



SMĚRNICE č. Sm-L007

Úmrtí pacienta

8. vydání ze dne: 16. 4. 2024
Verze: 1
Účinnost od: 16. 4. 2024

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	MUDr. Bretšnajdrová Milena, Ph.D.	zástupce přednosty pro LP 2IKaGER (geriatrie)		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

1.1.1 Tato směrnice upravuje postup při úmrtí pacienta ve Fakultní nemocnici Olomouc.

1.2 Závaznost

1.2.1 Tato organizační norma je závazná pro všechny zdravotnické zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc.

1.3 Správa normy

1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IČO	Osmimístné identifikační číslo poskytovatele zdravotních služeb
NIS	Nemocniční informační systém
KNM	Klinika nukleární medicíny
KPR	Kardiopulmonální resuscitace
LFRO	Oddělení lékařské fyziky a radiační ochrany
MZ ČR	Ministerstvo zdravotnictví České republiky
NLZP	Nelékařský zdravotnický pracovník
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
ODD	Číslo oddělení je dvoumístný číselný údaj identifikující druh poskytované služby, pořadové označení oddělení daného druhu v rámci lůžkového zdravotnického zařízení a druh pracoviště
OZDS	Oddělení zpracování dat a statistiky
PATOL	Ústav klinické a molekulární patologie
PČZ	Třímístné pořadové číslo zařízení v rámci identifikačního čísla poskytovatele zdravotních služeb
PZS	Poskytovatel zdravotních služeb
SODU	Ústav soudního lékařství a medicínského práva
SÚJB	Státní úřad pro jadernou bezpečnost
ÚPS	Ústavní pohotovostní služba
URGENT	Oddělení urgentního příjmu
ÚZIS	Ústav zdravotnických informací a statistiky
ZdP	Zdravotnické pracoviště

2.2 Definice

2.2.1 Prohlídku těla zemřelého provádí lékař podle § 84 odst. 2 zákona č. 372/2011 Sb.

2.3 Odborné funkce

2.3.1 Tato organizační norma nezavádí žádné odborné funkce.



3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Úmrtí pacienta

- 3.1.1 U pacienta bez známek fyziologických funkcí se postupuje podle platných právních předpisů a organizačně se řídí dle směrnice č. Sm-L011 Resuscitace.
- 3.1.2 U pacienta s jasnými známkami smrti provede lékař prohlídku těla zemřelého, a je-li to možné, stanoví příčinu smrti. Pokud na oddělení slouží lékař, který nemůže ze závažných nebo provozních důvodů provést prohlídku těla zemřelého, provede prohlídku těla zemřelého jiný lékař dané kliniky, oddělení, nebo ambulance. Pokud v době ústavní pohotovostní služby slouží pouze jeden lékař, který ze závažných nebo provozních důvodů nemůže provést prohlídku těla zemřelého, pak je prohlízející lékař určen podle přílohy č. 1 této směrnice Ustanovení lékařů provádějící prohlídku těla zemřelého.
- 3.1.3 Pokud lékař určený dle přílohy č. 1 nemůže ze závažných provozních důvodů opustit své ZdP, je prohlídka zemřelého provedena v nejbližší možné době.
- 3.1.4 Prohlídkou se rozumí ohledání celého těla, vč. prohlídky dutiny ústní zemřelého a zaznamenání nesnímatelných náhrad nebo protézy ze žlutých nebo bílých kovů.
- 3.1.5 Po stanovení úmrtí pacienta zahajuje NLZP péči o zemřelého podle standardního ošetrovatelského postupu (SOP-L015-V04/ZEMREL Péče o tělo zemřelého).
- 3.1.6 Pokud pacient zemře na ambulanci FNOL, provádí všechny úkony spojené s úmrtím pacienta ambulantní lékař a ambulantní sestra.

