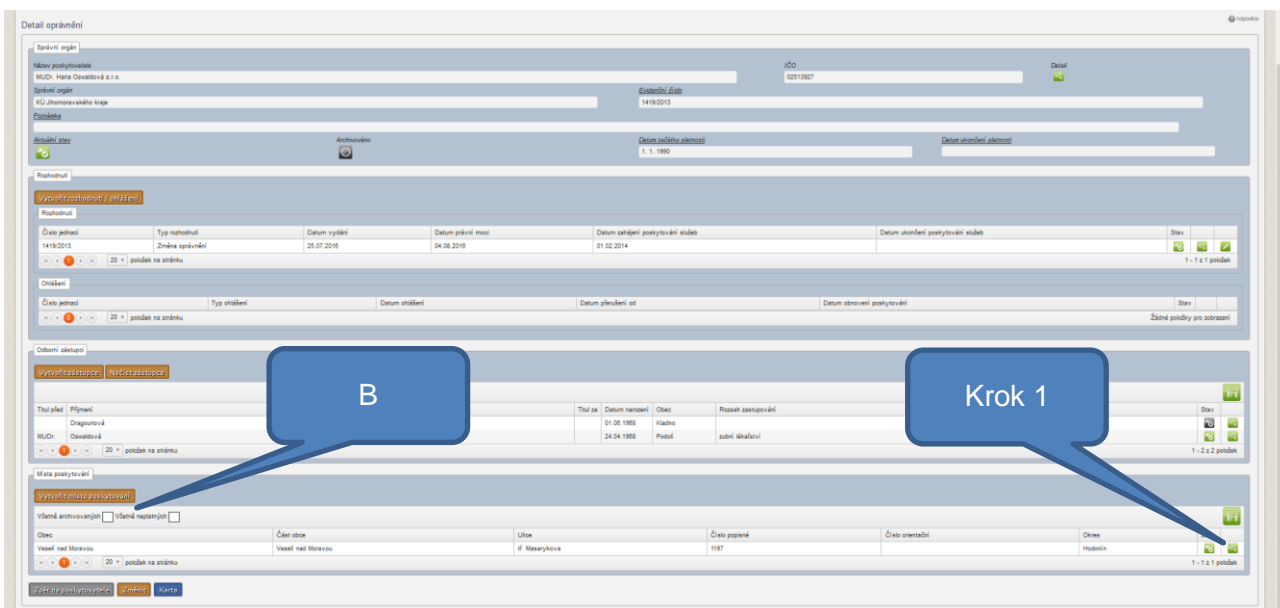
Záznam a editace místa poskytování zdravotních služeb

Záznam a editaci místa poskytování zdravotních služeb (adres ordinací poskytovatele) je možné provádět u poskytovatelů zdravotních služeb registrovaných v registru NRPZS, kterým bylo vydáno a je v NRPZS registrováno Oprávnění (první rozhodnutí) o poskytování zdravotních služeb a následná Rozhodnutí pod tímto oprávněním. Poskytovatel může poskytovat služby na několika místech poskytování – adresách.

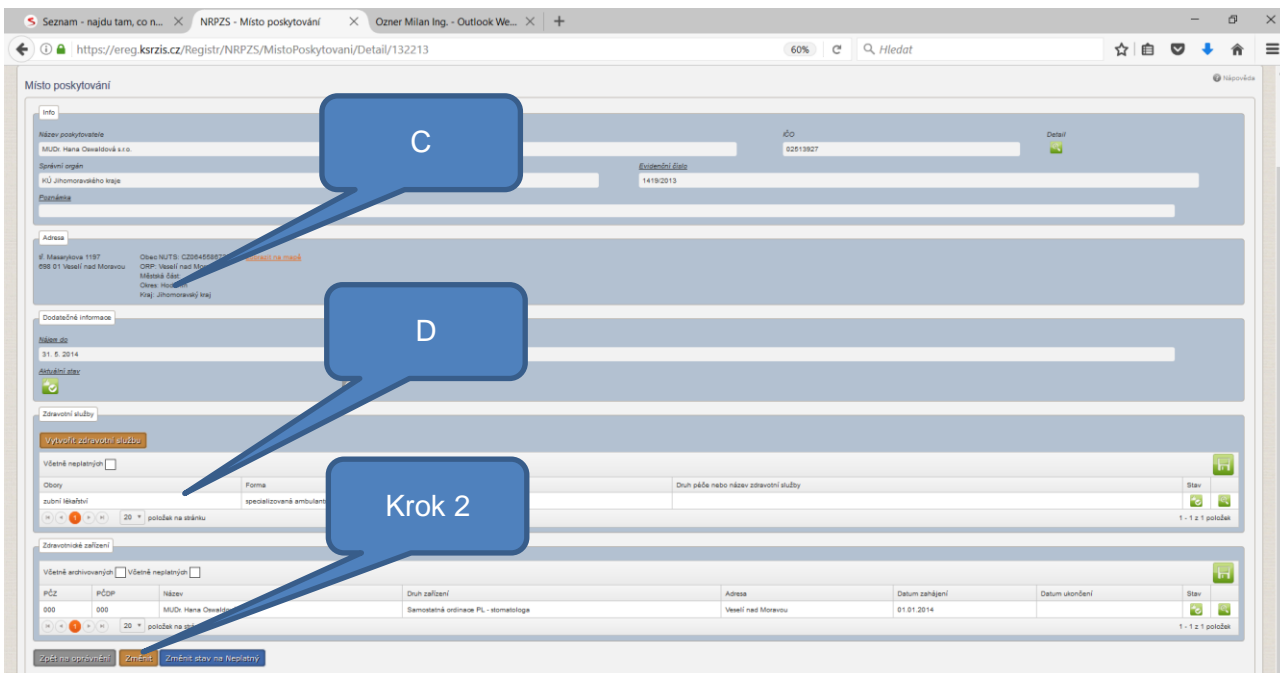
Adresy míst poskytování, funkcionalita záznamu/zrušení a editace místa poskytování jsou na pracovní ploše Detail oprávnění, pracovní blok Místa poskytování. Tato pracovní plocha se zobrazí potvrzením symbolu Detail „lupa“ (A) u vybraného poskytovatele – pracovní plocha Poskytovatel FO, poskytovatel FO.

The screenshot shows the 'Poskytovatel FO' (FO Provider) detail page. It contains personal information: 'Titul před' (Title before), 'Jméno' (Name) 'ADRIENA', 'Příjmení' (Surname) 'HRADILOVÁ', 'Titul za' (Title after), 'Datum narození' (Date of birth) '5. 11. 1966', 'IČO' (VAT ID) '62075314', 'DIČ' (DIČ), 'Typ poskytovatele' (Type of provider), 'Město' (City) 'Adriena Hradilová', 'Telefon' (Phone), 'Fax', 'E-mail', 'WWW', 'Aktivní stav' (Active status), 'Archivováno' (Archived), 'Datum zahájení v ROS' (Start date in ROS) '1. 6. 1995', and 'Datum ukončení v ROS' (End date in ROS). Below this is the 'Místa poskytování' (Service locations) section, which includes a table with columns for 'Název správního orgánu', 'Číslo jednac.', 'Datum vydání', 'Nabyl právní moci', 'Platnost Od', 'Platnost Do', and 'Stav'. A blue callout bubble labeled 'A' points to a magnifying glass icon in the 'Stav' column. At the bottom, there is a 'Zdravotnické zařízení' (Medical facility) section and a row of buttons for various actions like 'Zpět na vyhledávání', 'Změnit', 'Změnit kontaktní údaje', 'Změnit místo podnikání', 'Zneplatnit a ukončit v ROS', 'Tisk', 'Zaktualizuj z ROS', 'Kontrola data umístí v ROS', and 'Porovnání z ROS'.

Aplikace umožňuje zobrazovat aktuální adresy místa poskytování (označovaná jako platná) i neaktuální místa poskytování (označovaná jako neplatná). Zobrazení všech těchto adres míst poskytování se provádí zatržením polí „včetně neplatných“, „včetně archivovaných“ v pracovním bloku Místa poskytování (B). Náhled na detail vybraného místa se provede potvrzením symbolu Detail místa poskytování (Krok 1).



Potvrzením symbolu Detail se zobrazí následující pracovní plocha Místo poskytování se zobrazením adresy včetně údaje o ztotožnění – RUIAN (C) a poskytovaných zdravotních službách (D). Změnu/editaci údajů stávajícího místa poskytování lze provést potvrzením tlačítka **Změnit** (krok 2).



Změna údajů adresy (většinou se jedná o opravu a ztotožnění s RUIAN) se provede dle postupových kroků ve výše uvedených v kapitolách o Záznamu/editaci adres Trvalého pobytu nebo bydliště. Aplikace umožňuje zadání datu „do data ukončení nájmu“ v případě nájmu v místě podnikání (E). Záznam údajů je nutno potvrdit tlačítkem Uložit (Krok 3)

Záznam a editace (zadání) nového (dalšího) místa poskytování zdravotních služeb lze provést z pracovní plochy Detail oprávnění potvrzením tlačítka **Vytvořit místo poskytování** (Krok 5)

Změna údajů adresy se provede dle postupových kroků ve výše uvedených v kapitolách o Zaznamu/editaci adres Trvalého pobytu nebo bydliště. Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit** (krok 6).

Kontaktní údaje

Záznam a editace kontaktních údajů na poskytovatele je umožněno potvrzením tlačítka **Změnit kontaktní údaje** (Krok 1) na pracovní ploše Poskytovatel PO, Poskytovatel FO.

Záznam a **změnu** lze provést u položek (polí) telefon, fax, email, adresa webových stránek. Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit**.

2.7.4. Záznam a editace statutárních orgánů a odborných zástupců

Záznam/zrušení a editaci (registraci) statutárních orgánů poskytovatelů právnických osob lze provádět pro statutární orgány pouze u poskytovatelů - právnických osob. Počet záznamů je neomezen.

Záznam/zrušení a editace (registrace) statutárních orgánů poskytovatelů právnických osob

Potvrzením tlačítek **Vytvořit statutární orgán FO**, **Vytvořit statutární orgán PO** (Krok 1) na pracovní ploše Poskytovatel PO se zobrazuje následující pracovní plocha Statutární orgán.

