

MZ SR poskytuje údaje o poistencoch za predchádzajúci kalendárny rok v rozsahu:
RČ, alebo BIČ plus dátum narodenia
Číslo viacročnej nákladovej skupiny, v ktorej je poistenec zaradený
Index rizika nákladov

Súbor je poskytovaný vo formáte txt. Spracovanie súboru nie je súčasťou IS. Súbor sa spracováva manuálne prostredníctvom selektov. V priebehu spracovania je ku každému RČ (a príslušnej nákladovej skupine a indexu rizika nákladov) priradené z CRP ešte: IDCRP, meno, priezvisko, kódZP a idzp. Následne je celý súbor rozdelený podľa kódov ZP a výstupy vo formáte txt sú poskytnuté zdravotným poisťovniam a SDZP.

6.15 Oznámenie o narodení

Matričný úrad je povinný oznámiť ÚDZS narodenie fyzickej osoby na účely zistenia príslušnej ZP dieťaťa do ôsmeho dňa v kalendárnom mesiaci nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, v ktorom bol vykonaný zápis do knihy narodení v rozsahu:

Dieťa

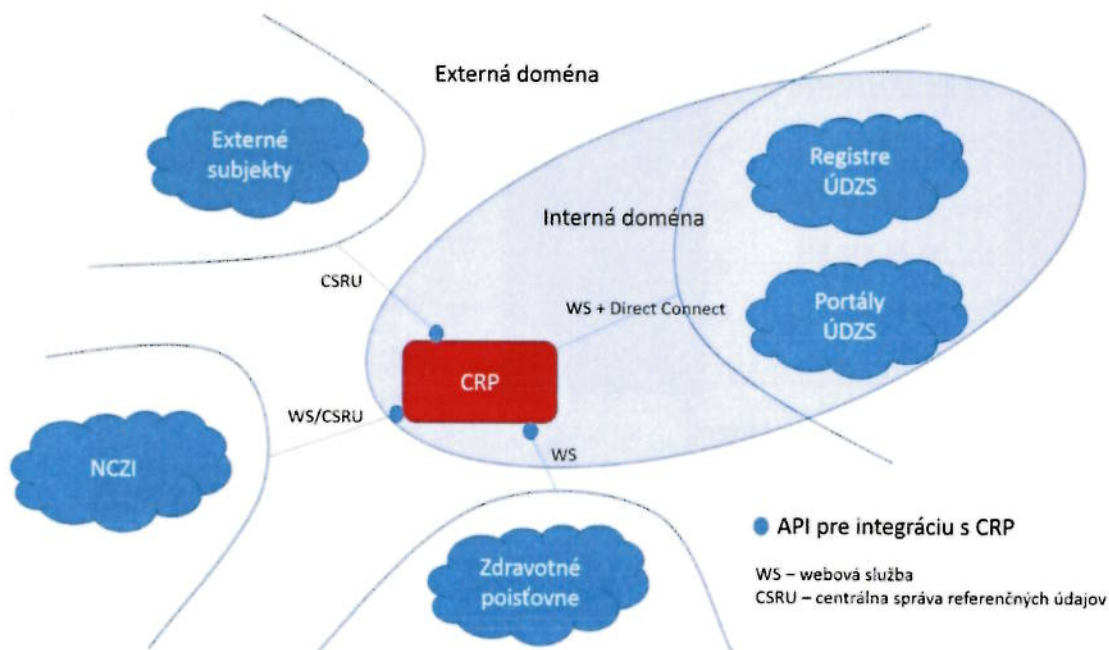
- Meno
- priezvisko
- rodné číslo
- dátum narodenia
- trvalý pobyt dieťaťa

Matka

- Meno
- priezvisko
- rodné číslo
- dátum narodenia
- trvalý pobyt matky

- Frekvencia: do 5. dní od informovania ÚDZS
- Formát – XML
- Dátové rozhranie: viď. **Príloha č. 6_9**

6.16 Cieľový stav CRP



Obrázok č. 4 Diagram prepojenia

Implementačné aktivity nového riešenia CRP budú zahŕňať nasledovné oblasti:

- Zavedenie systematického manažmentu údajov
- Čistenie údajov a dosiahnutie požadovanej kvality dát
- Realizácia dátovej integrácie na centrálnu platformu
- Úprava interných procesov na základe využitia konzumných referenčných údajov
- Automatizované publikovanie otvorených údajov
- Zavedenie manažmentu osobných údajov a poskytnutie údajov pre službu „moje dáta“

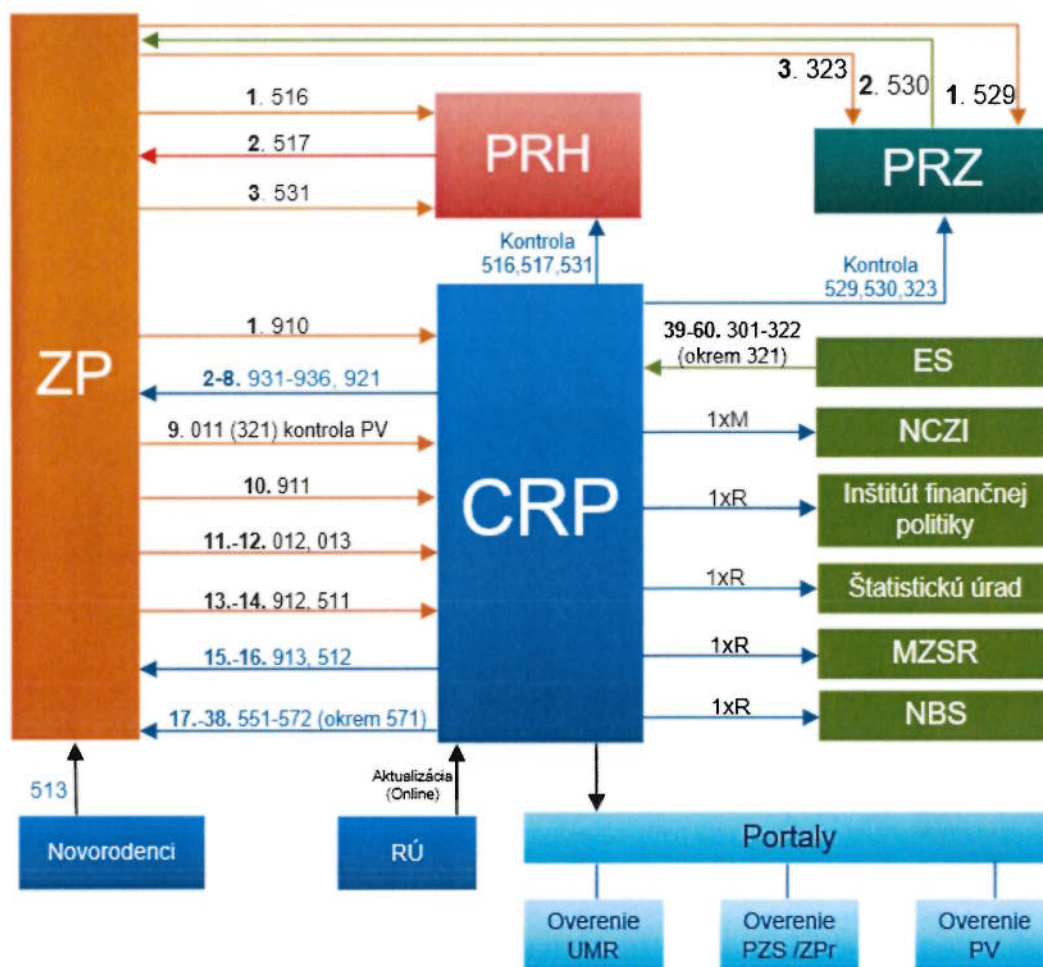
V diagrame je zobrazená konceptuálna architektúra, navrhnutá tak, aby boli dosiahnuté ciele CRP projektu. Znáozorňuje princípy, ako budú jednotlivé subjekty prepojené s CRP.

Budú existovať 2 domény – Externá a Interná.

Prepojenie vo vnútri internej domény bude urobené prostredníctvom WS a priameho volania do tabuliek databáz. Želaný stav je využitie WS aj pre B2B procesy v internej doméne.

Externá doména sa skladá z ostatných používateľov CRP ako sú napríklad zdravotné poisťovne alebo externé subjekty. Na prepojenie s CRP budú vytvorené WS, kde bude zavedená automatická kontrola syntaxu správ. Spracovanie správ od zdravotných poisťovní a od externých subjektov musí prebiehať čo najviac automaticky.

IS musí umožniť komunikáciu s dátovým sklado. Predpokladom je jasne definovaná dátová štruktúra CRP.



Obrázok č. 5 Popis cieľového stavu CRP

Transformáciu CRP môžeme rozdeliť do nasledujúcich cieľov:

- Umožniť všetkým častiam ÚDZS naplniť ich právne povinnosti vo vzťahu k využívaniu údajov z CRP
- Pripraviť technológiu a procesy tak, aby dotknuté časti ÚDZS mali k dispozícii taký rozsah údajov a v takej podobe, aby stanovené úlohy a činnosti boli dosiahnuté včas a v najvyššej možnej kvalite.
- Implementáciou nového CRP odstrániť existujúci nesúlad v údajoch poisťencov.
- Zrýchliť a skvalitniť rozhodovací proces pri správnych konaniach vedených ÚDZS.
- Zbierať a poskytovať údaje tak, aby ich analýzou mohli dotknuté časti ÚDZS zlepšiť výkon dohľadu a poskytnutím údajov zdravotným poisťovníam mohli tieto ďalej zlepšovať ich činnosť.
- Zjednodušiť, zautomatizovať a urýchliť proces spracovania údajov v CRP na dennej báze.
- Zredukovať počet sťažností a podaní ktoré sa týkajú nesprávnych a nekonzistentných údajov v CRP.
- Monitoringom a validáciou procesov, identifikovať chyby a neefektívnosť v procesoch.
- Nastavením správnych validácií odhaľovať a predchádzať možným fraudom a chybám.
- Zvýšením efektivity redukovať administratívnu náročnosť.
- Zvýšiť bezpečnosť spracovávania, uchovávania a prístupu k údajom v CRP.

7 CRP POŽADOVANÝ STAV - Návrh dátovej architektúry

7.1 Popis procesov CRP

Návrh dátovej architektúry vykoná úspešný uchádzač na základe analýzy súčasného stavu a požiadaviek ÚDZS.

Platforma pre prevádzku CRP je preferovaná Windows, vzhľadom na to že obsluha ÚDZS je vyškolená na platformu Windows. V prostredí ÚDZS nie je použitá iná platforma ako Windows.

Od úspešného uchádzača je požadované dodanie kompletného detailného popisu dátových rozhraní a popis integrácie.

Údaje do CRP sa budú dostávať zo zdravotných poisťovní na dennej báze formou správ (nazvime ich pre účely tohto dokumentu tiež dávka 910, ktorá však bude rozšírená o nové položky a bude podstatne menšia ako pôvodná mesačná dávka) - dávok 910 (aktualizačné dávky do CRP) v procese spracovania dávok 910 v CRP.

Dávka 910 bude v XML – formáte.

V dátach musia byť zohľadnené číselníkové hodnoty.

Dávka 910 sa do ÚDZS dostane prostredníctvom WS.

Pred vstupom do spracovania musí prebehnúť validácia dávky 910 (xsd – schéma, syntaktické kontroly). V prípade, že validácia nebude úspešná, celá dávka sa vráti zdravotnej poisťovni na opravu. Zoznam syntaktických kontrol používaných v súčasnom systéme tvorí prílohu č. 6_5 tejto kapitoly a popisujú súčasný stav.

Na konci dňa musí prebehnúť synchronizácia dát (denná uzávierka). Synchronizácia prebehne na úrovni hashu. Synchronizácia nesmie trvať dlhšie ako 3 hodiny. Očakávame návrh zo strany úspešného uchádzača .

Postup pri dennej uzávierke:

1. Vykonanie synchronizácie celého poistného kmeňa voči ZP /určenie položiek z ktorých sa vypočíta HASH/. Synchronizácia musí trvať max 3 hodiny.

