



Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,
víme, jaký zármutek v těchto dnech prožíváte, a proto nám dovoluňte, abychom Vám vyslovili hlubokou lítost nad ztrátou Vašeho blízkého. Rádi bychom Vám byli nápomocni několika informacemi, které se týkají záležitostí, jež musíte bezprostředně zařídit.

Informace o zdravotním důvodu úmrtí

O úmrtí pacienta je ošetřujícím lékařem (mimo běžnou pracovní dobu lékařem ve službě) informován zpravidla telefonicky nejbližší příbuzný nebo osoba blízká, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do nemocnice uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného. Zcela výjimečně, např. při neudání telefonického kontaktu na příbuzného či osobu blízkou, oddělení sdělí úmrtí formou doporučeného dopisu.

Nezbytné informace týkající se úmrtí podává ošetřující lékař oddělení, kde byl pacient hospitalizován.

Osobní věci pacienta

Dle platných právních předpisů může být osobě blízké po předložení občanského průkazu předáno oblečení, věci osobní potřeby a zubní náhrady, hotovost do 1000,- Kč. Osoba blízká potvrdí převzetí věcí podpisem, uvede číslo občanského průkazu a vazbu k zemřelému.

Předání osobních věcí po zemřelém provede služba konající sestra oddělení.

Pozůstalost

Cennosti, vkladní knížky, šperky, drahé kovy, hodinky, cenné papíry, bankovní karty, hotové peníze tuzemské i zahraniční v částce nad 1 000,-Kč, mobilní telefon včetně SIM karty a rovněž klíče od bytu/domu zemřelého podléhají dědickému řízení. Také částka starobního důchodu v případě, že byla z důvodu nepřevzetí zaslána na depozitní účet, podléhá dědickému řízení.

Pozůstalost je hlášena místně příslušnému okresnímu soudu a je uložena v depozitu nemocnice do doby vydání rozhodnutí o dědictví.

Pro pozdější vyzvednutí pozůstalosti budete potřebovat pravomocné rozhodnutí o dědictví a občanský průkaz. Pozůstalost lze vyzvednout v pracovních dnech od 9.00 - 15.00 hod. v pokladně nemocnice (v jiném čase po telefonické domluvě tel.č. 325 505 351).

Pokud některý účastník dědického řízení (dědic či vedlejší účastník - zaměstnavatel) potřebuje některou věc patřící do dědictví po zemřelém (např. klíče od bytu z důvodu zajištění

oděvu po zemřelém, zajištění zvířat, odstranění havárie nebo služební notebook, apod.) učiní na základě jeho důležitého zájmu neodkladné opatření kterýkoliv soud.

Notářské řízení

Dědické řízení se zahajuje, jakmile se příslušný soud dozví o úmrtí. Soud pověří projednáním dědictví notáře. K vyřízení dědického řízení budete notářem vyzváni písemně.

Úmrtní list

Úmrtní list nevydává nemocnice, ale obecní úřad pověřený vedením matriky, v jehož obvodu osoba zemřela. Tam si ho může v úředních dnech vyzvednout pouze přímý příbuzný (manžel, manželka, rodiče, děti, prarodiče, vnuci, pravnucci, sourozenci), nebo úmrtní list obdrží doporučeně poštou. Lhůta na vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů od dodání potřebných dokladů.

Osobní doklady

Občanský průkaz (rovněž cestovní pas), průkaz zdravotního pojištění, který měl zemřelý u sebe v době úmrtí v nemocnici, předá nemocnice na příslušný obecní úřad pověřený vedením matriky. Tento úřad hlásí úmrtí na evidenci obyvatel, Centrálnímu registru pojištěnců a České správě sociálního zabezpečení.

Ostatní osobní doklady zemřelého, např. řidičský průkaz, vojenskou knížku, zbrojní průkaz odevzdejte úřadům, které je vystavily. Také je třeba informovat se o způsobu odhlášení důchodu na pobočce správy sociálního zabezpečení dle místa trvalého bydliště zesnulého.

Pokud byl zemřelý pojištěn životním nebo jiným pojištěním, je třeba kopii zaplacené faktury za pohřeb spolu s pojistnou smlouvou odevzdat do příslušné pojišťovny.

Vypravení pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr pohřební služby. Pracovníci nemocnice nejsou oprávněni poskytovat informace o službách pohřebních firem a nemocnice není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Šaty pro přípravu zemřelého ke smutečnímu obřadu přijímá pohřební služba.

Případné dotazy zodpoví:

Květa Voničková

tel: 325 505 266

e-mail: vonickova.kveta@nemnbk.cz