The screenshot shows the 'Poskytovatel PO' form. The 'Statutární orgán' section is highlighted with a blue callout bubble labeled 'Krok 1'. The callout bubble points to two buttons: 'Vytvořit statutární orgán FO' and 'Vytvořit statutární orgán PO'. The form contains various input fields for personal and contact information, including name, address, and dates.

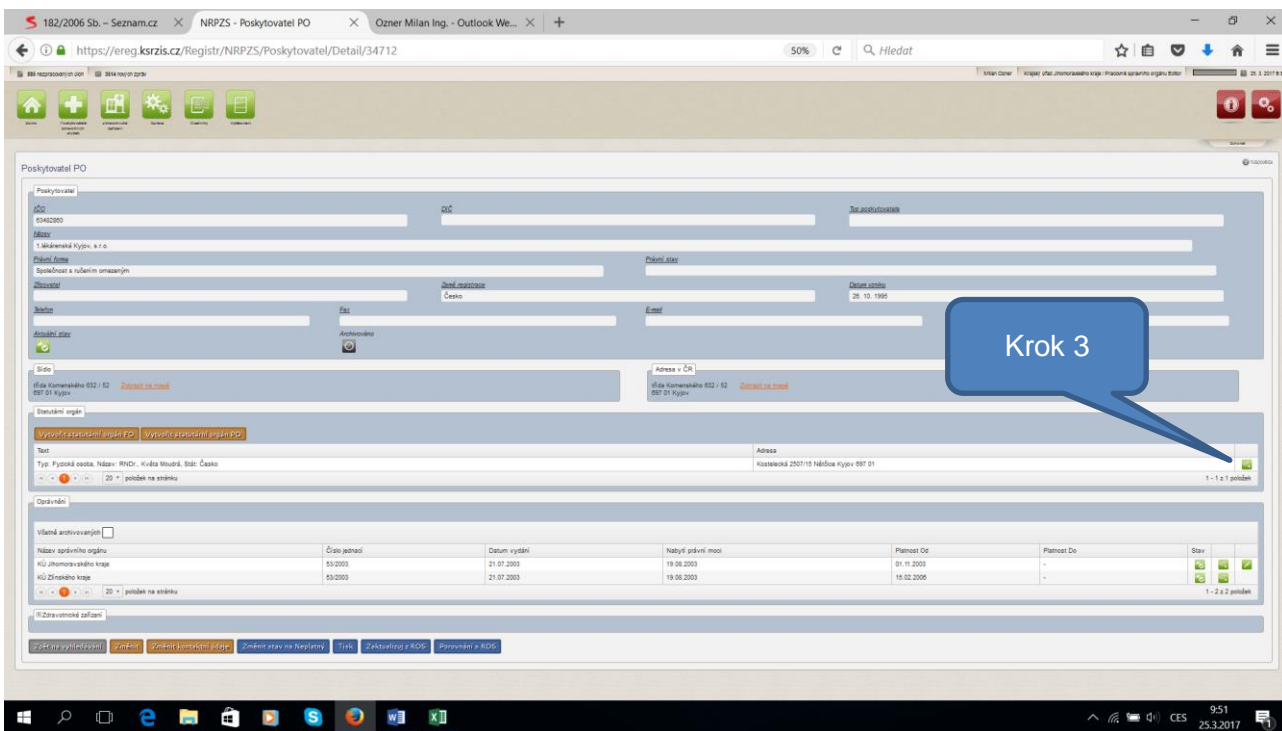
Pro statutární orgán FO se provede záznam do povinných žlutě podbarvených polí Jmeno, příjmení, Datum narození. Změna údajů adresy se provede dle postupových kroků ve výše uvedených v kapitolách o Zaznamu/editaci adres Trvalého pobytu nebo bydliště. Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit** (krok 2).

The screenshot shows the 'Statutární orgán' form. The 'Trvalý pobyt nebo bydliště' section is highlighted with a blue callout bubble labeled 'Krok 2'. The callout bubble points to the 'Uložit' button at the bottom of the form. The form contains various input fields for address and contact information, including street name, city, and postal code.

Pro statutární orgán PO se provede záznam IC, Názvu, Právní formy, formy zřizovatele, uvedení právního stavu (zákon o 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, 182/2006 Sb. Insolvenční zákon). Změna údajů adresy se provede dle postupových kroků ve výše uvedených v kapitolách o Zaznamu/editaci adres Trvalého pobytu nebo bydliště. Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit** (krok 2).



Zrušení (smazání), editace statutárního zástupce se provádí potvrzením symbolu **Detail** "lupa" na pracovní ploše Poskytovatel PO (Krok 3)



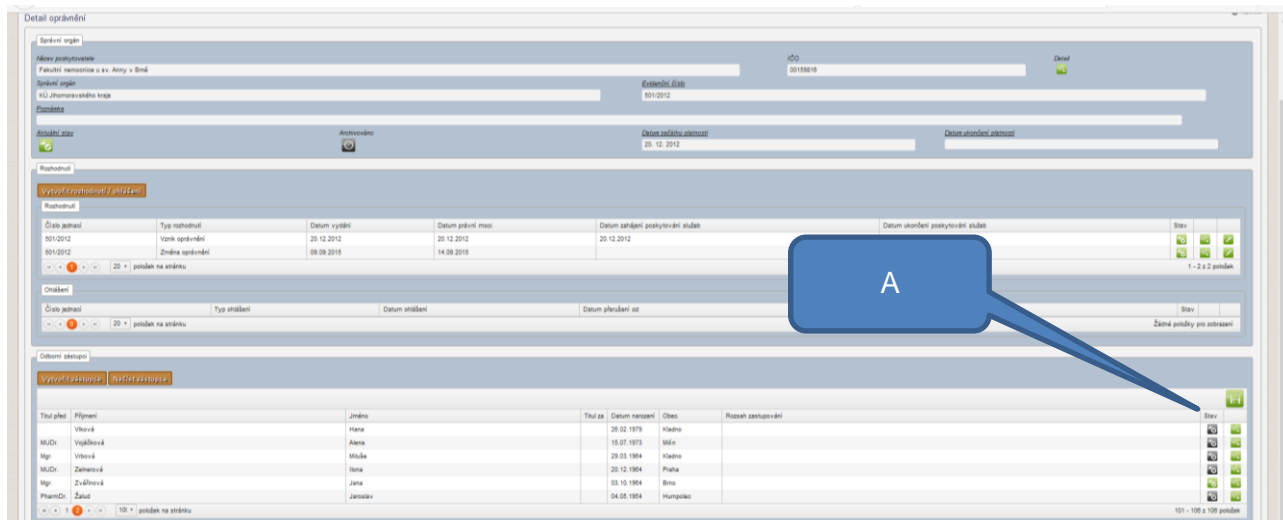
Následně se potvrzením tlačítek **Smazat** nebo **Změnit** (Krok 4) realizuje smazání statutárního orgánu, nebo se zobrazí pracovní plocha pro záznam změn.



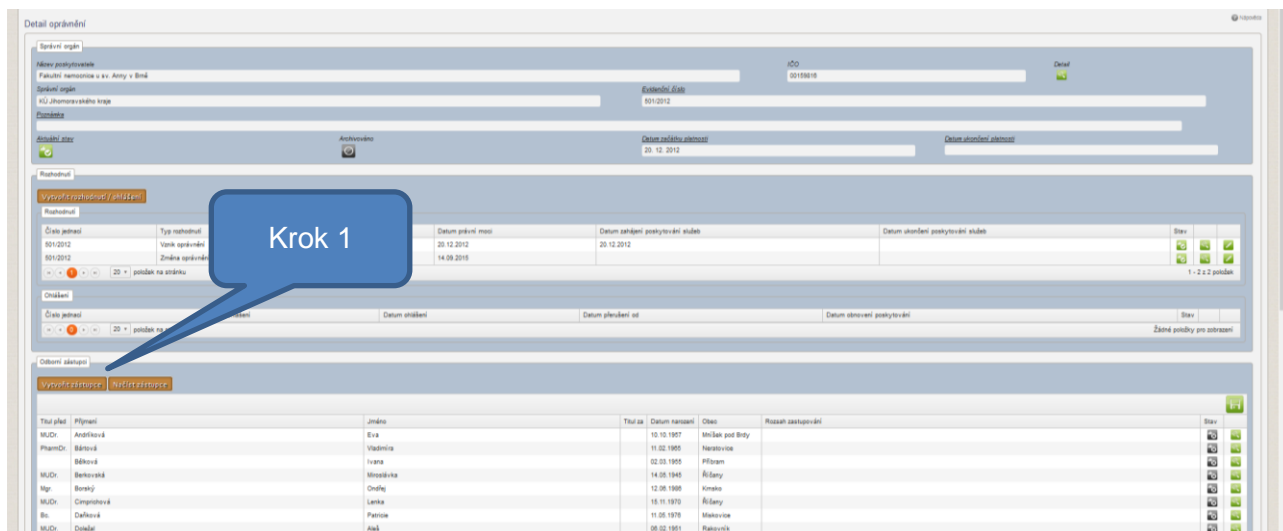
Záznam/zrušení a editace (registrace) odborných zástupců poskytovatele

Záznam/zrušení a editaci (registraci) odborných zástupců poskytovatelů lze provádět pro poskytovatele fyzické i právnické osoby. Počet záznamů je neomezen.