2. Vytvorenie HASH súboru v UDZS pre ZP.
3. Odoslanie súboru do ZP
4. Porovnanie HASH hodnôt a vytvorenie rozdielového súboru v ZP
5. Zaslanie rozdielového súboru do ÚDZS
6. Zaslanie kompletných záznamov o poistencoch pre rozdielové záznamy (zo ZP pre ÚDZS)
7. Zapracovanie zmien do CRP (automat) – bude potrebné dopracovať
8. Nespracované záznamy budú ošetrované manuálne.

Spracovanie dávok 910:

Všetky dávky 910 sa spracovávajú postupne podľa času doručenia. V systéme musí byť možnosť spracovania viacerých dávok 910 naraz (paralelné spracovanie procesov).

V procese spracovania dávok 910 v systéme sa vykonávajú sémantické kontroly.

Zoznam sémantických kontrol tvorí prílohu č. 5 tohto dokumentu a popisujú súčasný stav.

V priebehu spracovania dávok 910 sa vykonávajú kontroly

- Na existujúce údaje v CRP (napr. či nie je kolízia v poistných vzťahoch – dátum začiatku PV, dátum konca PV, stotožnenie osoby)
- Na údaje z RFO – validovať správnosť údajov.

Po validácii sa do CRP zapisujú údaje zo ZP, ktoré nevykazujú žiadne chyby.

V prípade nesúladu údajov zo ZP s RFO je o tom ZP informovaná výstupnou dávkou, ktorej súčasťou je kód chyby z vykonanej kontroly a dopĺňujúce údaje.

Údaje zo ZP môžu byť pri spracovaní akceptované alebo neakceptované (napr. kolízia poistných vzťahov u poistenca – neakceptované. Poistenec môže mať v CRP len jeden aktívny poistný vzťah v jednej ZP).

V prípade opravených údajov zo strany ZP budú záznamy doručené v ďalších dávkach 910, prípadne bude zo strany ZP dodané pre ÚDZS vysvetlenie k záznamom, ktoré budú zapracované manuálne v CRP.

V súčasnosti v CRP akceptujeme návrat až do roku 2005 – transformácia ZP na akciové spoločnosti. Pokiaľ je potrebné vykonať zmeny pred rokom 2005, urobí to buď manuálne administrátor CRP na základe zaslaných údajov zo ZP, alebo zdravotná poisťovňa môže zaslať mimoriadnu dávku 910 s príslušnými údajmi – táto možnosť návratu až do roku 2005 zdravotnými poisťovňami musí zostať zachovaná aj v novom systéme.

Požadujeme migráciu všetkých dát v CRP, ktoré sú potrebné pre nový dátový model.

7.1.1 Nový poistenec v CRP.

Jediný spôsob, ako sa nový poistenec môže dostať do CRP, je prostredníctvom dávky 910 zo zdravotnej poisťovne.

Pokiaľ sa poistenec vôbec nenachádza v CRP a príde na neho záznam v dávke 910, nový poistenec sa zavedie do CRP. Pri zavádzaní nového poistenca prebehnú kontroly na RFO a na RČ/BIČ. V procese kontrol na RFO sa do CRP zapíše PČO z RFO, ak sa osobu podarí stotožniť.

Do CRP sa zavedie záznam, ak RČ/BIČ v CRP vôbec neexistuje, (alebo ak RČ/BIČ v CRP existuje, ale záznam je označený ako neplatný).

Musí byť zachovaná história zmien RČ a BIČ /treba zachytiť všetky zmeny/.

Pokiaľ je RČ poistenca do 31.12.1953 vrátane, prebehne kontrola na súlad rodného čísla s pohlavím a dátumom narodenia uvedenými v dávke 910.

Pokiaľ je RČ po 1.1.1954 (vrátane 1.1.1954), prebehne kontrola na pohlavie a dátum narodenia, ktoré sú uvedené v dávke 910, a kontrola na modulo 11 podľa zákona č. 301/1995 Z. z.

Položky RČ a BIČ budú v novom systéme v samostatných položkách.

Pokiaľ poistenec nemá priradené RČ ale BIČ, kontroluje sa existencia BIČ v zozname BIČov.

BIČ sa poistencovi prideluje v procese spracovávaní prihlášok na vznik verejného zdravotného poistenia – generuje sa podľa pravidiel stanovených ÚDZS.

Pred každým spracovaním údajov v centrálnom registri poistencov sa zoznam BIČ-ov aktualizuje z aplikácie spracovania prihlášok na vznik verejného zdravotného poistenia.

/Zoznam BIČov sa bude musieť aktualizovať automaticky pred každým spracovaním 910 – alebo urobiť priame prepojenie na zoznam BIČov/ !!!

Pri zaradení nového poistenca do CRP mu je pridelené IDCRP – jednoznačný identifikátor poistenca v CRP, ktorý je nemenný. Tento jednoznačný identifikátor je kľúčový pre komunikáciu s NCZI.

7.1.2 Identifikácia už existujúceho poistenca v CRP:

Ak sa už poistenec nachádza v CRP, jeho identifikácia, ak na neho príde záznam v dávke 910, prebieha **prioritne podľa zhody RČ/BIČ + IDZP**. Ak poistenca nemožno identifikovať podľa tejto zhody (napr. PV od 1.1.RRRR pri zmene zdravotnej poisťovne a IDZP z novej poisťovne ešte nie je v CRP), prebieha jeho identifikácia **na základe zhody RČ/BIČ + meno + PČO** ak je k dispozícii.

Pri zmene ZP informácia o zmene ZP bude zo ZP doručená do ÚDZS prvý pracovný deň nasledujúceho kalendárneho roka po 1.1. RRRR.

7.1.3 Zavedenie poistného vzťahu:

Po zavedení poistenca do CRP sa zavedie do CRP jeho poistný vzťah.

Poistenec môže mať v CRP len jeden aktívny poistný vzťah v jednej ZP.

Záznam o poistnom vzťahu obsahuje údaj o tom, v ktorej ZP je poistenec poistený. Ďalej obsahuje IDZP (jednoznačný identifikátor poistenca v zdravotnej poisťovni), dátum začiatku a konca poistného vzťahu (ZPV, KPV), dátum začiatku platnosti typu platiteľa (ZPL), dátum konca platnosti typu platiteľa(KPL) a označenie typu platiteľa, dôvod začatia poistného vzťahu a dôvod ukončenia poistného vzťahu. V rámci jedného poistného vzťahu môže existovať viac typov platiteľov /je potrebné rozšíriť evidenciu typu platiteľov, momentálne sú iba dva I a S/.

V prípade nezaopatreného rodinného príslušníka je tu ešte informácia o rodnom čísle nositeľa zdravotného poistenia.

V novom systéme požadujeme, aby informácia o tom, že poistenec je NRP, bola uvedená v novej záložke, ktorá bude obsahovať informáciu o nositeľovi NRP v štruktúre:

Meno

Priezvisko

RČ alebo BIČ

Dátum Od (musí byť možné zobraziť viaceré časové úseky)

Dátum Do (musí byť možné zobraziť viaceré časové úseky)

Poznámka: v rovnakom časovom úseku nesmú byť viacerí nositelia NRP.

7.1.4 Zmena poistného vzťahu: - táto možnosť musí zostať zachovaná

Môže sa meniť dátum začiatku a konca poistného vzťahu, dôvod začiatku poistného vzťahu a dôvod ukončenia poistného vzťahu.

Pokiaľ sa posúva dátum začiatku poistného vzťahu (ZPV), nesmie sa dostať do kolízie s poistným vzťahom v inej ZP. Pokiaľ sa dostane do kolízie s poistným vzťahom v inej ZP, záznam je neakceptovaný. To isté platí pre posun dátumu konca poistného vzťahu (KPV) – nesmie sa dostať do kolízie s poistným vzťahom v inej ZP. Pokiaľ sa dostane do kolízie s poistným vzťahom v inej ZP, záznam je neakceptovaný. Nový poistný vzťah v inej ZP je možné zaviesť len vtedy, keď poistný vzťah v predchádzajúcej ZP je ukončený. Ak nový poistný vzťah vzniká v rámci jedného kalendárneho roka (napr. pri návrate zo

zahraničia) – vtedy je poistenec povinný vrátiť sa do tej istej ZP, v ktorej má ukončený poistný vzťah. Výnimku tvoria len:

- Nezaopatrení rodinní príslušníci
- Novorodenci do 60 dní od narodenia

V novom systéme: Pokusy založiť poistný vzťah v rámci jedného kalendárneho roka v inej ZP sú v CRP akceptované, avšak takýto záznam je vo výstupnej dávke pre ZP označený príslušným kódom sémantickej chyby (bude to nová sémantická chyba) na základe ktorého ZP vie, že poistenca poistila neoprávnene. Filtráciou kódu príslušnej sémantickej chyby vzniknú podklady pre výkon dohľadu v ZP. V novom systéme: Takisto prepoistenie novorodenca po uplynutí 60 dní – v CRP to bude akceptované, ale bude to označené kódom príslušnej sémantickej chyby, na základe ktorej sa budú dať takéto prípady vyfiltrovať.

7.1.5 Zmena typu platiteľa: - táto možnosť musí zostať zachovaná

V CRP máme v súčasnosti len dva typy platiteľov: I – iný, S – štát, rozšíriť položky číselníka evidencia typu platiteľov.

Na začiatku, keď sa vytvorí nový poistný vzťah, je na celý interval nedefinovaný typ platiteľa I. Z dávky 910 sa do poistného vzťahu nahrajú typy platiteľov aj s dátumami začiatku platnosti typu platiteľa (ZPL) a dátumami konca typu platiteľov (KPL). Ak poistný vzťah nie je ukončený (KPV=31.12.9999), na intervale poistného vzťahu do 31.12.9999 zostane preddefinovaný ten typ platiteľa, ktorý je uvedený v poistnom vzťahu ako posledný. Na poistnom vzťahu nemôže byť interval bez typu platiteľa.

7.1.6 Fyzické storno poistného vzťahu. - táto možnosť musí zostať zachovaná

Musí existovať možnosť fyzického storna záznamu poistného vzťahu (poistný vzťah sa vymaže z evidencie poistných vzťahov – využíva sa pri riešení kolíznych poistných vzťahov u poistenca).

Začiatok a koniec poistného vzťahu v dávke 910 a v CRP pre záznam, ktorý sa má vystornovať, musia byť zhodné.

Takisto **musí existovať možnosť fyzického storna záznamu u kapitujúceho lekára a u preukazu s označením „EÚ“**.

Pri požiadavke na fyzické storno bude v dávke 910 uvedený dôvod fyzického storna z číselníka dôvodov fyzického storna.

Navrhnuť spôsob zobrazenia o fyzickom storne záznamu pre bežného používateľa systému.

(Súčasný stav: Systém umožňuje vykonať fyzické storno poistného vzťahu, t.j. poistný vzťah sa úplne vymaže z tabuľky POISTENOST. Systém rozpozná, že má vykonať storno poistného vzťahu, na základe vyplnenej položky „požadovaná akcia“ v dávke 910 – v tejto položke je hodnota FS (fyzické storno).

Začiatok a koniec poistného vzťahu v dávke 910 a v CRP pre záznam, ktorý sa má vystornovať, musia byť zhodné.)

Fyzické storno osoby – poistenca - požadujeme ponechať možnosť zneplatnenia záznamu.

Fyzické storno kapitujúceho lekára - požadujeme označiť vystornovaný záznam príznakom FS. Požadujeme zapracovať kontrolu na dátum úmrtia poistenca a dátum zániku zmluvy u kapitujúceho lekára.

Fyzické storno preukazu s označením „EÚ“ požadujeme označiť ako vystornovaný záznam s príznakom FS.

7.1.7 Zmena rodného čísla: - táto možnosť musí zostať zachovaná

RČ môže meniť len ZP, kde poistenec má aktívny poistný vzťah. ZP, v ktorej má ukončený poistný vzťah, RČ meniť nemôže.

Musí byť zachovaná história zmien RČ a BIČ /treba zachytiť všetky zmeny/. Požadujeme navrhnúť nový spôsob zmeny rodného čísla s tým, že je potrebné zachovať pôvodné idcrp a všetky zmeny rodného čísla sa musia premietiť pod toto idcrp – idcrp vo finálnom výsledku musí zostať nemenné.

