

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL

Giltig från: 2025-01-09

Innehållsansvar: Christina Johansson, (chrer10), Vårdenhetschef

Giltig till: 2027-01-09

Godkänd av: Christina Johansson, (chrer10), Vårdenhetschef

# Arbetsrutin vårdbiträde – NÄL

## Bakgrund

Att tydliggöra arbetsrutinerna för vårdbiträde – NÄL.

## Förändringar sedan föregående version

Inga förändringar.

## Arbetsrutiner

### Varje dag

- Töm och fyll diskmaskinerna i köken.
- Töm sopor i köken.
- Torka av bord och diskbänkar i köken.
- Sopa upp smulor på golven, vid behov.
- Se över alla kaffemaskinerna, vid behov töm sump/fyll på kaffe med mera.
- Vid behov töm sop- och tvättsäckarna i sköjlarna.
- Fyll på material som saknas i sköjlarna
- Fortsätt med måndags-/tisdags-/onsdags-/torsdags- eller fredagsuppgifter enligt nedan.
- Om tid finns, ta upp material som kommer till lab. 5 och 6. Annars får detta göras nästkommande vardag.
  - Vagnar med material kommer till avdelningen mellan klockan 13.00–15.00.
  - Materialet läggs på rullborden utanför labben. Det plockas in av personal från angiosektionen.
  - Följesedlar läggs i lådan som sitter på dörren till handsk- och spritförrådet.
  - Spara någon tom vagn för kartongåtervinning.
  - Resterande tomma vagnar ställs vid hissarna.
  - Vagnar får inte ställas ut efter klockan 16.00 med tanke på brandsäkerhet.

## Måndagar

- Stora rengöringsprogrammet kaffemaskin 1,
- Ta hand om materialförråd, kontrollera att beställningen stämmer mot följesedel. Om man inte hinner allt så får detta göras på tisdag.

## Tisdagar

- Stora rengöringsprogrammet kaffemaskin 3.
- Kontrollera om tvätten kommit:
  - *Personaltvätt* - levereras till källaren. Leveranskontrollera mot följesedel. Lägg in tvätten i förråden ”var noga med att rätt storlek läggs på rätt plats”. Följesedeln sätts in i pärmen på undersköterskerummet.
  - *Cirkulationstvätt* – levereras till förrådet utanför lab. 2. Leveranskontrollera mot följesedel. Lägg in tvätten i förråden. Följesedeln sätts in i pärmen på undersköterskerummet.
- Beställ tvätt före kl. 14.00

## Onsdagar

- Stora rengöringsprogrammet kaffemaskin 2.
- Städa båda sköljarna.
- Vid behov hämta saft/festis.

## Torsdagar

- Kontrollera om tvätten kommit:
  - *Personaltvätt* - levereras till källaren. Leveranskontrollera mot följesedel. Lägg in tvätten i förråden ”var noga med att rätt storlek läggs på rätt plats”. Följesedeln sätts in i pärmen på undersköterskerummet. Lägg i
  - *Cirkulationstvätt* – levereras till förrådet utanför lab. 2. Leveranskontrollera mot följesedel. Lägg in tvätten i förråden. Följesedeln sätts in i pärmen på undersköterskerummet.
- Fyll på blå och vita säckar i omklädningsrum.

## Fredagar

- Städa kylskåp i alla köksutrymmen och kontrollera datum på matvaror.
- Torka av mikrovågsugnarna.
- Hämta frukt efter kl. 12.00 vid matsalen

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Radiologisk mottagning NÄL

**Innehållsansvar:** Christina Johansson, (chrer10),  
Vårdenhetschef

**Godkänd av:** Christina Johansson, (chrer10), Vårdenhetschef

**Dokument-ID:** NU10095-1819752655-58

**Version:** 7.0

**Giltig från:** 2025-01-09

**Giltig till:** 2027-01-09