OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL
Innehållsansvar: Per-Åke Berggren, (peabe1), Vårdenhetschef
Godkänd av: Per-Åke Berggren, (peabe1), Vårdenhetschef
Giltig från: 2026-10-12
Giltig till: 2028-10-12

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 sköljarna.
- Fyll på material som saknas i sköljarna
- 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.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Måndagar

- Stora rengöringsprogrammet kaffemaskin 1,
- Ta hand om materialförråd, kontrollera att beställningen stämmer mot följesedeln. 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 undersköterske-rummet.
    - *Cirkulationstvätt* – levereras till förrådet utanför lab. 2. Leveranskontrollera mot följesedeln. 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 följesedeln. 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

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning NÄL

Innehållsansvar: Per-Åke Berggren, (peabe1), Vårdenhetschef

Godkänd av: Per-Åke Berggren, (peabe1), Vårdenhetschef

Dokument-ID: NU10095-1819752655-58

Version: 8.0

Giltig från: 2026-10-12

Giltig till: 2028-10-12