(Súčasný stav: Systém umožňuje vykonať zmenu rodného čísla. Systém rozpozná, že má vykonať zmenu rodného čísla, na základe vyplnenej položky „požadovaná akcia“ v dávke 910 – v tejto položke je hodnota RC.

Pôvodný stav v CRP bol taký, že ak sa zmenilo RČ, tak sa do poistenca zaviedol nový záznam s novým rodným číslom a s novým IDCRP. Aktívny poistný vzťah sa presunul pod nové RČ a už ukončené poistné vzťahy zostali pod starým rodným číslom. Medzi novým a starým rodným číslom neexistovalo prepojenie.

V priebehu prevádzkovania CRP vznikla požiadavka, aby nové RČ malo zachované to isté IDCRP, ako malo pôvodné RČ, aby pôvodné RČ bolo uchované a aby bola zachovaná kontinuita poistných vzťahov. Algoritmus v systéme bol prepracovaný a do tabuľky POISTENEC bola zavedená nová položka „pôvodné RČ“. Algoritmus teraz pracuje tak, že pri požiadavke na zmenu RČ zavedie nový záznam s novým IDCRP, a po skončení spracovania ešte dobieha proces, ktorý zabezpečí výmenu pôvodného RČ za nové RČ, pôvodné RČ presunie do položky „pôvodné RČ“ a záznam s novým IDCRP z tabuľky POISTENEC vymaže. Poistné vzťahy v tabuľke POISTENOST zostanú všetky zachované pod pôvodným IDCRP.)

Požadovaná funkcionálnosť je taká, aby boli k zachované všetky historické údaje pri výbere pôvodných RČ alebo BIČ.

7.1.8 Zmena dátumu úmrtia - táto možnosť musí zostať zachovaná

Zmenu dátumu úmrtia v CRP je možné vykonať len na základe zmeny dátumu úmrtia zapracovanej do RÚ vedeného úradom. Zmena ani stornovanie dátumu úmrtia zo vstupných dávok 910 od ZP nie je možné. V prípade nesúladu dátumu úmrtia v dávke 910 od ZP a dátumu zapísaného do CRP RÚ je o tomto nesúlade informovaná ZP. V CRP zostáva zapísaný dátum úmrtia z RÚ a všetky súvisiace zmeny.

7.1.9 Zmena ostatných osobných údajov v CRP: - táto možnosť musí zostať zachovaná

Osobné údaje poistenca môže meniť iba ZP, kde POISTENEC má aktívny poistný vzťah. Ak poisťovňa pošle dávku za už zaniknuté ZP, zmena osobných údajov nebude akceptovaná.

Osobné údaje, ktoré sa môžu meniť:

Meno, priezvisko, rodné priezvisko, adresy, štátna príslušnosť, dátum narodenia (kontroluje sa zhoda RČ a dátumu narodenia), pohlavie (kontroluje sa na zhodu s RČ), počítačové číslo osoby zo ZP.

Všetky údaje musia byť historicky relevantné.

Musí byť zachovaná história vykonaných zmien.

7.1.10 Ďalšie činnosti v priebehu dňa okrem spracovania dávok 910:

- Spracovanie dávok od ES
- Generovanie výstupov z dávok ES pre ZP
- Spracovanie dávok 011, 012, 013
- Generovanie výstupov k dávkam 011, 012, 013
- Výpočty počtov poistencov (prepočítané počty poistencov, počty poistencov k určenému dňu v mesiaci, denné počty poistencov štátu pre ročné zúčtovanie poistného plateného štátom)
- Spracovanie dávok z RFO – aktualizácia registra úmrtí
- Generovanie dávok pre NCZI
- Generovanie dávok pre MZ SR (MF SR, ŠÚ SR)

V čase, keď bežia tieto procesy, nesmú sa spracovávať dávky 910.

Pre spracovanie všetkých dávok (011, 012, 013, aj od ES) musí platiť:

Po prijatí dávky sa musí vykonať syntaktická kontrola celej dávky – validácia na XSD schému (parametrom sa musí dať nastaviť počet chýb, po ktorom má syntaktická kontrola skončiť, ak je v dávke veľa chýb). Výsledok syntaktickej kontroly sa zapíše do protokolu. Dávka musí prejsť validáciou XSD schémy bez chyby. V prípade vzniku chyby, celá dávka sa vracia ZP s kódom chyby v danom zázname alebo hlavičke.

Musí sa dať nastaviť, či po vykonaní syntaktickej kontroly, ak je dávka bez chýb, sa má spustiť automatické spracovanie dávky, alebo sa má proces ukončiť a dávka sa bude spúšťať manuálne.

Pri výskyte chyby v priebehu spracovania – po odstránení chyby a po opätovnom spustení spracovania musí proces pokračovať od miesta, kde sa vyskytla chyba (musí platiť aj pre dávky zo ZP, aj pre dávky od ES).

Spracovávané údaje od ES musia byť historicky relevantné.

Pozn.: Spracovanie dávok od externých subjektov + výstupy pre ZP (dávky od ES prichádzajú na mesačnej báze v rôznych dňoch, niektoré subjekty dávajú jednu dávku, niektoré dávajú viac, dávky sú rôznej veľkosti, najväčšiu dávku dáva MŠ SR – jej spracovanie beží v súčasnosti až 12 hodín, potom nasledujú dávky z UPSVaRu – tri dávky – tiež sa spracovávajú niekoľko hodín).

Požadujeme, aby maximálna doba spracovania dávky od ES (MŠ SR) bola 3 hodiny.

Pri spracovaní dávok zobrazovať priebeh spracovania dávky.

7.2 Vstupné dávky (údaje) do CRP:

Požadovaný stav: Vstupné dávky 511 a 912 sa stanú súčasťou dávky 910.

Dávka 910 bude v XML – formáte.

Údaje, ktoré môžu byť viacnásobné, budú v samostatných položkách - elementoch (napr. Meno1, Meno2, ... MenoN, Priezvisko1, ... PriezviskoN)

Údaje musia obsahovať číselníkové hodnoty.

Dávky 011, 012, 013:

Požadovaný stav:

Dávka 011 – musia byť urobené obe časti procesu v IS (teraz je urobená len jedna časť procesu) – viď kapitola 6.3 – časť Dávky 011, 012, 013 a kapitola č. 6.5 Výstupné Dávky k dávkam 011, 012, 013.

Dávky 012, 013 – bez zmeny.

Formát dávok – požadujeme formát txt a XML

7.3 Výstupné dávky

Dávka 921 – zostane. Formát požadujeme txt a XML.

Dávky 931 až 936 budú zliate do jednej dávky 931 – formát XML.

Dávky 512 a 913 nebudú – stanú sa súčasťou dávky 931.

Dávka 510 – môže zostať. Formát XML.

Výstupné dávky k dávkam 011, 012, 013 (názov pôvodnej dávky je rozšírený o znaky UDZS) – zostane (s úpravami – ak vo filtri bude zaškrtnuté napr. vek, vytvorí sa výstupná dávka, ktorá bude mať v názve znaky „vek“). Formát výstupných dávok – txt a XML.

7.4 Externé subjekty

Dávky od ES – vstupy – nemenia sa (nemenia sa dátové rozhrania ani frekvencia doručovania dávok).

Bude sa meniť spracovanie – údaje z dávok ES musia byť dostupné z CRP, dáta dávok od ES musia byť prístupné všetkým oprávneným koncovým užívateľom, detaily záznamov jednotlivých poistencov musia byť dostupné po kliknutí na konkrétnu dávku, musia byť historicky relevantné.

Pre každý ES vytvoriť samostatnú záložku v CRP s možnosťou detailného pohľadu na daný záznam.

Výstupné dávky k dávkam od ES – nemenia sa.

7.5 Dávky pre NCZI

Bez zmeny štruktúry, zmena frekvencie na dennú bázu.

Dávky pre NCZI sú popísané v kapitole 6.9.

7.6 Dávky pre MZ SR

Bez zmeny.

Dávky pre MZ SR sú popísané v kapitole 6.10.

7.7 Dávka pre MF SR (Inštitút finančnej politiky)

Bez zmeny.

Dávka pre MF SR je popísaná v kapitole 6.11.

7.8 Dávka pre ŠÚ SR

Budú v nej zohľadnené číselníkové hodnoty.

Dávka pre ŠÚ SR je popísaná v kapitole 6.12.

7.9 Dávka pre Národnú banku Slovenska

Požiadavka je posilať údaje v jednej dávke Mmm_poistenci_UDZS_P_yyyy. XML

7.10 Výstupy z CRP

Výstupy z CRP sú podrobne popísané v kapitole 6.14.

Požadované zmeny:

Prepočítané počty poistencov k mesačnému prerozdeleniu (z údajov z CRP a zo ZP) – bez zmeny.

Počty poistencov podľa farmaceuticko – nákladových skupín – dávka 011 – dorobiť v novom IS.

Počty poistencov z CRP k ročnému zúčtovaniu poistného plateného štátom – dorobiť v novom IS výstupnú zostavu „Denné počty poistencov štátu“ (pdf – formát).

Podklady k dohľadom pre SDZP:

Dohľad na mesačné prerozdelenie – náhodný výber a výstup z neho pre potreby dohľadu – treba v novom IS celé urobiť.

Dohľad na ročné prerozdelenie – náhodný výber a výstup z neho pre potreby dohľadu – treba v novom IS celé urobiť.

Vytvoriť detailný pohľad na poistencov štátu vytvorenie nového reportu.

8 RZP - Register zdravotníckych pracovníkov, súčasný stav

ÚDZS v zmysle § 20 zákona č. 581/2004 Z. z. vedie RZP. V systéme ÚDZS eviduje všetky údaje, ktoré stanovuje zákon. Zdravotníckym pracovníkom na základe žiadosti sú pridelené kódy, ktoré pridelujú zamestnanci pobočiek podľa miestnej príslušnosti manuálnym zadávaním do IS ÚDZS. Nakoľko systém nie je napojený na referenčné databázy verejnej správy ani iné registre v rezorte zdravotníctva v súčasnosti v systéme nie je zabezpečené automatické zadávanie údajov ani ich upgradovanie a kontroly. Zadávanie údajov v registri je plne manuálne. Register v súčasnosti nespĺňa všetky požiadavky vyplývajúce z platnej legislatívy, neumožňuje zapracovanie kontrolných mechanizmov manuálne zadávaných údajov. V niektorých položkách je možnosť pri manuálnom zadávaní využiť číselníky.

8.1 Úvod do RZP

ÚDZS v rámci svojej činnosti definovanej §20 písm. e) bodu 5 zákona č. 581/2004 vedie RZP a v zmysle § 20 písm. d) zákona č. 581/2004 Z. z. prideluje číselné kódy zdravotníckym pracovníkom.

ÚDZS číselné kódy prideluje zdravotníckym pracovníkom na základe žiadosti.

Kód zdravotníckeho pracovníka je kód lekára, kód zubného lekára, a kód vybraného zdravotníckeho pracovníka. Tento kód jednoznačne identifikuje lekára, zubného lekára, a vybraného zdravotníckeho pracovníka ako fyzickú osobu konkrétneho zdravotníckeho povolania, resp. konkrétnej kategórie a zároveň v kóde je zaznamenaná získaná odborná spôsobilosť na výkon odborných, špecializovaných alebo certifikovaných pracovných činností konkrétneho zdravotníckeho pracovníka. Kód zdravotníckeho pracovníka prideluje ÚDZS prostredníctvom svojich pobočiek podľa miestnej príslušnosti.

Zdravotníckemu pracovníkovi, ktorý nepotrebuje kód zdravotníckeho pracovníka k výkonu svojho povolania, sa kód zdravotníckeho pracovníka neprideluje.