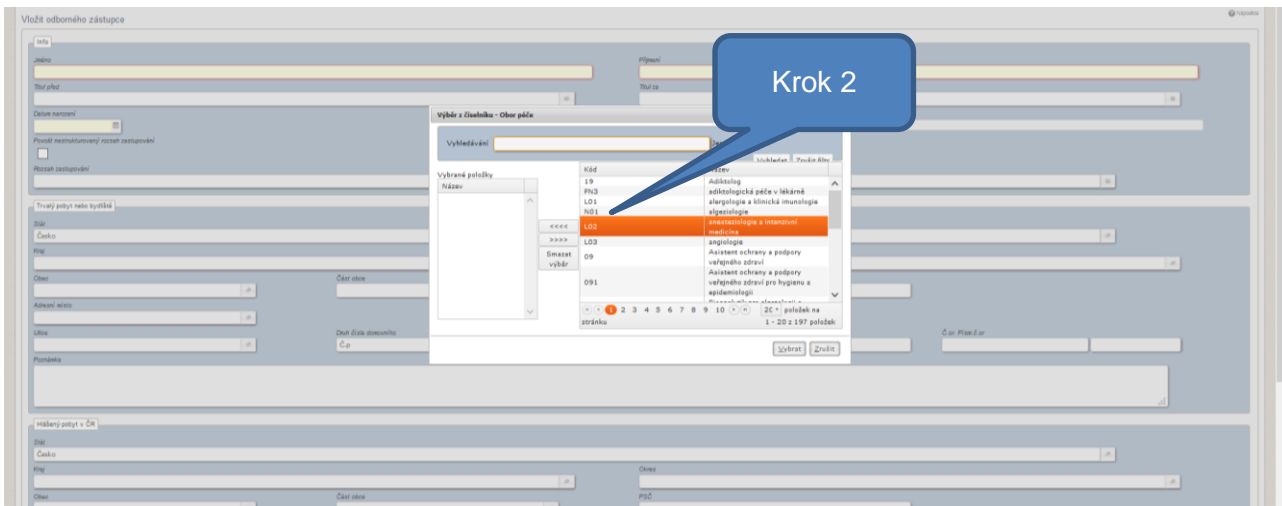
Záznam – stávající stav a historie se zobrazuje na pracovní ploše Detail oprávnění formou seznamu odborných zástupců pro všechna uvedená místa poskytování (tabulka). Položka Stav zobrazuje barvou ikony zelená – černá platný záznam nebo zrušení registrace - záznamu odborného zástupce (A). Odborným zástupcem může být pouze fyzická osoba.



Záznam/zrušení a editaci (registraci) odborných zástupců poskytovatelů se provádí potvrzením tlačítka **Vytvořit zástupce** nebo **Načíst zástupce** umístěných na pracovní ploše Detail oprávnění (Krok 1).



Provede se záznam do povinných žlutě podbarvených polí Jméno, příjmení, Datum narození. Změna údajů adresy se nastaví dle postupových kroků ve výše uvedených v kapitolách o Záznamu/editaci adres Trvalého pobytu nebo bydliště. U odborných zástupců je nutné uvádět Rozsah zastupování, které je určeno výběrem z číselníku oborů poskytování po potvrzení symbolu pro výběr z hodnot (Krok 2). Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit**.



V případě nutnosti uvedení druhu poskytované péče, nenalezeného, nebo neurčeného oboru se provede potvrzení zatrhnávacího pole **Potvrdit nestruturovaný rozsah zastupování** (Krok 3) a záznam do poskytované péče do předpřipraveného pole (B)



Jednou z možností zadání odborného zástupce je potvrzení tlačítka **Načíst zástupce**. Údaje o odborném zástupci se načtou ze základního registru ROB po potvrzení tlačítka **Vyhledat v ROB**. Pro načtení z ROB je nutné doplnit veškeré požadované údaje, tzn Jméno, příjmení, datum narození.



Zrušení – zneplatnění odborného zástupce se provede potvrzením tlačítka **Změnit stav na neplatný** (Krok 4) na pracovní ploše **Detail odborného zástupce** – následně se změní aktuální stav odborného zástupce na Neplatný, což je signalizováno změnou barvy ikony stav ze zelené na černou.

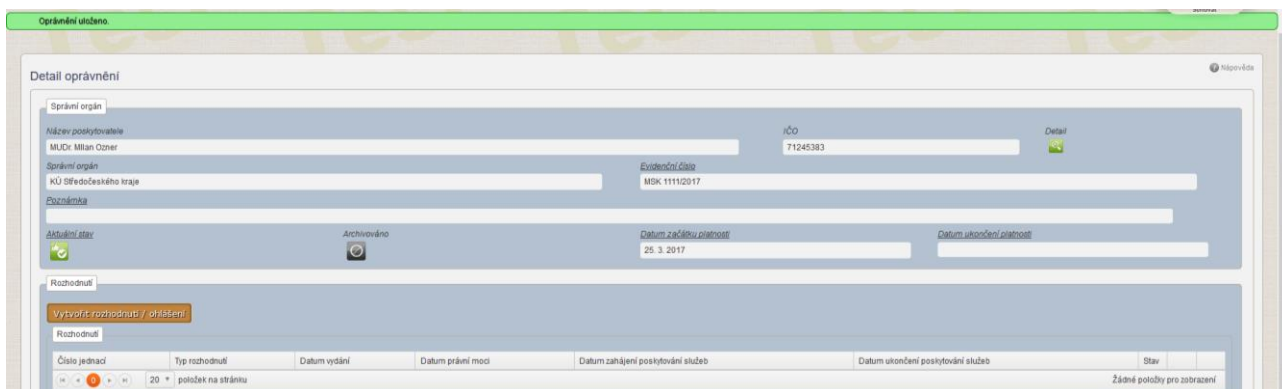


2.7.5. Vytvoření Oprávnění a Ohlášení

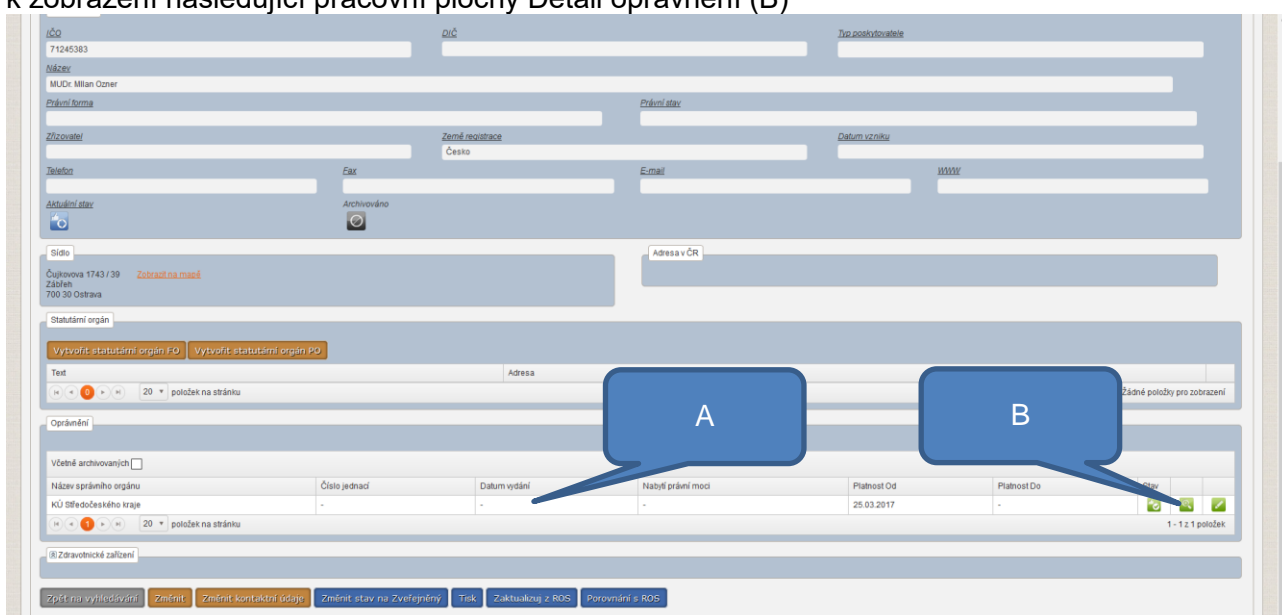
Poskytovatel může mít vydáno nejvýše jedno oprávnění vydané jednotlivými správními orgány. Každý krajský úřad může vydat pouze jedno oprávnění pro konkrétního jednoho poskytovatele. Oprávnění je první rozhodnutí vytvořené u registrovaného poskytovatele, je registrováno pod zadaným registračním číslem nebo číslem jednacím rozhodnutí o vzniku oprávnění a má uvedeno datum začátku platnosti rozhodnutí o vzniku oprávnění. Následují další rozhodnutí k tomuto oprávnění.

Vytvoření oprávnění se provede pro registrovaného poskytovatele fyzickou nebo právnickou osobu potvrzením tlačítka **Vytvořit oprávnění** (Krok 1).

Aplikace zobrazí následující pracovní plochu Vytvoření oprávnění. Zadáním evidenčního čísla, datumu zahájení platnosti, potvrzením hlášení o založení nového oprávnění „ANO“ dojde k založení nového prázdného oprávnění (A)



Prázdné oprávnění se zobrazí na pracovní ploše poskytovatel FO, poskytovatel PO jako nevyplněný údaj. Jediným údajem je datum platnosti od. Potvrzením tlačítka Detail“lupa“ dojde k zobrazení následující pracovní plochy Detail oprávnění (B)



Vytvoření prvního rozhodnutí – vznik oprávnění potvrzením tlačítka **Vytvořit rozhodnutí/ Ohlášení** (Krok 2) na pracovní ploše Detailu oprávnění dochází k přesunu na následující pracovní plochu Detail Rozhodnutí

Detail oprávnění

Správní orgán

Název poskytovatele: MUDr. Milan Ozner, IČO: 71245383

Správní orgán: KÚ Středočeského kraje, MSK 1111/2017

Poznámka

Aktivní stav: Datum začátku platnosti: 25. 3. 2017

Rozhodnutí

Vytvořit rozhodnutí / ohlášení

Číslo jednací	Typ rozhodnutí	Datum vydání	Datum právní moci	Datum zahájení poskytování služeb	Datum ukončení poskytování služeb	Stav
MSK 1111/2017/1	Vznik oprávnění	25.03.2017	25.03.2017	25.03.2017		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

20 položek na stránku

Ohlášení

Číslo jednací	Typ ohlášení	Datum ohlášení	Datum přerušení od	Datum obnovy poskytování	Stav
MSK 1111/2017/1	Přerušení	25.03.2017	26.03.2017	31.03.2017	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
MSK 1111/2017/1	Oznámení poskytovatele sociálních služeb	25.03.2017			<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

20 položek na stránku

Na pracovní ploše Detail rozhodnutí jsou povinnými záznamy - číslo jednací, typ rozhodnutí/ohlášení, Datum zahájení poskytování služeb, Datum vydání/ohlášení, Datum nabytí právní moci. Typ rozhodnutí/ohlášení je určen výběrem z nabídky po potvrzení symbolu pro výběr z hodnot (Krok 3). Datum zahájení poskytování (pole datum začátku platnosti) zdravotních služeb se automaticky nastavuje, nebo přepisuje podle údaje uvedeného v rozhodnutí – Vznik oprávnění. Typ rozhodnutí „přerušení“ a „oznámení poskytovatele sociálních služeb“ se zobrazí v pracovním bloku Ohlášení.

