

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus
Innehållsansvar: Rajka Olsson Balta, (rajba1), Teamledare
Godkänd av: Rajka Olsson Balta, (rajba1), Teamledare

Giltig från: 2026-03-11
Giltig till: 2028-03-11

Arbetsrutin Slussen undersköterska – Uddevalla

Bakgrund/syfte

Att tydliggöra arbetsuppgifterna i slussen för undersköterskan.

Förändringar sedan föregående revidering

Reviderad.

Arbetsuppgifter

- Ansvara för slusstelefonen.
- Måndag och torsdag – Beställa rena personalkläder/patientkläder samt övriga textilier.
- Fredag – Plocka upp förrådsbeställning.
- Ronda demonstrationsremisser och hantera granskningsremisser.
- Läsa in undersökningar på CD-skivor från externa sjukhus.
- Sterilen – Städa, ta hand om disk, tömma smutsvätsäckar.
- Vara tillgänglig för labben, exempelvis förflyttningar eller annan handräckning.
- Vika stickunderlägg.
- Klippa filter.
- Sterila etiketter lab. 7.
- Skicka avtorkningsbara kuddar till tvätt enligt rutin.
- Ställa i ordning jourrummet.

Arbetsuppgifter om tid finns

- Städa lunchrum för att hjälpa kvällspersonalen/eller hjälpa till (torka av bord, bänkar, tömma diskmaskinen eller sätta i gång maskinen, tömma sopor och sopsäckar i soprummet samt smutsvätsäckar).
- Se efter om bokningsgruppen eller sekreterarna har enklare uppgifter som behöver göras.
- Fylla på material på lab. 7.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Radiologisk mottagning Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Rajka Olsson Balta, (rajba1), Teamledare

Godkänd av: Rajka Olsson Balta, (rajba1), Teamledare

Dokument-ID: NU10095-1819752655-6

Version: 4.0

Giltig från: 2026-03-11

Giltig till: 2028-03-11