O pridelenie kódu zdravotníckeho pracovníka môže požiadať:

- a) lekár, zubný lekár, po získaní odbornej spôsobilosti na výkon odborných pracovných činností, špecializovaných pracovných činností alebo certifikovaných pracovných činností,
- b) vybraný zdravotnícky pracovník v povolaní farmaceut, sestra, pôrodná asistentka v určených prípadoch,
- c) vybraný zdravotnícky pracovník - držiteľ licencie na výkon samostatnej zdravotníckej praxe, licencie na výkon zdravotníckeho povolania alebo licencie na výkon odborného zástupcu, a to na základe získania odbornej spôsobilosti na výkon odborných, špecializovaných alebo certifikovaných pracovných činností.

Lekár, zubný lekár, alebo vybraný zdravotnícky pracovník požiada príslušnú pobočku úradu o pridelenie kódu zdravotníckeho pracovníka na predpísanom tlačive „Žiadosť o pridelenie kódu zdravotníckeho pracovníka“ a to:

- písomne
- elektronicky
- osobne

V rámci rozvoja IS ÚDZS, a vzhľadom na schválenú NKIVS a elektronizáciu verejného zdravotníctva, je potrebné zefektívniť pridelovanie a evidenciu kódov zdravotníckeho pracovníka v podmienkach ÚDZS s cieľom maximálnej automatizácie spracovávanía údajov a ich ďalšieho poskytovania oprávneným prijímateľom.

ÚDZS zadáva údaje do RZP na základe žiadostí zdravotníckych pracovníkov a dokladov pripojených k žiadosti. Tieto údaje sa zadávajú manuálne, tam kde je to možné pomocou číselníkov.

Tento spôsob vedenia registrov má za dôsledok nasledujúce nedostatky:

- Register zdravotníckych pracovníkov neobsahuje všetkých zdravotníckych pracovníkov, ale len tých ktorí požiadali o pridelenie kódu.
- Žiadosti a doklady k nim pripojené nemusia obsahovať správne údaje a tie sa bez overenia prenášajú do registrov.
- Pri manuálnom zadávaní sa zodpovedný pracovník môže dopustiť chyby.
- Neprebíha update a kontrola zadaných údajov v registroch.

8.2 Rozsah

Tento dokument popisuje aktuálny stav IS ÚDZS vychádzajúc zo stavu aktuálneho ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania. Popisuje všeobecné východiská existujúceho stavu evidencie údajov v informačnom prostredí.

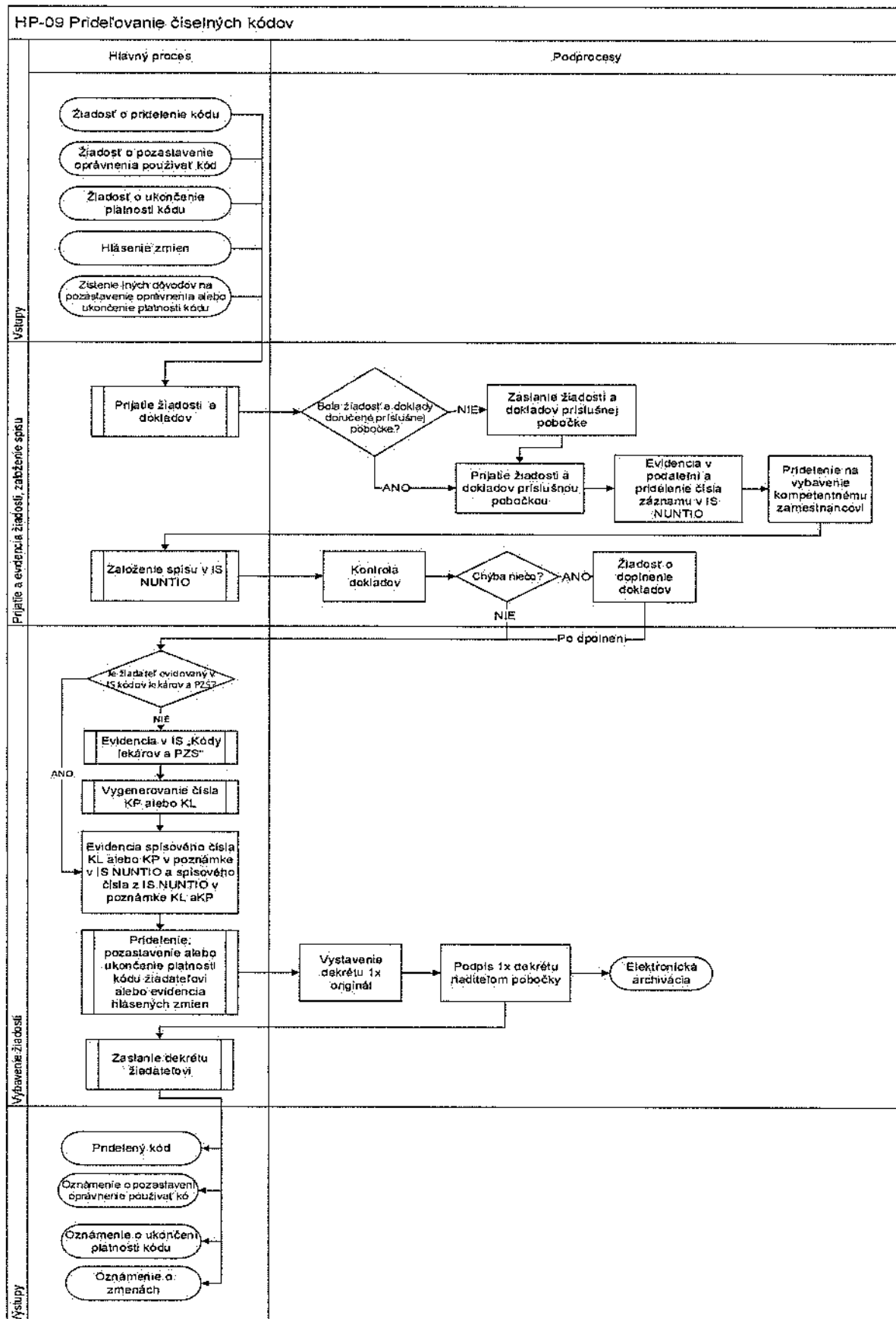
Hlavný rozsah zadania spočíva v popise očakávaného riešenia požiadaviek ÚDZS na moderný informačný systém RZP.

Výsledkom celého riešenia na základe tohto verejného obstarávania má byť:

- a. Konkrétny informačný systém RZP, vrátane softvérových licencií výrobcu a/alebo distribútora štandardného softvéru/databázy, ktorá splní všetky požiadavky ÚDZS nevyhnutné pre dosahovanie základných cieľov tejto organizácie v rámci oblasti RZP.
- b. Integrácia IS RZP na ďalšie IS prostredníctvom IP alebo priamej integrácie
- c. Komunikácia s oprávnenými externými subjektami prostredníctvom CSRÚ
- d. Vytvorenie elektronických formulárov (xx ks) pre komunikáciu so zdravotníckym pracovníkom
- e. Migrácia súčasných údajov do nového riešenia
- f. Záručná doba na dielo 24 kalendárnych mesiacov

8.3 Súčasný stav

Popis Diagram z karty procesu:



ÚDZS zadáva údaje do RZP na základe žiadostí zdravotníckych pracovníkov a dokladov pripojených k žiadosti. Tieto údaje sa zadávajú manuálne, tam kde je to možné pomocou číselníkov. Detailný popis je popísaný v KP HP-15. Priradenie kódov vid' **Príloha č. 8_1**

Súčasný spôsob vedenia registrov má za dôsledok nasledujúce nedostatky:

- RZP neobsahuje všetkých zdravotníckych pracovníkov, ale len tých ktorí požiadali o pridelenie kódu.
- žiadosti a doklady k nim pripojené nemusia obsahovať správne údaje a tie sa bez overenia prenášajú do registrov
- manuálne zadávanie údajov spôsobuje chybovosť
- Neprebíha automatický update a kontrola zadaných údajov v registroch na základe zmien v externých IS
- formát údajov nie je číselníkový
- Formát výstupných dávok je CSV, XLS
- Medzi inštitúciami neprebíha automatická výmena údajov v požadovaných štruktúrach a formátoch v zmysle platnej legislatívy.

8.4 Požadovaný stav

Hlavné okruhy požadovaného riešenia

Platforma pre prevádzku RZP je preferovaná Windows, vzhľadom na to že obsluha ÚDZS je vyškolená na platformu Windows. V prostredí ÚDZS nie je použitá iná platforma ako Windows.

Architektúra riešenia musí spĺňať legislatívne požiadavky na ITVS a bezpečnosť. Musí byť štruktúrovaná, musí vychádzať z číselníkov publikovaných NCZI a ŠÚ SR. Údaje musia byť historizované.

Frontend musí byť personalizovaný, musí umožňovať používateľovi čo najjednoduchší prístup k údajom. Práca s údajmi musí umožňovať vyhľadávanie a triedenie podľa dátových prvkov. Výstupy musia byť možné exportovať vo formátoch .XLS, .XML a PDF.

Používateľ musí byť vedený platným procesom pre danú aktivitu.

Vstupom pre vykonanie procesu je žiadosť zdravotníckeho pracovníka v elektronickej alebo papierovej forme alebo informácia z referenčných registrov. V prípade, že sú podklady doručené v papierovej forme bude potrebné papierovú dokumentáciu naskenovať a uložiť do spisu, aby bola dostupná prostredníctvom profilu zdravotníckeho pracovníka.

Údaje vstupujúce do procesu musia byť validované na referenčné registre alebo v prípade číselníkových hodnôt tieto musia byť získané z platných číselníkov NCZI alebo ŠÚ SR.

Výstupom procesu je vykonanie zmeny v IS RZP a/alebo výstup v podobe dekrétu.

IS RZP musí byť integrovaný so zdrojmi údajov – Registratúra ÚDZS, RFO a NRZP.

Výstup v podobe dekrétu zdravotníckeho pracovníka je poskytovaný prostredníctvom elektronického formulára, alebo v papierovej podobe (PDF). Dekrét v elektronickej podobe má byť zasielaný prostredníctvom registratúry ÚDZS do elektronickej schránky zdravotníckeho pracovníka vedenej na ÚPVŠ. Výstupy v podobe dekrétu vytvárajú oprávnení používateľa IS RZP.

Zoznam požadovaných formulárov (dekréty):

F-280 - pridelenie kódu ZP vid'. **Príloha č. 8_2**

F-351 - Pridelenie aktuálne platných kódov zdravotníckeho pracovníka vid'. **Príloha č. 8_3**

F-278 - pozastavenie platnosti kódu ZP vid'. **Príloha č. 8_4**

F-274 - ukončenie platnosti kódu ZP vid'. **Príloha č. 8_5**

Dekréty musia byť vytvorené vo forme elektronických dokumentov, ktoré sa doručia do elektronickej schránky žiadateľa a musia byť zobrazené v HTML, XML a PDF formáte pre žiadateľa

V zmysle platnej legislatívy je potrebné vytvoriť elektronické reporty (výstupy) pre kompetentné inštitúcie. Reporty generuje administrátor IS RZP.

Integrácia s Registratúrou ÚDZS musí zabezpečovať automatické pridelenie čísla spisu, záznamu a obsahu správy pre spracovanie žiadosti od zdravotníckeho pracovníka.

Správa údajov, aplikačné vybavenia a komunikácia medzi jednotlivými stranami musí spĺňať požiadavky a štandardy ITVS, legislatívne požiadavky na bezpečnosť a štandardy zdravotníckej informatiky.

8.5 Vytvorenie procesov

8.5.1 Komunikácia ZPr - UDZS

ZPr môže požiadať o pridelenie kódu:

- a. Elektronickým formulárom na stránke www.slovensko.sk
- b. Písomné/poštou – príslušný formulár zverejnený na webovom sídle ÚDZS
- c. Osobne/cez podateľňu ÚDZS, na pobočke – príslušný formulár

V prípade doručenia elektronickej žiadosti o pridelenie kódu, budú údaje v XML formáte naimportované do aplikácie. Pri spracovaní budú údaje validované.

Validácia musí byť urobená na:

1. Údaje RFO
2. Údaje z NRZP

V prípade doručenia žiadosti v papierovej forme údaje sa musia natypovať do aplikácie manuálne. Po zadaní identifikátora FO budú údaje validované.