Detail oprávnění

Název poskytovatele: MUDr. Milan Ozner, IČO: 71245383

Správní orgán: KÚ Středočeského kraje, MSK 1111/2017

Poznámka

Datum zahájení poskytování služeb: 25.3.2017

Datum vydání / ohlášení: 25.3.2017

Stát: Česko

Výběr z číselníku - Typ rozhodnutí

Kód	Název	Platnost do
ODE	Odejmuti	31.12.2014
ZAN	Odejmuti oprávnění	
OPR	Opravní rozhodnutí	
OZN	Oznámení hostující osoby	
SOC	Oznámení poskytovatele sociálních služeb	
POK	Pokračování	
POZ	Pozastavení	
PRE	Přerušení	
VZN	Vznik oprávnění	
ZME	Změna oprávnění	
ZMR	Změna registrace	

20 položek na stránku

Vybrat Zrušit

Zaznamenané údaje se uloží potvrzením tlačítka **Uložit**.

Rozhodnutí úspěšně uloženo

Detail rozhodnutí

Info

Název poskytovatele: MUDr. Milan Ozner IČO: 71245383 Detail

Správní orgán: KÚ Středočeského kraje Evidenční číslo: MSK 11112017

Rozhodnutí - podrobnost

Č.Ú: MSK 11112017A Právní předpis: §19 zák. č. 372/2011 Sb. Typ rozhodnutí: VZH - Vznik oprávnění

Datum vydání / ohlášení: 25. 3. 2017 Datum právní moci: 25. 3. 2017

Datum zahájení poskytování služeb: 25. 3. 2017 Datum ukončení poskytování služeb:

Stav: Česko OZJ: test

Aktuální stav:

Zpět na oprávnění Editovat Zrušit Tisk Nahradit soubor

Uložený záznam rozhodnutí – vznik oprávnění a jeho atributy se zobrazuje na pracovní ploše Poskytovatel FO, poskytovatel PO (číslo jednací, datum vydání, Nabytí právní moci, Platnost od, Platnost do)

Poskytovatel PO

Poskytovatel

IČO: 71245383 OZJ: Typ poskytovatele:

Název: MUDr. Milan Ozner Právní forma:

Zřizovatel: Země registrace: Česko Datum vzniku:

Telefon: Fax: E-mail: WWW:

Aktuální stav: Archivováno

Sídlo: Čupřanova 1743 / 39 Zábřeh 700 30 Ostrava Adresa v ČR:

Statutární orgán

Vytvořit statutární orgán FO Vytvořit statutární orgán PO

Text: Adresa: Žádné položky pro zobrazení

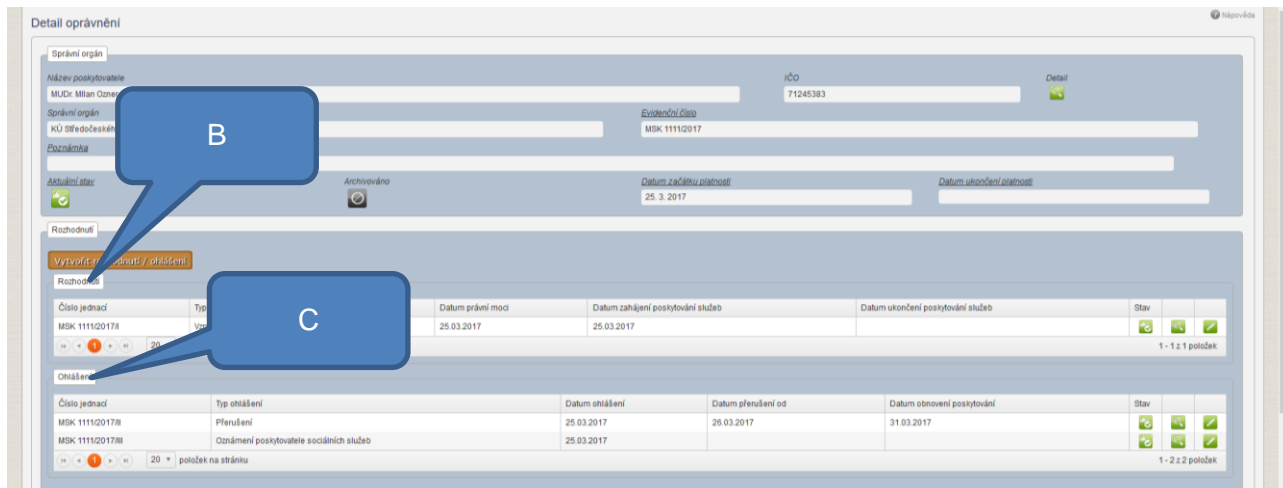
Oprávnění

Včetně archivovaných

Název správního orgánu	Číslo jednací	Datum vydání	Nabytí právní moci	Platnost Od	Platnost Do	Stav
KÚ Středočeského kraje	MSK 11112017A	25.03.2017	25.03.2017	25.03.2017	-	

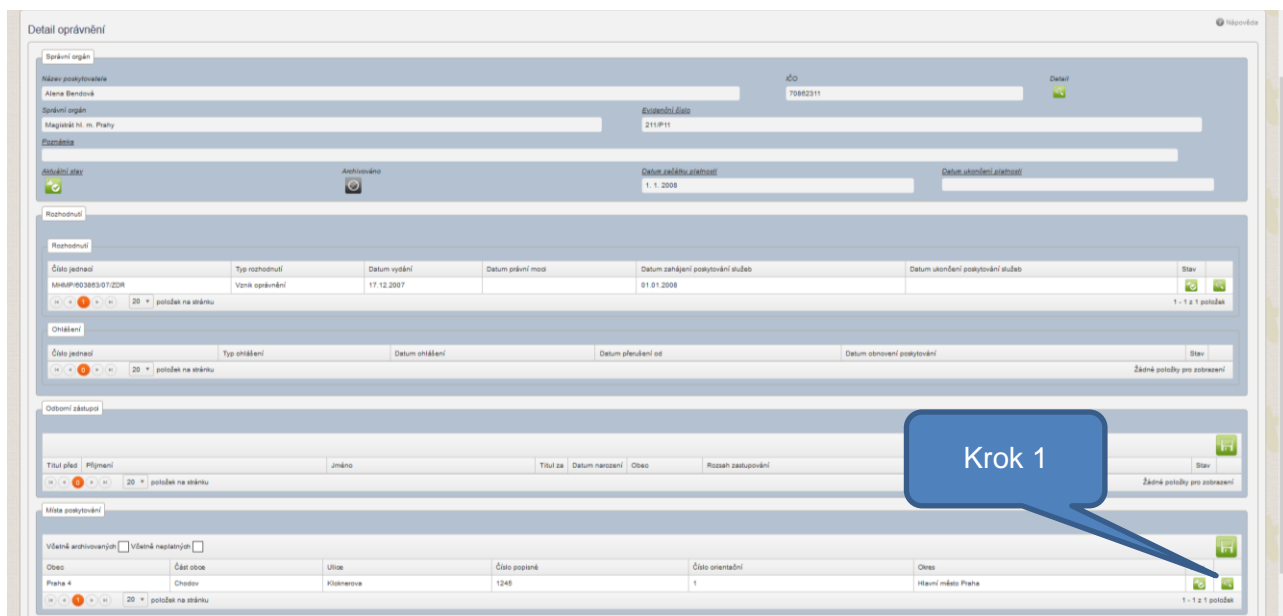
1 - 1 z 1 položek

Seznam vydaných rozhodnutí (B) nebo ohlášení (C) – historie se zobrazuje na pracovní ploše Detail oprávnění v pracovním bloku Rozhodnutí, Ohlášení. Pokud není vydáno rozhodnutí o Odejmutí oprávnění a zaznamenáno datum ukončení platnosti oprávnění aplikace automaticky nastavuje aktuální stav jako Platný – zelená barva ikony.



2.7.6. Záznam a editace poskytovaných zdravotních služeb do Oprávnění a Ohlášení

Pro jednotlivé místo poskytování jsou poskytovatelem poskytovány zdravotní služby charakterizované podle zákona č. 372/2011 Sb. § 74 odst. 1, písm. d) formou zdravotní péče, obory zdravotní péče, popřípadě druhem zdravotní péče, nebo názvem zdravotní služby. Zdravotní služby je nutno registrovat/editovat/zneplatňovat pro každé z uvedených míst poskytování. Popis postupových kroků vytvoření místa poskytování a jeho editace je uveden v kapitole **Záznam a editace místa poskytování zdravotních služeb**. Záznam a editace zdravotních služeb se provádí z pracovní plochy Detail oprávnění potvrzením symbolu Detail „lupa“ v pracovním bloku Místo poskytování (Krok 1)



Aplikace zobrazí následující pracovní plochu Místo poskytování, kde v pracovním bloku Zdravotní služby je uveden seznam zaznamenaných poskytovaných služeb. Celou historii záznamů, tzn. aktuálně poskytované služby a již neposkytované služby lze vygenerovat potvrzením zatržovacího

pole „včetně neplatných“. Vytvoření a registrace nové služby se provádí potvrzením tlačítka **Vytvořit zdravotní službu** (krok 2).

The screenshot shows the 'Místo poskytování' (Place of provision) form. It includes sections for 'Info', 'Adresa', 'Dodatečné informace', 'Zdravotní služby', and 'Zdravotnické zařízení'. In the 'Zdravotní služby' section, the 'Vytvořit zdravotní službu' button is highlighted with a blue callout bubble labeled 'Krok 2'.