3.2 Administrativa a transport mrtvého těla

- 3.2.1 Lékař, který provedl prohlídku těla zemřelého, zapíše datum, čas úmrtí a jeho okolnosti do zdravotnické dokumentace, zápis podepíše a označí jmenovkou lékaře. V případě úmrtí pacienta s aplikovanou aktivitou radiofarmaka, je nutno postupovat dle pokynů (viz příloha č. 2 této směrnice).
- 3.2.2 Lékař provádějící prohlídku těla zemřelého vypracuje „Úmrtní zprávu“ s uzavřením chorobopisu. 1x založí do zdravotnické dokumentace a v případě neurčení provedení pitvy 1x zašle registrujícímu poskytovateli v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, u kterého byl pacient registrován do doby úmrtí.
- 3.2.3 Lékař vyplní formulář Fm-L009-013-PROMRT-001 List o prohlídce zemřelého v programu KIS MEDEA dle přílohy č. 3 této směrnice (vzor formuláře je přístupný na Altus Portale). Lékař, který provedl prohlídku těla zemřelého, rozhodne o provedení či neprovedení pitvy.
- 3.2.4 Pokud prohlízející lékař rozhodne o provedení pitvy, vyplní dále formulář Fm-L009-013-LISPIT-001 Průvodní list k pitvě (patologicko anatomické, zdravotní, dětí). 1 x zašle s tělem na PATOL nebo SOUD, 1 x založí do zdravotnické dokumentace.
Fm-L009-013-LISPIT-001 Průvodní list k pitvě je umístěn na Altus Portal.
Fm-L009-013-PROMRT-001 List o prohlídce zemřelého a Průvodní list k pitvě se zašle s tělem zemřelého na PATOL nebo SOUD dle toho, jakou pitvu žádá.
- 3.2.5 Lékař, který provedl prohlídku těla zemřelého, vyplní formulář Fm-L009-028-HLAHOS-001 Hlášení hospitalizace a první stranu chorobopisu.
- 3.2.6 Lékař, který provedl prohlídku těla zemřelého, oznámí úmrtí pacienta telefonicky osobám, které jsou uvedeny ve formuláři Fm-L009-001-HOSPIT-001 Informovaný souhlas pacienta s hospitalizací. Tuto skutečnost (datum, čas a jména osob, kterým informaci sdělil) zaznamená prohlízející lékař písemně do dokumentace zemřelého.
V případě, že pacient takovou osobu v informovaném souhlasu neuvedl, informaci sděluje osobám blízkým (přímý příbuzný v řadě přímé, rodiče, sourozenec/i a manžel/ka).



K vyhledání telefonického kontaktu na tyto osoby může využít:

- telefonního čísla předaného záchrannou službou,
- webových stránek *Informační služby Telefónica O2 Czech Republic, a.s.* www.1188.cz.