Len nevyhnutné údaje sa budú manuálne zadávať, ostatné údaje sa musia dotiahnuť z dostupných dátových zdrojov.

Kódy prideľuje pobočka ÚDZS podľa miestnej príslušnosti. Na určenie príslušnosti konkrétnej pobočky je rozhodujúca adresa trvalého pobytu zdravotníckeho pracovníka alebo adresa prechodného pobytu v SR, ak je adresa trvalého pobytu žiadateľa v zahraničí.

Kód zdravotníckeho pracovníka prideľuje ÚDZS - pobočka ÚDZS na základe žiadosti zdravotníckeho pracovníka.

Podaná žiadosť je zaevidovaná v podateľni pobočky ÚDZS a následne je odstúpená na vybavenie zodpovednému zamestnancovi pobočky ÚDZS.

Pozastavenie platnosti používať kód zdravotníckeho pracovníka

Pobočka ÚDZS pozastaví platnosť kódu zdravotníckeho pracovníka dekrétom Pozastavenie platnosti kódu zdravotníckeho pracovníka, ktorý sa zasiela zdravotníckemu pracovníkovi.

Pozastavenie platnosti kódu zdravotníckeho pracovníka oznámi písomne, alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS pobočka ÚDZS držiteľovi kódu zdravotníckeho pracovníka.

Ukončenie platnosti kódu zdravotníckeho pracovníka

Pobočka ÚDZS ukončí platnosť kódu zdravotníckeho pracovníka dekrétom. Ukončenie platnosti kódu zdravotníckeho pracovníka, ktorý sa zasiela písomne, alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS zdravotníckemu pracovníkovi, s výnimkou prípadov ukončenia platnosti kódu zdravotníckeho pracovníka po úmrtí držiteľa kódu zdravotníckeho pracovníka alebo po jeho vyhlásení za mŕtveho.

Hlásenie zmien

V prípade zmeny mena alebo priezviska (napr. z dôvodu uzavretia manželstva), zdravotnícky pracovník túto zmenu preukázateľne nahlási príslušnej pobočke ÚDZS. V prípade takejto zmeny sa zdravotníckemu pracovníkovi neprideliť nové kódy, ale príslušná pobočka ÚDZS vystaví nový dekrét. Pridelenie aktuálne platných kódov zdravotníckeho pracovníka so zmenenými údajmi, ktorý sa zasiela zdravotníckemu pracovníkovi.

Rovnako postupuje v prípade žiadosti o vydanie duplikátu dekrétu zo strany zdravotníckeho pracovníka.

Postup na spracovanie dokladu je rovnaký ako pri novej žiadosti (nový doklad).

Už raz pridelený kód zdravotníckeho pracovníka sa nesmie z RZP ÚDZS vymazávať. V prípade chybného kódu zdravotníckeho pracovníka sa ukončí platnosť chybného kódu a vydá sa nový – správny kód zdravotníckeho pracovníka.

8.5.2 Validácie

Údaje budú neaktívne až po dobu splatnenia používateľom alebo automatizovaným spôsobom. Validácia bude zahŕňať aj kontrolu RFO, NRZP. V prípade rozporu bude daný záznam nesplatnený, ale viditeľný pre obsluhu. Validácia musí prebehnúť na všetky dáta doručené úradu. Nekorektné záznamy musia byť prešetrené individuálne. V prípade nevyjasnených položiek je potrebné kontaktovať žiadateľa. V prípade manuálnych zásahov musí byť v systéme zaznamenané, kto a kedy daný zásah vykonal. Všetky stavy je potrebné nastaviť v súlade s KP HP-15 *vid' Príloha č. 8_1*.

Po spracovaní žiadosti systém vygeneruje kód ZPr, ktorý sa zapíše do DB a následne sa vygeneruje dekrét s potrebnými náležitosťami.

V prípade elektronickej žiadosti sa údaje odosielať prostredníctvom registratúry žiadateľovi.

V prípade papierovej žiadosti sa vygeneruje papierový dekrét, ktorý sa odošle žiadateľovi po zaregistrovaní v registratúre.

8.5.3 Komunikácia Úrad – NCZI

Medzi ÚDZS a NCZI bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to §20 ods. 1. písm. b) a písm. e) bod 5 zákona č. 581/2004 Z. z. odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- rodné číslo alebo dátum narodenia,
- meno,
- priezvisko,

- titul,
- dátum narodenia,
- dátum úmrtia,
- registračné číslo a označenie stavovskej organizácie zdravotníckeho pracovníka, v ktorej je zdravotnícky pracovník registrovaný,
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka,
- dátum pridelenia kódu,
- dátum ukončenia platnosti kódu,
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

V prípade úpravy legislatívy je potrebné umožniť generovať výstupy v požadovanej štruktúre pre kompetentné inštitúcie zo strany administrátora.

8.5.4 Komunikácia ÚDZS a SP

Medzi ÚDZS a SP bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.5 Komunikácia Úrad – Komory

Medzi ÚDZS a komorami bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.6 Komunikácia Úrad – Vyššie územné celky (VUC)

Medzi ÚDZS a VUC bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.7 Komunikácia Úrad – Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky (ÚVZSR)

Medzi ÚDZS a ÚVZSR bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.8 Komunikácia Úrad – Regionálny úrad verejného zdravotníctva (RÚVZ)

Medzi ÚDZS a RÚVZ bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.9 Komunikácia Úrad – MZSR

Medzi ÚDZS a MZSR bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1 písm. r) bod 1 zákona č.581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne

- meno
- priezvisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia
- číselný kód zdravotníckeho pracovníka
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RZP.

8.5.10 Komunikácia Úrad – ZP

Medzi Úradom a ZP bude prebiehať odovzdávanie informácií z RZP v XML formáte /1x mesačne (nie je legislatívne ošetrované), v súčasnosti sa údaje zasielajú aj ZP.

V prípade úpravy legislatívy je potrebné umožniť generovať výstupy v požadovanej štruktúre pre kompetentné inštitúcie zo strany administrátora.

8.5.11 Registre potrebné pre RZP

Referenčné registre:

1. RFO

Zdravotnícke registre:

1. NRZP

Údaje použité pri vedení registrov úradu a doplňujúce registre úradu

Referenčné registre:

RFO

RČ,
meno,
priezvisko,
dátum narodenia,
dátum úmrtia,
Adresa

NRZP

RČ

meno a priezvisko,
dátum narodenia,
dátum úmrtia,
akademické tituly,
vedecko-pedagogické tituly,
štátne občianstvo,
identifikátor fyzickej osoby,
štát a miesto trvalého pobytu,
číselný kód zdravotníckeho pracovníka pridelený úradom pre dohľad,
dátum jeho pridelenia,
dátum ukončenia jeho platnosti,
dátum pozastavenia jeho platnosti,
dátum skončenia pozastavenia jeho platnosti,
registračné číslo v príslušnej komore,
dátum registrácie,
dátum začatia dočasného pozastavenia registrácie,
dátum skončenia dočasného pozastavenia registrácie,
dátum zrušenia registrácie,
dátum zániku registrácie,
študijný odbor,
špecializačný odbor alebo certifikovaná pracovná činnosť,
druh a číslo vydannej licencie,
označenie komory, ktorá licenciu vydala,
dátum nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia,
dátum začatia dočasného pozastavenia licencie,
dátum skončenia dočasného pozastavenia licencie,
dátum zrušenia licencie alebo zániku platnosti licencie,
číslo rozhodnutia o zrušení licencie,
číslo rozhodnutia o dočasnom pozastavení licencie,
dôvod dočasného pozastavenia licencie,
dôvod zrušenia platnosti licencie,

8.5.12 Zapracovanie kontrol

1. ÚDZS má k dispozícii registre:

- a. Referenčné
RFO - Register fyzických osôb
 - b. zdravotnícke
NRZP - Národný register zdravotníckych pracovníkov
2. Pred ďalším použitím predmetných registrov musí prebehnúť validácia zhodných dát medzi referenčnými a zdravotníckymi registrami a to:
RFO voči NRZP
 3. Nevalidné údaje musia byť označené a systém ponúkne zodpovednej osobe na ďalšie riešenie. Informácia o nevalidných záznamoch bude uložená do dávky, ktorá bude odoslaná NCZI.
 4. Na základe referenčných údajov v RZP a Register fyzických osôb - RFO budú v systéme automaticky vykonané zmeny:
zdravotnícky pracovník - zmeny v adresách trvalého a prechodného pobytu
úmrť:
zdravotnícky pracovník – ukončí všetky kódy ZPr
 5. systém automaticky porovná údaje z NRZP s registrom úradu ZP. V prípade nezhody údajov musia byť záznamy s rozdielnymi údajmi označené na ďalšie spracovanie obsluhou alebo informovanie správcu registra NCZI.
 6. Systém automaticky upozorní na dátum registrácie, dátum začatia dočasného pozastavenia registrácie, dátum zrušenia registrácie, dátum zániku registrácie v príslušnej komore zdravotníckeho pracovníka z NRZS na ďalšie konanie ohľadne platnosti kódov zdravotníckeho pracovníka.
 7. Pri zadávaní nových údajov, systém automaticky „natiehne“ potrebné údaje z referenčných registrov RFO.
 8. Pri zadávaní nových údajov, systém automaticky ponúkne na odsúhlasenie zodpovednému pracovníkovi údaje zo zdravotníckeho registra NRZP. Pracovník porovná s predloženými dokladmi a prípadne odsúhlasí.
 9. Systém „natiehne“ a bude dopĺňať po príslušnej validácii všetkých zdravotníckych pracovníkov z NRZP do registra úradu zdravotníckych pracovníkov t. z. aj tých, ktorým nebol pridelený kód ZP.
 10. Preberanie údajov, ktoré sú uvedené v referenčných registroch a zdravotníckych registroch do registra RPZS má prebiehať automaticky, bez zásahu používateľa. V prípade akejkoľvek chyby alebo nezrovnalosti musí byť o tomto stave používateľ informovaný. Používateľ musí otvorenú operáciu dokončiť manuálne. IS RPZS o tomto manuálnom zásahu musí evidovať informáciu a táto informácia musí byť používateľom dostupná.

Zdravotnícke registre nemusia obsahovať relevantné údaje. Preto je potrebné systematické porovnávanie totožných údajov zdravotníckych registrov s údajmi uvedenými v referenčných registroch. V prípade, že sa zistí nezrovnalosť medzi údajmi v referenčných registroch a zdravotníckymi registrami, systém musí upozorniť používateľa a zároveň vytvoriť správu o chybe pre administrátora RZP na nezrovnalosť.

V prípade, že požadované údaje sa nenachádzajú v referenčných registroch a zdravotníckych registroch a nenaplnia sa automaticky do registrov ÚDZS, bude daná možnosť manuálneho zadania pracovníkovi

ÚDZS podľa predložených dokladov. IS RZP o tomto manuálnom zásahu musí evidovať informáciu a táto informácia musí byť používateľom dostupná.

Používateľ musí kontrolovať automaticky zadané údaje s predloženými dokladmi.

Všetky údaje k príslušnému záznamu o zdravotníckom pracovníkovi systém umožní prezerat' zodpovednému používateľovi.

Systém musí zaznamenať všetky vstupy do RZP a manipuláciu so všetkými údajmi (dátum, čas, používateľ, úkon, dátová položka).