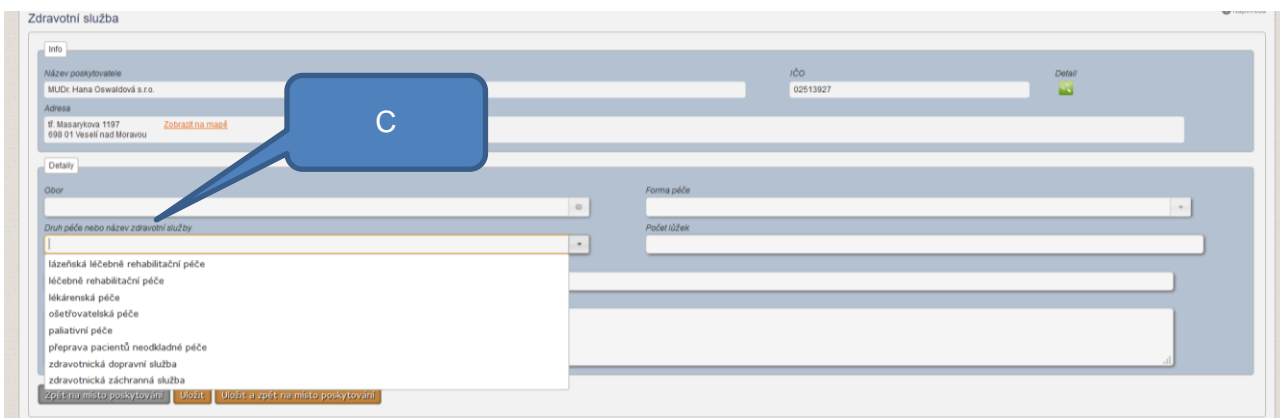
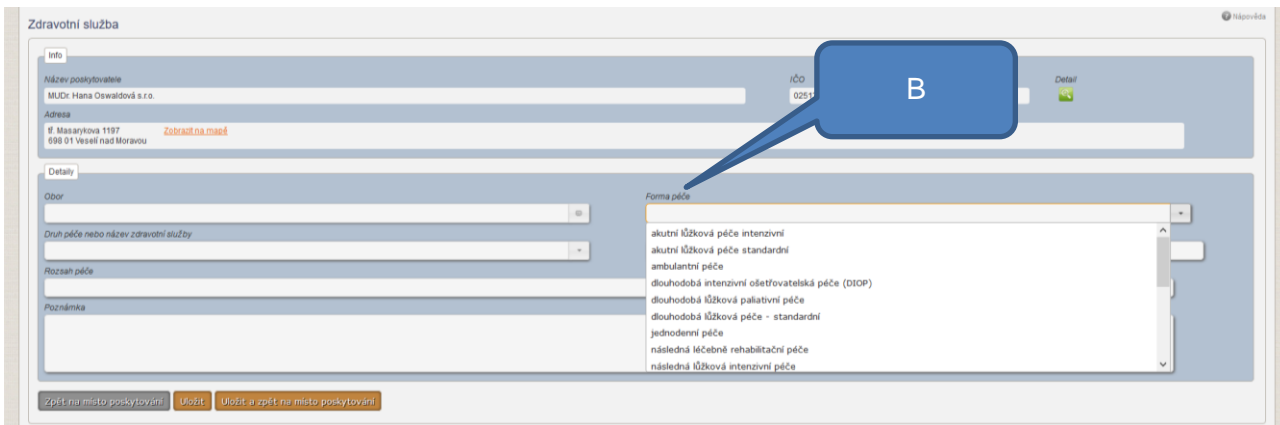
Aplikace zobrazí následující pracovní plochu Zdravotní služba, kde se v pracovním bloku detailu provede pomocí rozbalovacího menu výběr ze seznamu oboru (A), formy (B) a druhu zdravotní péče (C).

Tip pro snadnější zadávání: Aplikace varuje před vložením nestandardní kombinace položek oborů, forem a druhu. Je nutné údaje kontrolovat s písemnými dokumenty (Oprávnění, Rozhodnutí) vydávanými KÚ. V případě potřeby uložení nestandardní kombinace je nutné provést opakované stisknutí tlačítka Uložit.

Tip pro snadnější zadávání: Možnost hromadného výběru i několika položek u rozbalovacího menu Obor péče znemožňuje následné provedení výběru dle těchto ukazatelů při práci s vyhledáváním údajů pomocí funkce „Filtr“. Hromadný výběr lze použít pouze za podmínky, že je k němu přiřazena pouze jedna konkrétní Forma péče z výběru.

The screenshot shows the 'Zdravotní služba' form with a modal window 'Výběr z číselníku - Obor péče' open. The modal window displays a list of medical specialties. A blue callout bubble labeled 'A' points to the selected item 'anesteziologie a intenzivní medicína'.

Kód	Název
19	Adiktolog
FR03	adiktologická péče v lékárně
L01	alergologie a klinická imunologie
ND1	alergologie
L02	anesteziologie a intenzivní medicína
L03	angiologie
09	Asistent ochrany a podpory veřejného zdraví
091	Asistent ochrany a podpory veřejného zdraví pro hygienu a epidemiologii
253	Bioanalytik pro alergologii a klinickou



Potvrzení zaznamenaných údajů zdravotních služeb na daném místě poskytování se provede tlačítkem **Uložit**. V případě nutnosti editace služby (oprava, doplnění) se toto realizuje stiskem tlačítka **Změnit** (Krok 3). V případě neaktuálního záznamu služby (neposkytování) se služba „zneplatní“ potvrzením tlačítka **Změnit stav na Neplatný** (Krok 4). Ikona aktuálního stavu změní svou barvu ze zelené na černou a změna se projeví na předcházející pracovní ploše Místo poskytování, pracovní blok Zdravotní služby.



2.7.7. Propojení registru NRPZS se základními a ostatními registry

Registr NRPZS umožňuje komunikaci s ostatními registry a aplikacemi – vytváření, editaci, zneplatňování a ukončování záznamů u poskytovatelů zdravotních služeb. Jedná se o přímé

propojení s Agendou A 1086 Registru osob (ROS) a načítání a kontrolu s Registrem obyvatel (ROB). U poskytovatelů právnických osob slouží propojení na Registr osob (ROS) a ROB pouze pro čtení, nelze provádět záznamy a změny.


Propojení na Registry ROS a ROB umožňuje prostřednictvím nastavených funkcionalit aplikace načítat a aktualizovat přímo z těchto registrů (ROS, ROB) – tlačítka **Načti z ROB**, **Aktualizuj z ROS**.


Kontrolu a porovnání údajů zaznamenaných v registru NRPZS lze provádět potvrzením tlačítek **Porovnej s ROS** a **Vazba na ROB** umístěných na pracovní ploše Poskytovatel FO, Poskytovatel PO.

Aplikace NRPZS je nastavena tak, že komunikace se základním registrem ROS se realizuje zasíláním záznamů uvedených na pracovní ploše

- **Poskytovatel FO** - možnost editace polí Datum zahájení v ROS, Datum ukončení v ROS, Místo podnikání, Adresa v ČR, Trvalý pobyt a bydliště, Zveřejňování v ROS a Zneplatňování a ukončení v ROS
- **Poskytovatel PO** – pouze možnost Zveřejňování v ROS a Zneplatňování a ukončení v ROS (důvodem je přímé propojení ROS s Obchodním rejstříkem) a vytvoření/zneplatnění Statutárního orgánu

Registrace poskytovatelů v NRPZS je nastavena tak, že veškeré údaje o poskytování jsou registrovány na pracovní ploše Detail oprávnění – Rozhodnutí, Odborní zástupci, Místa poskytování s návazným zobrazením poskytovaných služeb.

 **Tip pro snadnější zadávání:** Správní orgány, které provádějí registraci poskytovatelů ve svých lokálních aplikacích (např. ENZZ) a využívají nastaveného datového rozhraní pro komunikaci s registrem NRPZS, provádějí pouze záznamy a změny na úrovni Oprávnění - pracovní plocha Detail oprávnění. **Změny v ROS u poskytovatelů, včetně založení nového poskytovatele FO je nutné provádět manuálně pouze v registru NRPZS !!!**

 **Tip pro snadnější zadávání:** Změna Aktuálního stavu Oprávnění (Platný/Neplatný/Rozpracovaný) není automatickou změnou Aktuálního stavu Poskytovatele FO, PO (Zveřejněný/Neplatný/Rozpracovaný). Tuto změnu stavu poskytovatele **je nutné provádět pouze manuálně !!!**

2.7.8. Popis procesu Zveřejňování, zplatňování, zneplatňování a stavu rozpracovanosti

Registr NRPZS umožňuje nastavení několika Aktuálních stavů a to:

Pracovní plocha Poskytovatel FO

- Zveřejněný – poskytovatel je registrován v agendě A 1086 (ROS) – je aktuální i v registru NRPZS (zelená ikona stavu)
- Neplatný - poskytovatel je ukončen v agendě A 1086 (ROS) i registru NRPZS (černá ikona stavu)
- Rozpracovaný (modrá ikona) – jedná se o nového poskytovatele fyzickou osobu. Po dosažení aktuálního datumu zahájení poskytování služeb (rozhodnutí) a datumu začátku platnosti oprávnění je nutno provést manuálně editaci datumu zahájení v ROS a změnu stavu na pracovní ploše poskytovatele FO

Záznam - změna údaje Datum zahájení/ukončení v ROS se provádí potvrzením tlačítka Změnit (Krok 1). Pokud datum chybí, nebo není doplněno, aplikace zobrazí chybové hlášení.

Následně je třeba vepsat datумы do příslušných polí pracovní plochy Poskytovatel FO (Krok 2)

Tip pro snadnější zadávání: v případě použití funkcionality – tlačítka **Zaktualizuj z ROS** může dojít ke zobrazení datumu odlišného od datumu začátku platnosti oprávnění. Jedná se o poskytovatele, kteří již mají přidělené IČ z minulosti (jsou registrováni v ROS s tímto datem). V tomto případě neprovádějte změnu tohoto údaje


Tip pro snadnější zadávání: Rychlou editaci údaje Datum zahájení/ukončení v ROS je možno provést potvrzením ikony „tužka“ (A)


a vepsáním do pole pracovní plochy Editace oprávnění (Krok 3)


Následně se zaznamenaný údaj uloží potvrzením tlačítka **Uložit**

Pracovní plocha Poskytovatel PO

- Zveřejněný – poskytovatel je registrován v agendě A 1086 (ROS) – je aktuální i v registru NRPZS (zelená ikona stavu)
- Neplatný - poskytovatel je ukončen v agendě A 1086 (ROS) i registru NRPZS (černá ikona stavu)
- Rozpracovaný (modrá ikona) – jedná se u něhož je nutno provést doplnění chybějícího IČ. Po doplnění IČ je nutno provést manuálně změnu stavu na Zveřejněný.

