

eNeschopenky

od 1. 1. 2020 lékař vydává na žádost pacienta **Rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti pouze v elektronické formě.**

Vystavení eNeschopenky

- **Pacient uvede přesnou adresu, na které bude po dobu pracovní neschopnosti**
- **Uvede přesný název a adresu zaměstnavatele**
- **Povolání**
- **Telefonní číslo**

Po vystavení eNeschopenky, dostane pacient vytištěný formulář, který si nechá u sebe, nikam tento tiskopis neodevzdává.

Pacient je povinen nahlásit svému zaměstnavateli, že má vystavenou eNeschopenku (telefonicky, zprávou, emailem).

eNeschopenka se vystavuje:

- **v den ošetření nebo příjmu i v případě, že má odpracovanou směnu.**
- **lze také 3 dny zpětně vystavit po ošetření pacienta na daném oddělení nebo ambulanci.**

Lístek na peníze

- **Pacient žádá 14 den po vystavení eNeschopenky**
- **Vždy na konci měsíce**

Vycházky

Ošetřující lékař může povolit maximálně v rozsahu 6 hodin denně v době od 7:00 - 19:00

Předání

Po ukončení léčby v nemocnici je pacient předán do péče OL nebo lékaři jiné odbornosti.

Zároveň je předána elektronicky eNeschopenka

Ukončení eNeschopenky

Lékař ukončí v den kontroly pracovní neschopnost nebo lze ukončit 3 dny dopředu.

Pokud má pacient více zaměstnavatelů, musí se vystavit na každého zaměstnavatele nová eNeschopenka.

Má-li pacient již vystavenou eNeschopenku nahlásí ošetřujícímu lékaři.

Dostaví-li se pacient, že chce zrušit vystavenou eNeschopenku, tak nelze jí stornovat, lékař ukončí datem, kdy pacient přišel žádat o zrušení eNeschopenky.