Do systému požadujeme zapracovať kontroly:

Zdravotnícky pracovník	
RČ	Kontrola RFO
cislo_šanonu	
kód zdravotníckeho pracovníka	
priezvisko	Kontrola RFO
meno	Kontrola RFO
dátum_narodenia	Kontrola RFO
dátum_umrtia	Kontrola RFO
titul_pred	Kontrola NRZP
titul_za	Kontrola NRZP cez NCZI
komora	Kontrola NRZP cez NCZI
registračne_cislo	Kontrola NRZP cez NCZI
zdravotnicke_povolanie_názov	Kontrola prípustnej kombinácie F-283 Kontrola NRZP cez NCZI
kategoria_lekára_kod	Kontrola prípustnej kombinácie F-283
kategoria_lekára_názov	Kontrola prípustnej kombinácie F-283
špecializacia_lekára_kod	Kontrola prípustnej kombinácie F-283 Kontrola NRZP cez NCZI
špecializacia_lekára_názov	Kontrola prípustnej kombinácie F-283 Kontrola NRZP cez NCZI
platnosť od	
platnosť do	

pozastavenie od	
pozastavenie do	
Ukončenie	
obec	Kontrola RFO
ulica	Kontrola RFO
číslo	Kontrola RFO
psč	Kontrola z číselníka PSČ

Doklad pridelenie:	
druh dokladu	
názov dokladu	
Číslo	
dátum vydania	
dátum právoplatnosti	
číslo rozhodnutia úradu	

Doklad ukončenie:	
druh dokladu	
názov dokladu	
Číslo	
úmrtie	kontrola RFO
zrušenie registrácie	Kontrola NRZP cez NCZI
dátum vydania	
dátum právoplatnosti	
číslo rozhodnutia/dekrétu úradu	
Rozhodnutie/dekrétu úradu	

Doklad pozastavenie:	
druh dokladu	

názov dokladu	
Číslo	
pozastavenie registrácie	Kontrola NRZP cez NCZI
dátum vydania	
dátum právoplatnosti	
číslo rozhodnutia/dekrétu úradu	
Rozhodnutie/dekrét úradu	

8.5.13 Import / Export / Generovanie dávok

Spracovanie IN dávok z NCZI (NRZP):

1. Dávka bude prijatá prostredníctvom integračného rozhrania CSRÚ
2. Validácia dávka na platné XSD schémy
3. Spracovanie dávky – import údajov do RZP
4. Report zo spracovania
5. V prípade že dávka neprejde validáciou na XSD schémy, je potrebné kontaktovať NCZI
6. Údaje musia byť verzionované

Spracovanie OUT dávok pre NCZI:

1. V prípade položiek, kde sa platnosť kódu končí posledným dňom mesiaca budú odoslané v nasledujúcej dávke pre NCZI.
2. Súbor bude uložený do vopred zvoleného adresára.
3. Súbor pre NCZI bude manuálne zašifrovaný dohodnutým spôsobom šifrovania. (iba v prípade manuálneho spracovania)
4. Aktivita budú ukladané do technických logov.

8.5.14 Denné spracovanie údajov

Pri novej žiadosti alebo zmene pri konkrétnom ZPr sa bude robiť validácia voči RFO vždy.

Pri ostatných záznamoch, na ktorých neboli robené zmeny sa validácia voči RFO bude robiť 1x týždenne v piatok od 20:00.

V prípade úmrtia je potrebné ukončiť kód ZPr a vygenerovať súbor so zoznamom takýchto ukončených kódov.

Zabezpečiť proces generovania dekrétov (elektronickej a tlačovej podobe).

Zabezpečiť proces odoslania dekrétu prostredníctvom elektronickej schránky UPVS (vrátane generovania záznamu v registratúre).

8.5.15 Administrácia systému

Každý z oprávnených používateľov systému musí mať definovaný zoznam rolí, ktoré budú určovať, do ktorej časti registra má používateľ prístup. Jeden používateľ bude môcť byť priradený do viacerých rolí. Základné požadované role:

- Neautorizovaný používateľ - používateľ v tejto roli bude mať možnosť prezerať údaje bez možnosti editácie údajov
- Autorizovaný používateľ - používateľ v tejto roli bude mať možnosť editovať RZP
- Supervízor - používateľ v tejto roli bude mať právo opravovať zadané údaje v RZP
- Administrátor systému - používateľ v tejto roli bude zakladať iných používateľov, spravovať číselníky - registre a nastavovať parametre systému.

ÚDZS požaduje, aby priradovanie používateľov do rolí bolo riešené prostredníctvom administrácie AD, kde budú vytvorené skupiny používateľov prípadne samostatnou správou užívateľov priamo v module bez nutnosti AD. Pre každú rolu v aplikácii musí byť možnosť mapovať skupinu používateľov, ktorá bude mať definovaný názov podľa role, pre ktorú je určená.

Prihlásený používateľ v RZP, bude môcť vidieť všetky údaje RZP.

Súčasný stav spracovania údajov v RZP popisuje **KP HP-15** *vid' príloha č.8_1*

Žiadateľ ako ZPr môže vybaviť svoju žiadosť na ktorejkoľvek pobočke ÚDZS. Papierová dokumentácia po naskenovaní a zadaní do RZP bude odovzdaná na archiváciu na ústredie ÚDZS. Používatelia budú pracovať výlučne s elektronickou formou dokumentov.

Dokumenty v RZP nebude možné vymazať.

Všetky zmeny v RZP musia byť zaznamenané (logované) a musia byť dostupné predchádzajúce zmeny s informáciou o dátume a čase zmeny taktiež kto danú zmenu vykonal.

8.6 Úprava dátovej štruktúry

8.6.1 Základné princípy

- Pre jednotlivé položky je potrebné použiť štandardy v zmysle platnej legislatívy.
- Analýza zmien prebehne komplexne pre všetky položky aplikácie.
- Zmeny je potrebné aplikovať pre RZP
- RZP je potrebné integrovať na centrálné číselníky
- Jednotlivé obrazovky aplikácie budú očíslované.
- Štruktúra položiek musí dodržiavať číselníkové princípy
- Filtre – musia byť urobené tak, aby bolo možné z ponúknutých položiek vybrať požadovanú množinu položiek a aj na základe dátumového výberu urobiť selekt údajov.
- Filtre musia mať možnosť výberu z preddefinovaných časových údajov (za včera, za daný mesiac, za daný rok, za celé obdobie, za vybrané časové obdobie). Filtre bude možné vytvárať z celej množiny dátových položiek a s možnosťou vytvárania individuálneho filtra pre každého používateľa.
- Frontend aplikácie musí byť personalizovaný pre jednotlivých používateľov.

8.6.2 Zoznam dátových položiek RZP

Zdravotnícky pracovník :

- RČ
- Meno z RFO
- Priezvisko z RFO
- dátum narodenia z RFO
- dátum úmrtia z RFO
- titul pred Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov, alebo manuálne číselník
- titul za Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov, alebo manuálne číselník

Trvalé bydlisko:

- Ulica z RFO
- Číslo z RFO
- Obec z RFO
- PSČ zdroj číselník
- okres z RFO
- Kraj z RFO

Prechodné bydlisko: napr. cudzinci RFO

Kontakt: manuálne zo žiadosti

Stavovská organizácia: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov, alebo manuálne číselník
Registračné číslo: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov, alebo manuálne číselník
Registračné číslo od: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov
Registračné číslo prerušenie od: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov
Registračné číslo prerušenie do: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov
Registračné číslo do: Národný Register Zdravotníckych Pracovníkov
Číslo spisu: automaticky
Generované číslo: automaticky
Kontaktná pobočka ÚDZS: automaticky
Špecializácie: manuálne
kód lekára : automaticky po zadaní údajov nižšie
kategória ZP : číselník F-283_3 *viď Príloha č. 8_6*
povolanie : číselník F-283_3 *viď Príloha č. 8_6*
Kód SLL : číselník F-283_3 *viď Príloha č. 8_6*
platnosť kódu od : manuálne
platnosť kódu do : manuálne
pobočka ÚDZS : automaticky
Dátum pridelenia: automaticky
Dátum ukončenia: automaticky
Doklad (pridelenie): výber z predložených dokladov
Doklad (ukončenie platnosti): výber z predložených dokladov
Dátum zaevidovania: manuálne
Poznámka:

Pozastavenie

kód lekára : automaticky
dátum pozastavenie od : manuálne
dátum pozastavenie do : manuálne
Doklad pozastavenie : výber z predložených dokladov

Doklad

Druh dokladu: číselník
Názov: manuálne
Číslo: manuálne
Doklad vydal: manuálne
Dátum vydania: manuálne
Dátum právoplatnosti: manuálne
Referenčné doklady: manuálne
Poznámka:

8.7 Číselníky

Číselníkové údaje budú preberané z centrálného úložiska číselníkov pre každý samostatný prípad.
Aktuálne číselníky zobrazené v aplikácii RZP:

- Stavovské organizácie
- Kategórie PZS
- Špecializácie OÚ (SPP)
- Druhy OÚ (Y)
- Druhy zdrav. zariadení
- Ambulancie

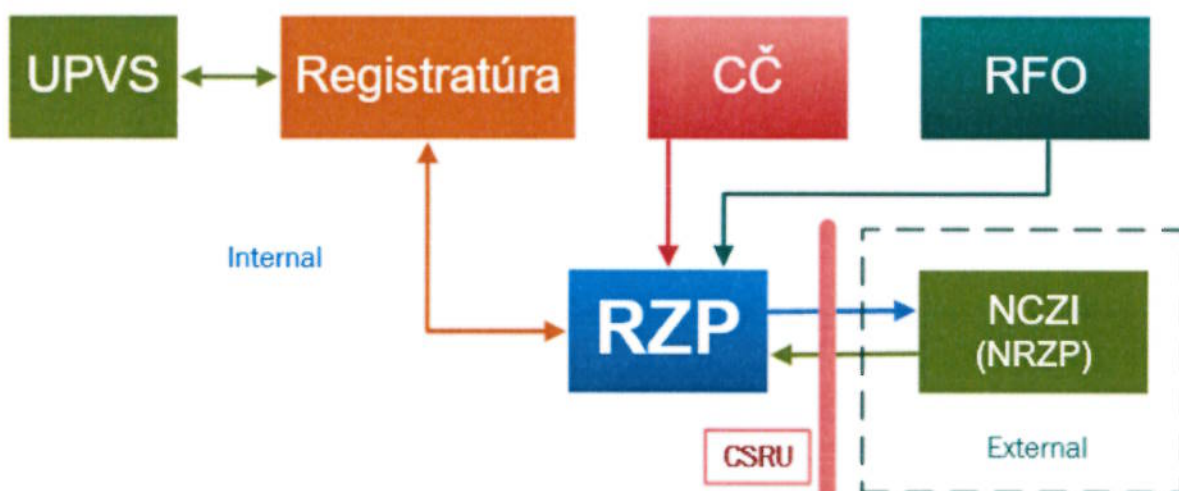
- Formy poskytovania ZS
- Kategórie ZPr
- Špecializácie lekárov (SLL)
- Študijné odbory
- Subjekty
- Druhy dokladov
- Typy pobočky ZP
- Pobočky UDZS
- Štáty
- Kraje
- Okresy
- Obce
- PSČ
- Tituly pred
- Tituly za
- Zdravotnícke povolanie

8.8 Vytvorenie Interface a komunikácie medzi inštitúciami definovanými zo zákona a ÚDZS (CSRU)

Presný a podrobný popis jednotlivých integračných rozhraní by mal byť predmetom detailnej špecifikácie návrhu riešenia dodávateľa nového systému podľa požiadaviek na funkčnosť systému. Špecifikácia jednotlivých rozhraní by mala byť vytvorená v spolupráci s prevádzkovateľom aktuálneho systému ako aj ďalších systémov u ÚDZS, kde je požiadavka na integráciu na nový systém. Je potrebné dodržať integračné postupy CSRU zverejnená na: <https://datalab.digital/referencne-udaje/iscru/>

8.9 Požiadavky na integráciu s registrami ÚDZS - Registratúra

Systém musí byť automatizovane prepojený s registratúrou ÚDZS vrátane integrácie na elektronickú podateľňu. Integrácia na registratúru musí minimálne obsahovať rozhrania:



9 RPZS - Register poskytovateľov zdravotnej starostlivosti.

9.1 Úvod do RPZS

ÚDZS v rámci svojej činnosti definovanej § 20 písm. e) bod 4 zákona č. 581/2004 vedie RPZS a v zmysle §20 ods. 1 písm. d) zákona č. 581/2004 Z. z. prideluje číselné kódy poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a zariadeniam sociálnych služieb a zariadeniam sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

ÚDZS číselné kódy prideluje poskytovateľom zdravotnej starostlivosti na základe žiadosti.

Kód poskytovateľa je kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti aj kód zariadenia sociálnych služieb a kód zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Tento kód jednoznačne identifikuje príslušnú fyzickú, alebo právnickú osobu jej kategóriu, odbornú činnosť a druh odbornej činnosti. Kód poskytovateľa prideluje ÚDZS prostredníctvom svojich pobočiek.