- 3.2.7 Lékař provádějící ohledání zemřelého ke zjištění adresy příbuzných musí využít služeb Sociálního oddělení FNOL, které je z pověření ředitele oprávněno za FNOL žádat informace u Policie České republiky podle § 71, odst. 8, písm. a) zákona č. 372/2011 Sb., a to za účelem vyhledání osoby blízké zemřelému a předání informace o úmrtí dle § 86, odst. 1, písm. h) zákona 372/2011 Sb.
- 3.2.8 Pokud má lékař, který provedl prohlídku těla zemřelého podezření, že úmrtí nastalo v důsledku trestného činu, sebevraždy, u zemřelého neznámé totožnosti nebo průmyslovou otravou, nahlásí bezprostředně událost na tísňovou linku Policie ČR 158, následně vystaví písemnou zprávu pro potřebu Policie ČR a o této skutečnosti provede písemný záznam do dokumentace pacienta. V rámci nežádoucích událostí se řídí podle příslušné směrnice.
- 3.2.9 NLZP nahlásí potřebu transportu zemřelého na telefonním čísle pohřební služby **6000**, jedná se o nepřetržitou službu; uvede jméno zemřelého, ZdP a dohodne čas odvozu nejdříve po dvou hodinách od úmrtí pacienta. Pro Ústav klinické a molekulární patologie nebo Ústav soudního lékařství a medicínského práva FNOL připraví do obálky občanský průkaz (popř. cestovní pas) zemřelého a formuláře List o prohlídce zemřelého, Průvodní list k pitvě (viz příloha č. 3 této směrnice), obálku zalepí a opatří razítkem přes zalepenou část. Obálku a tělo zemřelého předává zaměstnanci pohřební služby, který provádí převoz zemřelého ze zdravotnického pracoviště na PATOL nebo SOUD.
- 3.2.10 NLZP provede záznam do formuláře Fm-L009-028-NEMOC-001 Hlášení počtu pacientů, odhlásí zemřelého ze stravování a ukončí ošetrovatelskou dokumentaci.
- 3.2.11 NLZP za přítomnosti svědka převezme věci běžné potřeby (oblečení, hygienické potřeby apod.), dále převezme finanční hotovost, předměty z barevných kovů, klíče a ostatní cennější věci (věci z kůže, kožešiny, chladné zbraně apod.) nalezené u zemřelého, které nebyly dány do úschovy a vyplní formulář Fm-L009-022-CENPAC-002 Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého (originál a 2 kopie). Formulář podepíše NLZP a svědek.
- 3.2.12 Všechny cennosti a finanční hotovosti uvedené ve Fm-L009-022-CENPAC-002 Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého odevzdá NLZP do úschovy do depozita OZDS FNOL v nejkratší možné době, v úřední hodiny dle Sm-L005 Evidence cenností a finančních hotovostí hospitalizovaných pacientů. Zaměstnanec OZDS FNOL potvrdí přijetí na formuláři a založí na OZDS jednu kopii.
- 3.2.13 Jakýkoli nalezený projev poslední vůle zemřelého předá NLZP na OZDS FNOL.
- 3.2.14 Pokud jsou sejmuty cennosti a zubní protézy ze žlutého nebo bílého kovu zemřelého na Ústavu klinické a molekulární patologie a Ústavu soudního lékařství a medicínského práva, sepíše zaměstnanec těchto ZdP Fm-L009-022-CENPAC-002 Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého. Všechny položky uvedené v tomto formuláři předá zaměstnanec ZdP do úschovy do depozita OZDS FNOL. Zaměstnanec OZDS potvrdí přijetí na formuláři a založí na OZDS jednu kopii. Originál formuláře předají zaměstnanci ZdP pozůstalým a kopii založí na ZdP do chorobopisu. Pokud nelze předat originál osobně pozůstalým, pak jej odešlou poštou doporučeně na adresu uvedenou v dokumentaci pacienta.

3.3 Předání věcí pozůstalým a informace o příčině smrti

- 3.3.1 Pozůstalí jsou osoby blízké a uvedené ve Fm-L009-001-HOSPIT-001 Informovaný souhlas pacienta s hospitalizací (příklad pořadí - jeden z manželů, děti zemřelého starší 18 let, rodiče). Při větším počtu sourozenců se doporučuje, aby pozůstalost vyzvedli nejméně dva sourozenci.



- 3.3.2 Pozůstalí jsou povinni se prokázat občanským průkazem a udáním vztahu k zemřelému. NLZP předá pozůstalým Fm-L009-013-POZUST-004 Informace pozůstalým.
- 3.3.3 Pozůstalí převezmou osobní věci zemřelého uvedené ve formuláři „Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého“, potvrdí převzetí na formuláři a obdrží originál formuláře. Kopii založí NLZP do chorobopisu pacienta. Finanční hotovost a cennosti zemřelého pacienta převzaté do depozita podléhají dědickému řízení.
- 3.3.4 V případě, že byly během hospitalizace uloženy cennosti či finanční hotovost v depozitu OZDS FNOL pozůstalí obdrží originál Fm-L005-USCH-001 Potvrzení o úschově cenností a finančních hotovostí pacientů hospitalizovaných ve FNOL. Kopie založí NLZP do chorobopisu pacienta.
- 3.3.5 Pokud pozůstalí odmítnou převzít osobní věci zemřelého, potvrdí své rozhodnutí podpisem souhlasu likvidace těchto věcí na Fm-L009-022-CENPAC-002 Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého.
- 3.3.6 U osamělých zemřelých nebo zemřelých, u nichž není zjištěn žádný příbuzný nebo si příbuzný nevyzvednul osobní věci do jednoho měsíce, kontaktuje NLZP telefonicky Sociální oddělení FNOL a ponechá pozůstalost osobních věcí na oddělení do doby, než jí Sociální oddělení telefonicky sdělí, jak bude s pozůstalostí naloženo.
- 3.3.7 Lékař ZdP, kde došlo k úmrtí pacienta, informuje pozůstalé o předběžném zdravotním důvodu úmrtí pacienta.