 **Tip pro snadnější zadávání:** Zneplatňování poskytovatelů (FO, PO) zdravotních služeb v registru NRPZS neznamena rušení IČ v ROS !!! , ale pouze v agendě A1086 – Poskytovatelé zdravotních služeb !!!

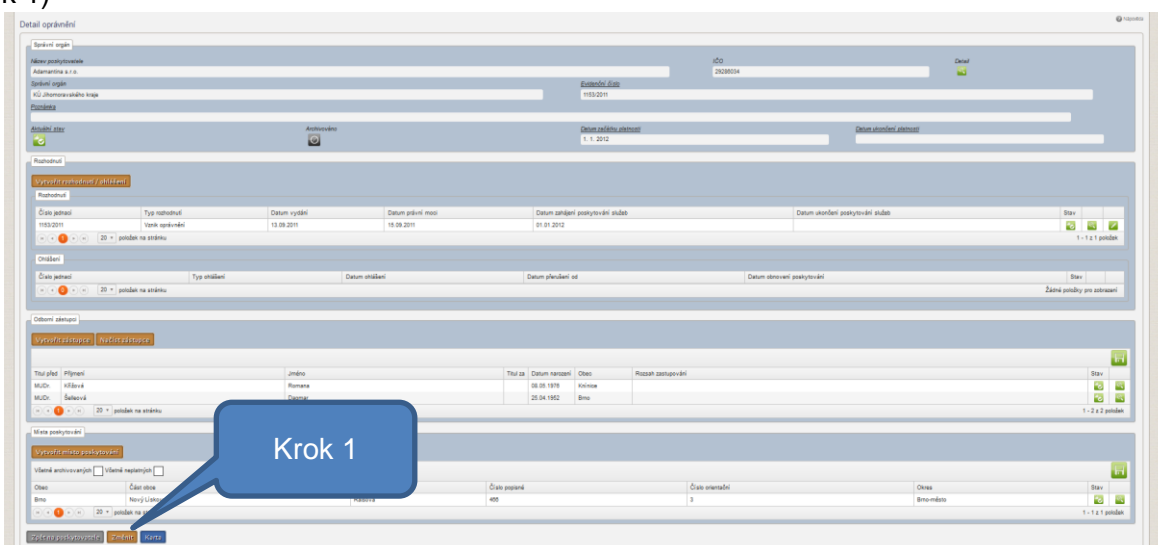
 **Tip pro snadnější zadávání:** Zneplatnění oprávnění neznamena automatické zneplatnění poskytovatelů (FO, PO) zdravotních služeb v registru NRPZS a ROS !!! Zejména u správních orgánů využívajících lokální aplikace (ENZZ) je nutné provádět zneplatnění i na pracovní ploše Poskytovatel FO, PO manuálně.

 **Tip pro snadnější zadávání:** Manuální „zneplatňování“ poskytovatele na pracovní ploše Poskytovatel FO,PO je nastaveno z důvodu případů, kdy je poskytovatel Zveřejněný a má platná rozhodnutí u dalších správních orgánů (KÚ, MHMP).

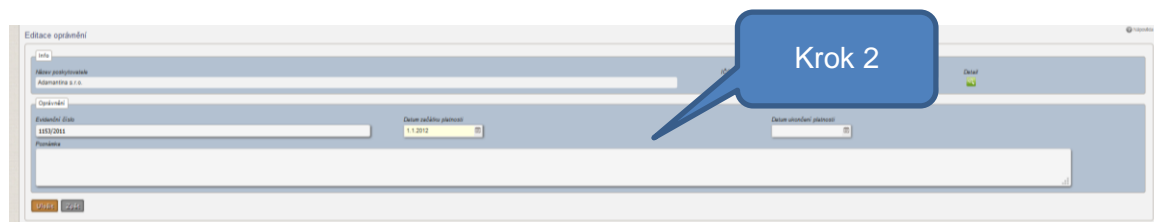
Pracovní plocha Detail oprávnění


- Platný – stav aplikace nastavuje automaticky, pokud poskytovatel nemá vydáno rozhodnutí typu Odejmutí, Ukončení a nemá zapsáno Datum ukončení oprávnění
- Neplatný – stav aplikace nastavuje automaticky pokud má poskytovatel vydáno rozhodnutí typu Odejmutí, Ukončení s datumem ukončení poskytování zdravotních služeb, které se propisuje do pole Datum ukončení platnosti oprávnění. Aktuální stav oprávnění se propisuje na pracovní plochu Poskytovatel FO, PO, pracovní blok Oprávnění.

Změna údaje Datum začátku/ ukončení platnosti oprávnění se provádí potvrzením tlačítka Změnit (Krok 1)



a vepsáním do pole pracovní plochy Editace oprávnění (Krok 2)
Následně se zaznamenaný údaj uloží potvrzením tlačítka **Uložit**



 **Tip pro snadnější zadávání:** Při zneplatnění oprávnění aplikace automaticky provede zneplatnění všech údajů, tzn. míst poskytování, odborných zástupců a služeb. Jedná se o tzv. kaskádovité zneplatnění.

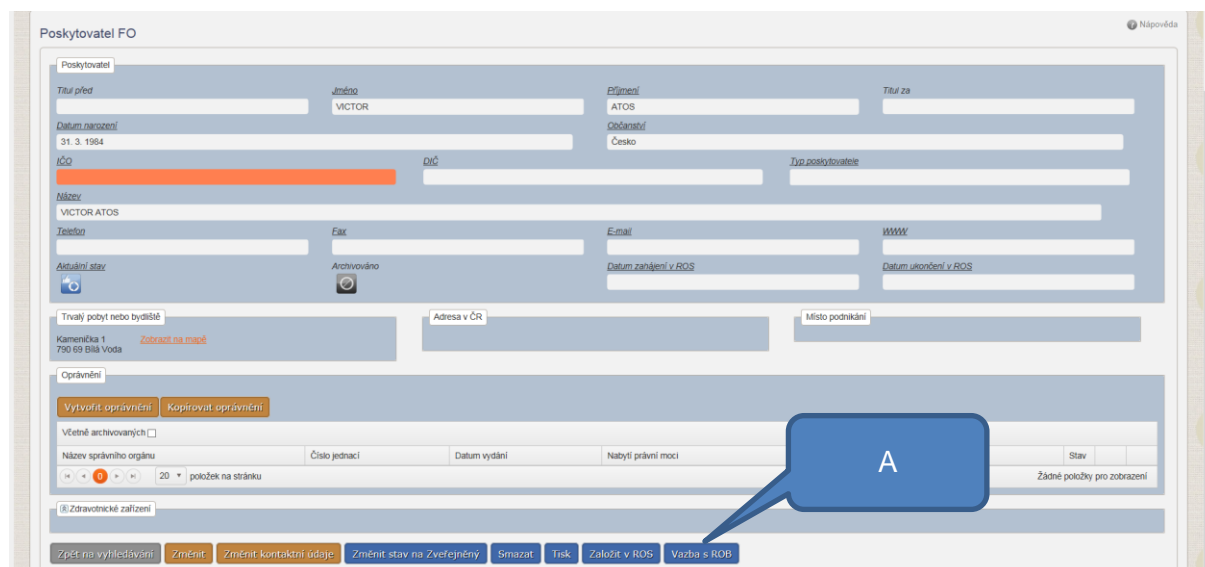
Pracovní plocha Místo poskytování, Služba

- Rozpracovaný (modrá ikona) – jedná se stav nově registrovaného místa poskytování, služby. Nasledně je nutné změnit stav na Zveřejněný potvrzením tlačítka Změnit stav na Zveřejněný (ikona změni barvu na zelenou)
- Zveřejněný – je aktuální stav místa poskytování, služby v registru NRPZS (zelená ikona stavu)
- Neplatný – poskytovatel má neaktuální místo poskytování, službu – ikona má černou barvu. Ukončení/zneplatnění se provede potvrzením tlačítka Změnit stav na Neplatný (ikona změni barvu na černou)

2.7.9. Popis procesu dodatečné ztotožnění fyzické osoby s ROB

Migrací údajů z ukončené agendy A460 do nově zřízené agendy A1086 (obě ROS) došlo v řadě případů u fyzických osob k záznamu IČ, které nejsou ztotožněny s Registrem osob (ROB). Dopadem tohoto stavu je v některých případech vygenerování duplicitního IČ v ROS prostřednictvím NRPZS pro jednoho poskytovatele (poskytovatel FO má dvě IČ – nežádoucí stav). Tento stav je řešen kontrolní funkcionalitou Vazba s ROB.

Tlačítko **Vazba s ROB** (A) umožňuje kromě náhledu do ROB a kontroly data úmrtí také zjistit stav ztotožnění s registrem obyvatel (ROB).



V případě, že záznam je ztotožněn s ROB, objeví se informační plocha Vazba na ROB

Pokud není záznam sjednocen, aplikace zobrazí pracovní plochu Vazba s ROB a zobrazí se záznamy z ROB, které odpovídají údajům z hlavičky poskytovatele v registru ROB (stav A) . Pro dodatečné ztotožnění potvrďte tlačítkem **Sjednotit s ROB** (krok 1).

Zobrazí se následující pracovní plocha Vyhledat v ISZR, na které potvrzením ikony „záznam“ (B) se zobrazí kompletní záznam z ROB. Ztotožnění provedete stisknutím tlačítka **Sjednotit s ROB**.(krok 2)

Sjednocení poskytovatele s ROB

Poskytovatel

Název poskytovatele: VICTOR ATOS

Titul před: VICTOR

Jméno: VICTOR

Příjmení: ATOS

Titul za: [empty]

Datum narození: 31. 3. 1984

Občanství: Česko

Data načtená z ROB

Jméno: VICTOR

Příjmení: ATOS

Datum narození: 31. 3. 1984

Místo narození: [empty]

Název: KLJEV

NázevZeme: Ukrajina

TypMista: Svet

ZemeKod: UA

Vytvorikdo: 1. 1. 0001 0:00:00

Zmenikdo: 1. 1. 0001 0:00:00

Zmenikky: 0

Datum umrti: [empty]

Zpět na vyhledání v ROB Sjednotit s ROB

Tip pro snadnější zadávání: Pozn.: Pokud se žádný záznam nezobrazí, je nutné nejprve provést opravu údajů v záznamu v hlavičce poskytovatele (jméno, příjmení, datum narození) v základním okně Poskytovatel (tlačítko Změnit).