Požiadat' o pridelenie kódu poskytovateľa je povinný každý poskytovateľ zdravotnej starostlivosti v zmysle § 4 zákona č. 578/2004 Z. z., a to podľa § 79 ods. 7 zákona č. 578/2004 Z. z.

- písomne
- elektronicky
- osobne

V rámci rozvoja IS ÚDZS, a vzhľadom na schválenú NKIVS a elektronizáciu verejného zdravotníctva, je potrebné zefektívniť pridelovanie a evidenciu kódov poskytovateľov v podmienkach ÚDZS s cieľom maximálnej automatizácie spracovávaní údajov a ich ďalšieho poskytovania oprávneným prijímateľom.

ÚDZS zadáva údaje do RPZS na základe žiadostí poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a dokladov pripojených k žiadosti. Tieto údaje sa zadávajú manuálne, tam kde je to možné pomocou číselníkov.

Tento spôsob vedenia registrov má za dôsledok nasledujúce nedostatky:

- Žiadosti a doklady k nim pripojené nemusia obsahovať správne údaje a tie sa bez overenia prenášajú do registrov.
- Pri manuálnom zadávaní sa zodpovedný pracovník môže dopustiť chyby.
- Neprebíha update a kontrola zadaných údajov v registroch.

9.2 Rozsah

Tento dokument popisuje aktuálny stav IS ÚDZS vychádzajúc zo stavu aktuálneho ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania. Popisuje všeobecné východiská existujúceho stavu evidencie údajov v informačnom prostredí.

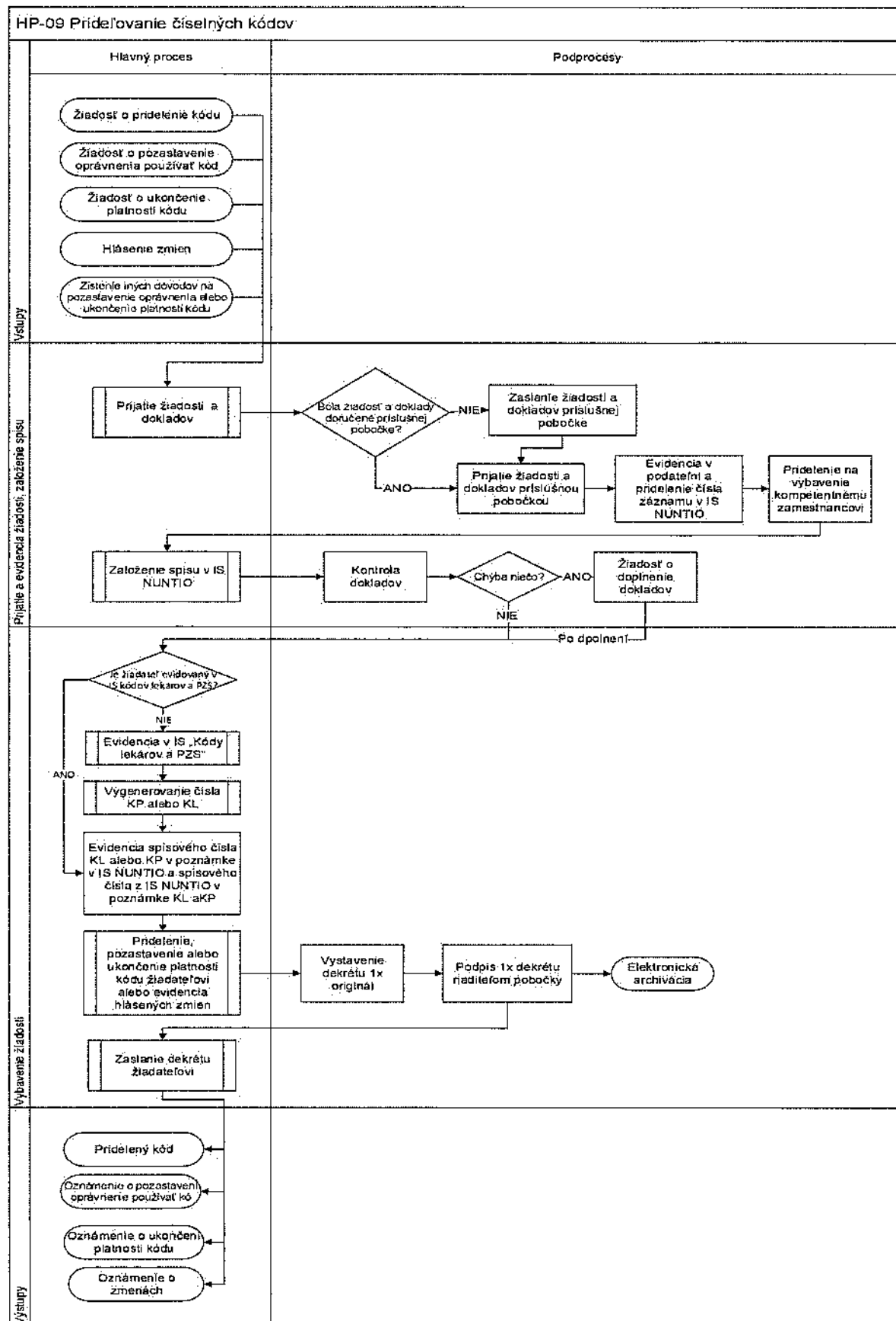
Hlavný rozsah spočíva v popise očakávaného riešenia požiadaviek ÚDZS na moderný informačný systém na RPZS.

Výsledkom celého riešenia na základe tejto verejného obstarávania má byť:

- a. Konkrétny informačný systém RPZS, vrátane softvérových licencií výrobcu a/alebo distribútora štandardného softvéru/databázy, ktorá splní všetky požiadavky ÚDZS nevyhnutné pre dosahovanie základných cieľov tejto organizácie v rámci oblasti RPZS.
- b. Integrácia IS RPZS na ďalšie IS prostredníctvom IP alebo priamej integrácie
- c. Komunikácia s oprávnenými externými subjektami prostredníctvom CSRÚ
- d. Vytvorenie elektronických formulárov (xx ks) pre komunikáciu s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti
- e. Migrácia súčasných údajov do nového riešenia
- f. Záručná doba na dielo 24 kalendárnych mesiacov

9.3 Súčasný stav

Popis Diagram z karty procesu:



ÚDZS zadáva údaje do RPZS na základe žiadostí poskytovateľov a dokladov pripojených k žiadosti. Tieto údaje sa zadávajú manuálne, tam kde je to možné pomocou číselníkov. Detailný popis je popísaný v KP HP-15 Pridelovanie kódov vid'. **Príloha č. 8_1**

Súčasný spôsob vedenia registrov má za dôsledok nasledujúce nedostatky:

- žiadosti a doklady k nim pripojené nemusia obsahovať správne údaje a tie sa bez overenia prenášajú do registrov
- manuálne zadávanie údajov spôsobuje chybovosť
- Neprebíha automatický update a kontrola zadaných údajov v registroch na základe zmien v externých IS
- formát údajov nie je číselníkový
- Formát dávok CSV, XLS
- Medzi inštitúciami neprebíha automatická výmena údajov v požadovaných štruktúrach a formátoch v zmysle platnej legislatívy

9.4 Požadovaný stav

Hlavné okruhy požadovaného riešenia

Platforma pre prevádzku RPZS je preferovaná Windows, vzhľadom na to že obsluha ÚDZS je vyškolená na platformu Windows. V prostredí ÚDZS nie je použitá iná platforma ako Windows.

Architektúra riešenia musí spĺňať legislatívne požiadavky na ITVS a bezpečnosť. Musí byť štruktúrovaná, musí vychádzať z číselníkov publikovaných NCZI a ŠÚ SR. Údaje musia byť historizované. Frontend musí byť personalizovaný, musí umožňovať používateľovi čo najjednoduchší prístup k údajom. Práca s údajmi musí umožňovať vyhľadávanie a triedenie podľa dátových prvkov. Výstupy musia byť možné exportovať vo formátoch .XLS, .XML a PDF.

Používateľ musí byť vedený platným procesom pre danú aktivitu.

Vstupom pre vykonanie procesu je žiadosť poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v elektronickej alebo papierovej forme alebo informácia z referenčných registrov. V prípade, že sú podklady doručené v papierovej forme bude potrebné papierovú dokumentáciu naskenovať a uložiť do spisu, aby bola dostupná v elektronickej podobe prostredníctvom profilu PZS.

Údaje vstupujúce do procesu musia byť validované na referenčné registre alebo v prípade číselníkových hodnôt tieto musia byť získané z platných číselníkov NCZI alebo ŠÚ SR.

Výstupom procesu je vykonanie zmeny v IS RPZS a/alebo výstup v podobe dekrétu.

IS RPZS musí byť integrovaný so zdrojmi údajov – Registratúra ÚDZS, RFO, RPO, NRZP, RP (Register povolení) a NRPZS.

Výstup v podobe dekrétu poskytovateľa je poskytovaný prostredníctvom elektronického formulára, alebo v papierovej podobe (PDF). Dekrét v elektronickej podobe má byť zasielaný prostredníctvom registratúry ÚDZS do elektronickej schránky PZS vedenej na ÚPVS. Výstupy v podobe dekrétu vytvárajú oprávnení používateľa IS RPZS.

Zoznam požadovaných formulárov (dekréty):

F-279 - pridelenie kódu PZS vid'. **Príloha č. 9_2**

F-277 - pozastavenie platnosti kódu PZS vid'. **Príloha č. 9_3**

F-273 - ukončenie platnosti kódu PZS vid'. **Príloha č. 9_4**

F-304 - pridelenie kódu poskytovateľa zariadenie sociálnych služieb vid'. **Príloha č. 9_5**

F-263 - pridelenie kódu PSS a SPOaSK vid'. **Príloha č. 9_6**

F-307 - pozastavenie oprávnenia používať kód PSS a SPOaSK vid'. **Príloha č. 9_7**

F-305 - ukončenie platnosti kódu PSS a SPOaSK vid'. **Príloha č. 9_8**

F-346 - Pridelenie aktuálne platných kódov poskytovateľa PZS vid'. **Príloha č. 9_9**

F-347 - Pridelenie aktuálne platných kódov PSS vid'. **Príloha č. 9_10**

F-348 - Pridelenie aktuálne platných kódov PSS a SPOaSK vid'. **Príloha č. 9_11**

Dekréty musia byť vytvorené vo forme elektronických dokumentov, ktoré sa doručia do elektronickej schránky žiadateľa a musia byť zobrazené v HTML, XML a PDF formáte pre žiadateľa.

V zmysle platnej legislatívy je potrebné vytvoriť elektronické reporty (výstupy) pre kompetentné inštitúcie → vid'. Reporty generuje administrátor IS RPZS.

Integrácia s Registratúrou ÚDZS musí zabezpečovať automatické pridelenie čísla spisu, záznamu a obsahu správy pre spracovanie žiadosti PZS.

Správa údajov, aplikačné vybavenia a komunikácia medzi jednotlivými stranami musí spĺňať požiadavky a štandardy ITVS, legislatívne požiadavky na bezpečnosť a štandardy zdravotníckej informatiky.

9.5 Vytvorenie procesov

9.5.1 Komunikácia Poskytovateľ – ÚDZS

PZS môže požiadať o pridelenie kódu:

- d. Elektronickým formulárom na stránke www.slovensko.sk
- e. Písomné/poštou – príslušný formulár zverejnený na webovom sídle ÚDZS
- f. Osobne/cez podateľňu ÚDZS, na pobočke – príslušný formulár

V prípade doručenia elektronickej žiadosti o pridelenie kódu, budú údaje v XML formáte naimportované do aplikácie. Pri spracovaní budú údaje validované.

Validácia musí byť urobená na:

1. Údaje z RP
2. Údaje z RPO
3. Údaje RFO
4. Údaje z NRPZS
5. Údaje z NRZP

V prípade doručenia žiadosti v papierovej forme údaje sa musia natypovať do aplikácie manuálne. Po zadaní identifikátora PZS budú údaje validované.