3.4 Odnímání tkání a orgánů z těl mrtvých

- 3.4.1 Pravidla pro odnímání tkání a orgánů z těl mrtvých se řídí platnými právními předpisy a organizačně se řídí směrnicí č. Sm-L010 Transplantace.

3.5 Potrat nebo ukončení těhotenství

- 3.5.1 PATOL zajistí uložení těchto lidských pozůstatků pro účely jejich pohřbení po dobu 96 hodin od potratu nebo ukončení těhotenství.
- 3.5.2 O vydání pozůstatků k pohřbení z potratu nebo ukončení těhotenství je možné požádat do 96 hodin na formuláři č. Fm-L009-013-ZADOST-001 Žádost o vydání pozůstatků k pohřbení.
- 3.5.3 Pokud osoba blízká nepožádá o vydání pozůstatků z potratu nebo umělého přerušení těhotenství k pohřbení, pak PATOL po uplynutí 96 hodin předá pozůstatky ke kremaci.

3.6 Dokumentace

- 3.6.1 Všechny dokumenty musí být řádně podepsány, označeny jmenovkou lékaře nebo NLZP a razítkem ZdP. Platné záznamové dokumenty jsou přístupné na Altus Portal.

3.7 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.7.1 Tato ON nestanovuje žádné specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.8 Další odborní garanti

- 3.8.1 Další odborní garanti této směrnice jsou přednostové, primáři, zástupci vedoucích oddělení ZdP.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění



Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění

Vyhláška MZ ČR č. 297/2012 Sb., vyhláška o Listu o prohlídce zemřelého, v platném znění

Zákon č. 256/2001 Sb., o pohřbivnictví a o změně některých zákonů, v platném znění

Zákon č. 66/1986 Sb., o umělém přerušení těhotenství v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Provozní řády

Sm-L005 Evidence cenností a finančních hotovostí hospitalizovaných pacientů

Sm-L010 Transplantace

Sm-L011 Resuscitace

Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem

formuláře:

Fm-L009-013-PROMRT-001

List o prohlídce zemřelého (NIS MEDEA)

Fm-L009-013-LISPIT-001

Průvodní list k pitvě (patologicko anatomické, zdravotní, dětí)

Fm-L009-013-POZUST-004

Informace pozůstalým

Fm-L009-013-ZADOST-001

Žádost o vydání pozůstatků k pohřbení

Fm-L009-001-HOSPIT-001

Informovaný souhlas pacienta s hospitalizací

Fm-L009-022-CENPAC-002

Soupis osobních věcí, cenností a finančních hotovostí zemřelého

Fm-L009-028-HLAHOS-001

Hlášení hospitalizace (NIS MEDEA)

Fm-L009-028-NEMOC-001

Hlášení počtu pacientů

Fm-L005-USCH-001

Potvrzení o úschově cenností a finančních hotovostí pacientů hospitalizovaných ve FNOL

4.3 Vystavené dokumenty

4.3.1 Tato ON nevystavuje žádné nové dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **16. 4. 2024**.

5.1.2 Dnem účinnosti se ruší 7. vydání ze dne 25. 5. 2018.

5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Ustanovení lékařů provádějící prohlídku těla zemřelého

Příloha č. 2 Postup při úmrtí pacienta s aplikovanou dávkou radiofarmaka

Příloha č. 3 Administrativní postup při úmrtí pacienta