2.7.10. Smazání IČO u poskytovatelů fyzických osob z ROS

Tato funkcionální je určena pouze pro mazání evidentních chybných či duplicitních záznamů.

Nesmí být použita pro běžné ukončení poskytování !!!

Po smazání všech oprávnění u daného poskytovatele (Stav A) se provede potvrzení mazání tlačítkem **Smazat** (krok 1).

Poskytovatel FO

Poskytovatel

Titul před: VICTOR

Jméno: VICTOR

Příjmení: ATOS

Titul za: [empty]

Datum narození: 31. 3. 1984

Občanství: Česko

IČO: 00873497

Dič: [empty]

Typ poskytovatele: [empty]

Název: VICTOR ATOS

Telefon: [empty]

Fax: [empty]

E-mail: [empty]

WWW: [empty]

Aktuální stav: [empty]

Archivováno: [empty]

Datum zajištění v ROS: 23. 3. 2017

Datum ukončení v ROS: [empty]

Trvalý pobyt nebo bydliště: Kamenička 1, 790 69 Bláhá Voda

Místo podnikání: Kamenička 1, 790 69 Bláhá Voda

Oprávnění

Vytvořit oprávnění Kopírovat oprávnění

Včetně archivovaných

Název správního orgánu: [empty]

Číslo jednací: [empty]

Datum vydání: [empty]

Nabytí právní moci: [empty]

Platnost Do: [empty]

Stav: [empty]

Žádné položky pro zobrazení

Smazat

Zpět na vyhledávání Změnit Změnit kontaktní údaje Změnit místo podnikání Změnit stav na Zveřejněný Tisk Zaktualizuj z ROS Porovnáni s ROS Vazba s ROB

Aplikace zobrazí potvrzovací okno

Realizovanou akci lze ještě zrušit tlačítkem **Zrušit**.

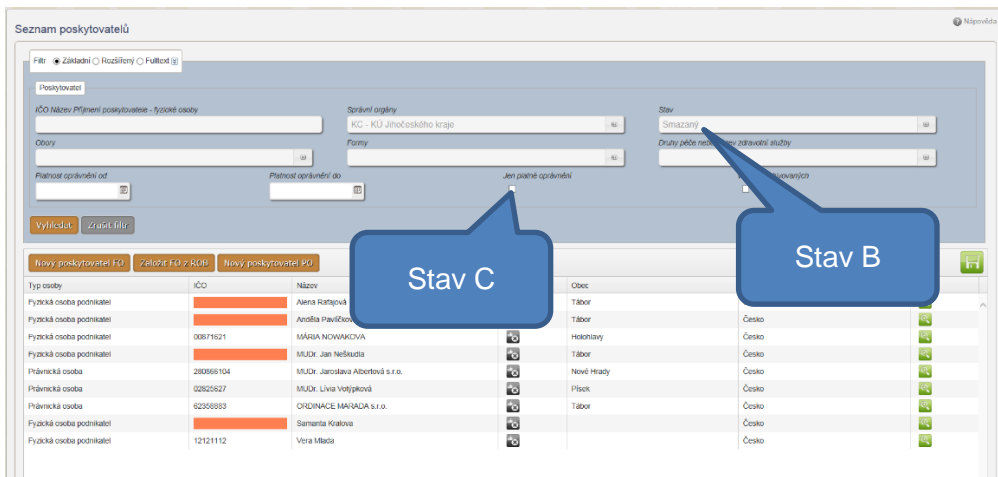
Pokud je IČO zapsané omylem (nežádoucí duplicita) v ROS, proveďte přepnutí na variantu **Ano**. Pokud záznam v ROS ještě není, ponechte na **Ne**.

 Tip pro snadnější zadávání:

!!!Pozor!!! IČO již nebude možné v budoucnu použít. Zároveň se z ROS smaže veškerá jeho historie.

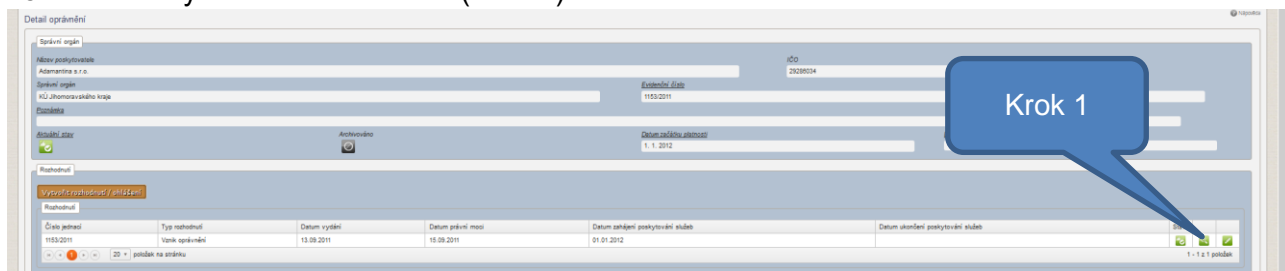
Pro potvrzení smazání potvrďte tlačítkem **Provést**.

Následně prostřednictvím základního nastavení Filtru na pracovní ploše Seznam poskytovatelů je možné dohledat (nikoliv obnovit) smazané záznamy poskytovatelů a to výběrem a potvrzením stavu „Smazaný“ (krok 2 , stav B) a odtržením pole „Jen platná“(stav C) .



2.7.11. Záznam tištěného dokumentu – rozhodnutí do aplikace NRPZS

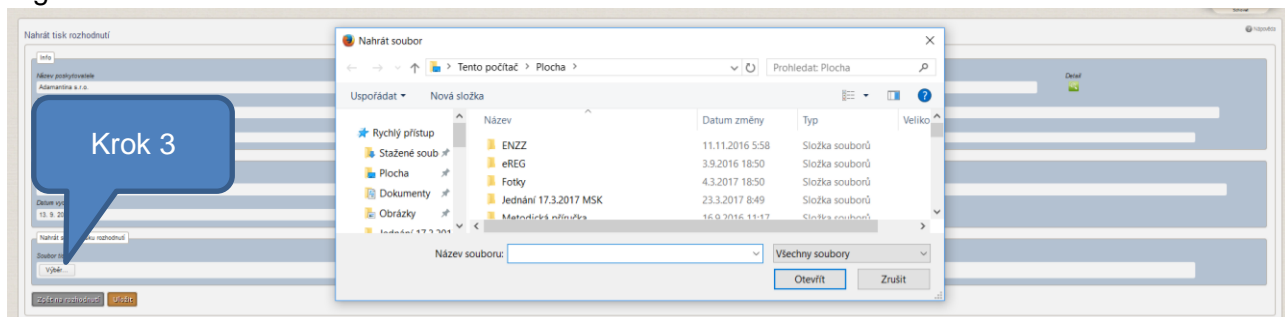
Aplikace umožňuje záznam a uložení tištěného dokumentu vybraných formátů. Záznam se provede z pracovní plochy Detail oprávnění potvrzením symbolu Detail „lupa“ u konkrétního vybraného rozhodnutí (Krok 1)



následně potvrzením tlačítka Nahrát soubor (Krok 2)



a následně potvrzením tlačítka **Výběr** (Krok 3) se provede záznam – uložení dokumentu do registru



2.8. Přílohy

2.8.1. Struktura registru – položky zaznamenávané správními orgány

Poskytovatel FO (fyzická osoba)

Poskytovatel

- Titul před [číselník AkademickyTitul]
- Jméno [text]
- Příjmení [text]
- Titul za [číselník VedeckaHodnost]
- Datum narození [datum] Občanství [číselník Zeme]
- IČO
- DIČ
- Typ poskytovatele [text]

Osoba z EU

Poskytovatel sociálních služeb

- Název [text]
- Telefon [text]
- Fax [text]
- Email [text]
- WWW [text]

Trvalý pobyt nebo bydliště

- Stát [číselník Zeme]
- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Adresa v ČR

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Adresa místa podnikání

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Poskytovatel PO (právnícká osoba)*Poskytovatel*

- IČO
- DIČ [text]
- Typ poskytovatele [text]

*Osoba z EU**Poskytovatel sociálních služeb*

- Název [text]
- Právní forma [číselník PrávniForma]
- Právní stav [číselník PrávniStav]
- Zřizovatel [číselník Zrizovatel]
- Země registrace [číselník Zeme]
- Telefon [text]
- Fax [text]
- Email [text]

- WWW [text]

Sídlo

- Stát [číselník Zeme]
- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Adresa v ČR

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Statutární orgán - fyzická osoba**Statutární orgán**

- Titul před [číselník AkademickyTitul]
- Jméno [text]
- Příjmení [text]
- Titul za [číselník VedeckaHodnost]
- Datum narození [datum]
- Občanství [číselník Zeme]

Trvalý pobyt nebo bydliště

- Stát [číselník Zeme]
- Kraj
- Okres
- Obec

- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Adresa v ČR

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Statutární orgán - právnická osoba

Statutární orgán

- IČO
- DIČ
- Název [text]
- Právní forma [číselník PravníForma]
- Právní stav [číselník PravníStav]
- Zřizovatel [číselník Zrizovatel]
- Země registrace [číselník Zeme]
- Datum vzniku [datum]

Sídlo

- Stát [číselník Zeme]
- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační

- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Adresa v ČR

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Oprávnění

- Poznámka [text]
- Evidenční číslo [text]
- Aktuální stav [nastavení stavu záznamu]
 - Rozpracovaný
 - Platný
 - Neplatný

Rozhodnutí

Rozhodnutí

- Č.j. [text]
- Právní předpis [text]
- Typ rozhodnutí [číselník TypRozhodnuti]
- Poznámka [text]