Len nevyhnutné údaje sa budú manuálne zadávať, ostatné údaje sa musia dotiahnuť z dostupných dátových zdrojov.

Kódy prideľuje pobočka ÚDZS podľa miestnej príslušnosti. Na určenie príslušnosti konkrétnej pobočky je rozhodujúca adresa sídla poskytovateľa. Kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti prideľuje ÚDZS - pobočka ÚDZS na základe žiadosti poskytovateľa.

Podaná žiadosť je zaevidovaná v podateľni pobočky ÚDZS a následne je odstúpená na vybavenie zodpovednému zamestnancovi pobočky ÚDZS.

Pozastavenie platnosti používať kód poskytovateľa

Na základe žiadosti pobočka ÚDZS pozastaví platnosť kódu poskytovateľa na základe rozhodnutia povoľovacieho orgánu dekrétom. Pozastavenie platnosti kódu poskytovateľa, ktorý sa zasiela poskytovateľovi.

Pozastavenie platnosti kódu poskytovateľa oznámi elektrónicky pobočka ÚDZS držiteľovi kódu poskytovateľa prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS.

Ukončenie platnosti kódu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti

Na základe žiadosti Pobočka ÚDZS ukončí platnosť kódu poskytovateľa na základe rozhodnutia povoľovacieho orgánu dekrétom Ukončenie platnosti kódu poskytovateľa, ktorý sa zasiela poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti.

Ukončenie platnosti kódu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti oznámi písomne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky ÚPVS pobočka ÚDZS držiteľovi kódu poskytovateľa.

Už raz pridelený kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti sa nesmie z registra poskytovateľov zdravotnej starostlivosti ÚDZS vymazávať. V prípade chybného kódu poskytovateľa zdravotnej starostlivosti sa ukončí platnosť chybného kódu a vydá sa nový – správny kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.

Zmeny sa urobia výlučne na základe rozhodnutia povoľovacieho orgánu

9.5.2 Validácie

Údaje budú neaktívne až po dobu splatnenia používateľom alebo automatizovaným spôsobom. Validácia bude zahŕňať kontrolu RFO, RPO, RP, NRZP, NRPZS. V prípade rozporu bude daný záznam nesplatený, ale viditeľný pre obsluhu. Validácia musí prebehnúť na všetky dáta doručené ÚDZS. Nekorektné záznamy musia byť prešetrované individuálne. V prípade nevyjasnených položiek je potrebné kontaktovať žiadateľa. V prípade manuálnych zásahov musí byť v systéme zaznamenané, kto a kedy daný zásah vykonal. Všetky stavy je potrebné nastaviť v súlade s KP HP-15 *viď Príloha č. 9_1*

Po spracovaní žiadosti systém vygeneruje kód PZS, ktorý sa zapíše do DB a následne sa vygeneruje dekrét s potrebnými náležitosťami.

V prípade elektronickej žiadosti sa údaje odosielaajú prostredníctvom registratúry žiadateľovi. V prípade papierovej žiadosti sa vygeneruje papierový dekrét, ktorý sa odošle žiadateľovi po zaregistrovaní v registratúre.

9.5.3 Komunikácia ÚDZS – PO

Zákon č. 578/2004 Z. z. ukladá povoľovacím orgánom povinnosť zasielať v súlade so zákonom č. 95/2019 Z. z. údaje z vydaných Rozhodnutí aj pre ÚDZS. To znamená, že údaje z Registra povolení od povoľovacieho orgánu sa majú v elektronickej podobe preniesť do RPZS. Položky registrov sú popísané v časti 9.5.7 Registre potrebné pre RPZS.

Informácia o tom, či ide o nový záznam alebo zmenu bude uvedená v XML súbore od PO.

Pri prijatí súboru budú vykonané kontroly na XSD schému.

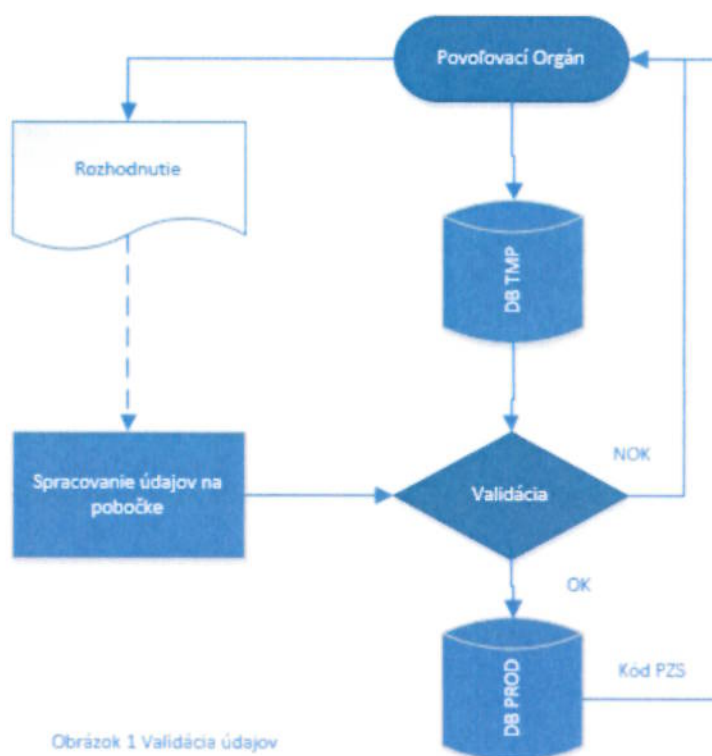
Údaje od PO sa pred zápisom do ostrej databázy musia validovať na pobočke ÚDZS na základe Rozhodnutia, ktorý bude doručený PO, PZS. Pri otvorení záznamu od PO sa vygeneruje číslo spisu.

(KP...). Pri zmene u existujúceho poskytovateľa nie je potrebné vygenerovanie nového KP... Číslo spisu (KP, KL) požadujeme uchovávať históriu zmien/presunov na inú pobočku. Aplikácia bude integrovaná na registratúru ÚDZS.

Údaje budú neaktívne až po dobu splatnenia používateľom alebo automatizovaným spôsobom. Validácia bude zahŕňať aj kontrolu na úmrtie a evidenciu v RFO. V prípade rozporu bude daný záznam označený ako neplatný záznam ale viditeľný pre obsluhu a musia byť zvýraznené položky, ktoré sú v rozpore. Validácia musí prebehnúť na všetky dáta doručené ÚDZS. Nekorektné záznamy musia byť prešetrené individuálne. Informácia o nevalidných záznamoch bude prostredníctvom XML súboru odoslaná PO. Pre každý PO sa vytvorí jeden samostatný súbor. V prípade, že PZS nepožiadala o pridelenie kódu v zákonnej lehote, nasledujúci deň po ukončení povinnosť požiadať o pridelenie kódu sa automaticky vygeneruje informácia pre PO.

Proces popisuje obrázok č.1.

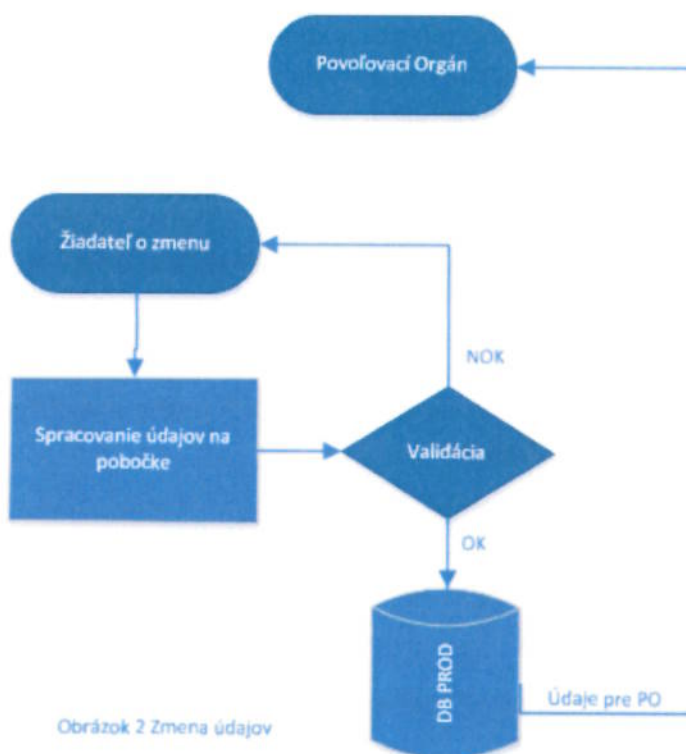
Po validácii a zápise údajov do produkčnej DB sa bude posilať confirmácia o spracovaní, v podobe notifikačnej dávky a v štruktúre ktorú ukladá zákon z ÚDZS smerom k PO. Najdôležitejšia položka ktorá bude odoslaná PO je Kód PZS.



Obrázok 1 Validácia údajov

Informácia o tom, či ide o nový záznam alebo zmenu bude uvedený v hlavičke XML správy.

V prípade zmien, ktoré nevyžadujú vydanie nového Rozhodnutia PO je proces popísaný v obrázku č.2



V prípade, ak je potrebné vydať potvrdenie o zmene žiadateľovi, po vykonaní zmeny v IS RPZS vydá pracovník príslušný dekrét. Po spracovaní zmien budú odoslané údaje v štruktúre ktorú ukladá zákon z ÚDZS smerom k PO.

Výmena údajov je plánovaná použitím WS prostredníctvom CSRÚ.

V prípade, ak žiadosť o pridelenie kódu nie je doručená prostredníctvom elektronickej výmeny údajov (na základe živnosti alebo licencie), bude použitý manuálny vstup údajov do systému prostredníctvom pracovníka pobočky (nie do DB, do ktorej budú importované údaje z PO)

9.5.4 Komunikácia ÚDZS – NCZI

Medzi ÚDZS a NCZI bude prebiehať odovzdávanie informácií z RPZS v zmysle § 20 ods. 1 písm. b) a písm. e) bod 4 zákona č. 581/2004 Z. z.

odovzdávanie informácií z RPZS v XML formáte /1x mesačne

- identifikačné číslo,
- názov,
- adresu sídla,
- právnu formu
- číselný kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
- druh a identifikátor zdravotníckeho zariadenia
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti číselného kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu
- adresu výkonu odbornej činnosti,

- meno a priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia štatutára
- adresu štatutára
- meno, priezvisko a titul odborného zástupcu,
- dátum narodenia odborného zástupcu
- rodné číslo zdravotníckeho pracovníka, ktorý je odborným zástupcom,

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RPZS.

9.5.5 Komunikácia ÚDZS – SP

Medzi ÚDZS a SP bude prebiehať odovzdávanie informácií z RPZS zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1. písm. r) bod 2 zákona č. 581/2004 Z. z.

- identifikátor zdravotníckeho zariadenia
- identifikačné číslo
- druh zdravotníckeho zariadenia
- názov
- adresa sídla
- číselný kód poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti číselného kódu
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu
- adresa výkonu odbornej činnosti
-
- Medzi ÚDZS a SP bude prebiehať odovzdávanie informácií z RPZS zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1. písm. r) bod 3 zákona č. 581/2004 Z. z.
- Identifikačné číslo
- názov
- adresa sídla
- číselný kód zariadenia sociálnej pomoci
- dátum pridelenia číselného kódu
- dátum ukončenia platnosti číselného kódu
- dátum pozastavenia platnosti číselného kódu zariadeniam sociálnej pomoci
- dátum ukončenia pozastavenia platnosti číselného kódu zariadenia sociálnej pomoci
- adresa výkonu odbornej činnosti

Výmena údajov je plánovaná prostredníctvom CSRÚ. Výstup generuje administrátor IS RPZS.

9.5.6 Komunikácia ÚDZS – Komory

Medzi ÚDZS a Komorami bude prebiehať odovzdávanie informácií z RPZS zmysle platnej legislatívy a to § 20 ods. 1. písm. r) bod 2 zákona č. 581/2004 Z. z.

- identifikátor zdravotníckeho zariadenia
- identifikačné číslo
- druh zdravotníckeho zariadenia
- názov
- adresa sídla