Rozhodnutí - podrobnosti

- Datum vydání [datum]
- Datum právní moci [datum]
- Poznámka [text]
- Datum zahájení poskytování služeb [datum]
- Datum ukončení poskytování služeb [datum]
- Stát [číselník Zeme] - stát, kde bylo vydáno oprávnění (jen EU, EHP a Švýcarsko)
- Cizí text [text] - prostor pro napsání podrobností k oprávnění vydaného jinde než v ČR
- Aktuální stav [nastavení stavu záznamu]
 - Rozpracovaný
 - Platný
 - Neplatný

Odborný zástupce

Info

- Jméno [text]
- Příjmení [text]
- Titul před [číselník AkademickyTitul]
- Titul za [číselník VedckaHodnost]
- Datum narození [datum]
- Aifo [text] - agendový identifikátor fyzické osoby
- Rozsah zastupování [text]
- Poznámka [text]
- Aktuální stav [nastavení stavu záznamu]
 - Rozpracovaný
 - Platný
 - Neplatný

Trvalý pobyt nebo bydliště

- Stát [číselník Zeme]
- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Hlášený pobyt v ČR

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]

Místo poskytování

- Aktuální stav [nastavení stavu záznamu]
 - Rozpracovaný
 - Platný
 - Neplatný

Adresa

- Kraj
- Okres
- Obec
- Část obce
- PSČ
- Adresní místo [RUIAN kód]
- Ulice
- Druh čísla domovního
- Číslo domovní
- Číslo orientační
- Písmeno čísla orientačního
- Poznámka [text]
- Nájem do [datum]

Zdravotní služba

- Obor [číselník OborPece]
- Forma péče [číselník FormaPece]
- Druh péče nebo název zdravotní služby [číselník DruhPece]
- Počet lůžek [číslo] - KÚ nevyplňují, údaje jsou na straně ÚZIS v oddíle Oddělení
- Rozsah péče [text] - KÚ sem píše upřesnění především oboru (např. obor je endokrinologie a diabetologie, ale lékař je jen diabetolog)
- Poznámka [text]
- Aktuální stav [nastavení stavu záznamu]
 - Rozpracovaný
 - Platný

3. TECHNICKÁ SPECIFIKACE

V této kapitole jsou uvedeny základní údaje o datovém rozhraní registru, které umožňuje dávkový přenos data z lokálních aplikací správních orgánů do centrálního registru NRPZS

3.1. Datový standard pro předávání informací

Pro předávání dat do registru ze strany správních orgánů slouží specifické datové rozhraní založené na XML, jehož definice je vytvořena pomocí XML schématu. Jeho definici a popis je možné získat na vyžádání na kontaktní adrese HelpDesku.

3.2. Jednotná technologická platforma

Za jednotnou technologickou platformu (JTP) se považuje jednotné technologické prostředí všech registrů resortu zdravotnictví, provozované ÚZIS. Tato integrace má umožnit zavedení jednotného chování registrů, včetně jejich zabezpečení a zjednodušení jejich technickou správu a provoz.

Helpdesk/kontakty

Helpdesk NRPZS : osd.nrpzs@uzis.cz

Telefon: +420 222 269 883

Pracovní doba:

Pondělí	8.00 - 16.00
Úterý	8.00 - 16.00
Středa	8.00 - 16.00
Čtvrtek	8.00 - 16.00
Pátek	8.00 - 15.00

Technický helpdesk : helpdesk.registry@uzis.cz

Telefon:+420 222 269 999

Pracovní doba:

Pondělí	8.00 - 16.00
Úterý	8.00 - 16.00
Středa	8.00 - 16.00
Čtvrtek	8.00 - 16.00
Pátek	8.00 - 15.00

3.3. Odkazy na další zdroje informací

Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR: <http://www.uzis.cz/>

Informace k registru NRPZS: <http://www.uzis.cz/registry-nzis/nrpzs>

Veřejná část NRPZS <https://eregpublicsecure.ksrzis.cz/Registr/NRPZS/o-aplikaci>

Vstup do registrů resortu zdravotnictví: <http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup> obsahuje informace o registraci do registrů, Způsob přihlášení a kontakt na technickou a metodickou podporu.

4. ZABEZPEČENÍ DAT A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

4.1. IT zabezpečení přenosu a archivace dat

4.1.1. Zabezpečení přístupu aplikace

Registr NRPZS je přístupný jako zabezpečená webová aplikace přes veřejný internet. Přístup všech uživatelů je zabezpečen jménem, heslem a následně jednorázovým přihlašovacím kódem, připojení je chráněno zabezpečeným https kanálem.

Diferenciace přístupu uživatelů k funkcím aplikace a datům v registru je zajištěna pomocí uživatelských rolí. Pro správu uživatelů a přidělování rolí slouží tzv. centrální Jednotná správa uživatelů (JSÚ). Každý PZS, resp. jím pověřená osoba „Žadatel“ spravuje a zodpovídá za účty všech zaměstnanců daného zařízení. „Žadatel“ žádá o přístup pro jednotlivé uživatele do cílových registrů NZIS, stejně jako ruší přístupy uživatelům, kteří již nejsou v zaměstnaneckém poměru daného PZS nebo již není žádoucí, aby do registrů měli přístup. Všechny žádosti o přístup do všech registrů jsou následně schvalovány centrálně na ÚZIS ČR, kde se dohlíží na to, aby uživatelé měli pouze adekvátní přístupové role s příslušným oprávněním.

4.1.2. Zabezpečení a ukládání dat

Data registru jsou ukládána podobně jako většina ostatních registrů NZIS v jednotném databázovém úložišti registrů resortu zdravotnictví. Jedná se o databáze provozované dle pravidel Zákona č. 181/2014 Sb. (zákon o kybernetické bezpečnosti). Datové úložiště je společné pro všechny registry resortu a je provozováno v rámci jednotné technologické platformy – JTP, která je z hlediska zákona o kybernetické bezpečnosti kritickým informačním systémem.

Jednotlivé zpravodajské jednotky, tedy poskytovatelé zdravotnické péče a krajské úřady hlásí zjišťované údaje do centrální databáze každého z registrů NZIS. Jednotlivé databáze jsou oddělené. Zde se ukládají veškerá data, která zpravodajské jednotky nahlásí, respektive zašlou. Databáze jsou fyzicky uloženy na zabezpečených serverech. K serverům jako takovým mají přístup pouze vyjmenovaní pracovníci ÚZIS. Veškerá data jsou pravidelně zálohována. Dominantním technologickým nástrojem je zde databáze MSSQL, která obsahuje veškerá primární data v NZIS.

Databáze v JTP jsou chráněné šifrováním. Pro šifrování těchto databází je využitý mechanismus transparentního šifrování dat (TDE – transparent data encryption), který je poskytován MS SQL databází. Pro šifrování dat v DB je použit algoritmus AES-256.

Databáze jsou opatřeny auditním logem, který zaznamenává změny v databázích NZIS, týkající se klíčových položek, zejména osobních údajů. Vždy je tak v případě potřeby možné dohledat, kdo kdy a jak s daným údajem pracoval. Jedná se o úroveň zabezpečení, která je pro ochranu osobních údajů nezbytná. Pro vytváření auditních záznamů v aplikacích/registrech v JTP jsou použity nástroje poskytované JTP.

Žádné auditní záznamy neobsahují zaznamenané samotné údaje, zejména neobsahují osobní údaje. V případě potřeby uložení údajů je v záznamech s logy uložena jejich anonymizovaná hodnota.

Primární databáze NZIS jsou fyzicky dostupné pouze administrátorům provozovatele a zpracovatele NZIS. Pro plnění povinnosti statistického zpravodajství a publikování výstupů z NZIS byla vytvořena vrstva datových kostek, datamartu. Tyto kostky jsou 1x za den plněny nastavenými ETL procesy. V průběhu ETL transformace jsou odstraňovány veškeré osobní či adresné údaje. Vytvořené datové kostky jsou tak zcela anonymní a při přístupu k nim nehrozí žádné nebezpečí stran úniku citlivých údajů.

4.2. Procesy vnitřního zpracování na ÚZIS ČR

Naprostá většina úkonů, souvisejících se zpracováním dat Ústavem zdravotnických informací a statistiky, probíhá díky novému technologickému řešení převážně automaticky bez přímých zásahů fyzických osob.

K úplným neanonymizovaným údajům má přístup jen velmi omezený počet osob s přístupovou rolí „Administrátor“, které se písemně zavázali zachovávat mlčenlivost. Tato role slouží správci dat pro průběžné kontroly úplnosti a validity zasílaných údajů a pro export dat.

Všichni ostatní pracovníci ÚZIS ČR, vč. analytiků, mají přístup pouze k plně anonymizovaným údajům na základě písemného převzetí dat, ze kterých nelze žádným způsobem zpětně identifikovat osobu, které se údaje týkají.

4.3. Poskytování dat třetím subjektům

Data NRPZS až na datum narození a trvalé bydliště fyzických osob jsou ze zákona veřejně dostupná. Data jsou poskytována primárně prostřednictvím veřejné portálu registru (<https://eregpublicsecure.ksrzis.cz/Registr/NRPZS/o-aplikaci>). O data lze také požádat formou řádně vyplněné žádosti o export dat či o analýzu, které jsou přístupné na webových stránkách ÚZIS ČR, viz. <http://www.uzis.cz/nas/poskytovani-informaci/podani-zadosti-export-dat-registru-nzis>.

5. SEZNAM ZKRATEK

Termín	Definice
NRPZS	Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb
RUIAN	Základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ROS	Základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a organizačních složek státu, zkráceně „Registr osob“
ROB	Základní registr obyvatel
IČ(O)	Identifikační číslo osoby v ROS
AIFO	Agendový identifikátor fyzické osoby v systému základních registrů
FO	Fyzická osoba podnikatel
PO	Právnická osoba
RES	základní registr ekonomických subjektů
ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
IČ	U níkatní osmimístné identifikační číslo právnické osoby, podnikající fyzické osoby nebo organizační složky státu
ISZR	Informační systém základních registrů
Agenda A 1086	agenda Poskytovatelů zdravotních služeb pod gescí Ministerstvem zdravotnictví ČR, nahrazující agendu A460 - Zdravotní péče v nestátních zdravotnických zařízeních