

## MR - 14

### MŰSZAKI EGYSÉG MŰKÖDÉSI RENDJE

A kiadott példányszám:

Ezen példány sorszáma:

Módosítás átvezetésére kötelezett példány: igen / nem

Módosítás		
Sorszáma	Dátuma	A módosítás rövid leírása

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	1/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

Jelen Osztályos Működési Rend a **Palotahosp Kft. Várpalotai Városi Kórház és Rendelőintézet** Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltakkal összhangban készült.

## 0. Az egység neve:

### **Palotahosp Kft. Várpalotai Városi Kórház- és Rendelőintézet**

#### **Feladatok:**

A műszaki ellátás szolgálati részlegeinek feladata a gyógyító-megelőző ellátás üzemi kiszolgáló feltételeinek szakszerű és folyamatos biztosítása, ellenőrzése.

A műszaki ellátás keretében folyamatosan kell biztosítani a gyógyító munka műszaki feltételeit.

#### Műszaki ellátás feladatai a következő tevékenységi köröket foglalják magukba:

##### Műszaki ellenőrzés-tevékenység

Feladata a saját apparátusa útján gondoskodni az intézet ingatlan állományának, épületgépészeti berendezéseinek, technológiai klíma gépeinek és egyéb berendezéseinek, valamint eszközeinek műszaki felügyeletéről. Orvosi eszközeinket mindig a megfelelő szakággal végeztetjük.

Az műszaki tevékenységet megalapozott TMK tervekre kell építeni. Ennek megfelelően a műszaki tevékenység keretében kell gondoskodni a TMK tervek, valamint az ehhez szükséges anyagszükségleti tervek elkészítéséről a folyamatos karbantartás szervezéséről oly módon, hogy a zavarelhárítás és a TMK tervben foglaltak egyaránt maradéktalanul végrehajtásra kerüljenek, az anyagi lehetőségek függvényében.

A műszaki egység feladata – a leírtak figyelembevételével – az intézet keretében működő valamennyi részleg, osztály és munkahely zavartalan műszaki ellátása.

A műszaki ellenőrzés végrehajtása során kell folyamatosan figyelemmel kísérni a fenn tartási körbe tartozó eszközök elavultságát és ennek alapján a selejtezést előkészíteni, illetőleg az eszközök cseréjére javaslatot tenni.

**Ellátandó terület:** Palotahosp Kft. Várpalotai Városi Kórház és Rendelőintézet működési területe: a kórház három „A”, „B”, „C” épülete és hozzá tartozó területek.

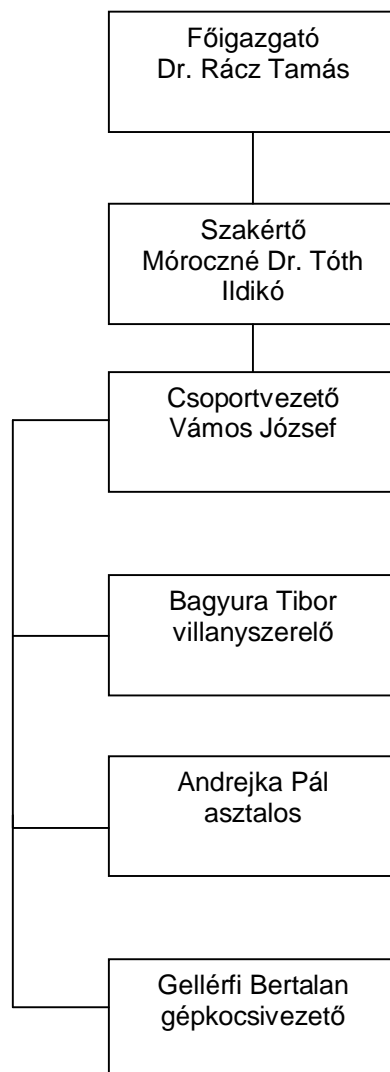
#### **1. A Műszaki Egység minőség céljai:**

- Gépek, berendezések, eszközök folyamatos felülvizsgálatának pontos megszervezése.
- Műhely rendben tartása.
- A betegek igényeinek magasabb szintű műszaki kiszolgálása.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	2/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

## 2. Szervezeti felépítés:



## 3. Személyzeti ellátottság

- 1 fő villanyszerelő (Bagyura Tibor)
- 1 fő műszaki csoportvezető, villanyszerelő (Vámos József)
- 1 fő asztalos (feladatkörébe tartozik az ételszállítás) (Andrejka Pál)
- 1 fő gépkocsivezető ( Gellérfi Bertalan )

## 4. Betegfelvétel rendje

A műszaki egységen nem értelmezett.

## 5. Betegellátás rendje

A műszaki egységen nem értelmezett.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	3/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

## 6. Az egység munkarendje, munkaköri leírások

A villanyszerelők munkaideje:

Hétfőtől- csütörtökig 07,00 – 16,30 h-ig

Pénteken 07,00 – 13,10 h-ig

Az asztalos, illetve ételszállító munkaideje:

Hétfőtől- csütörtökig: 07,00 – 15,50 h-ig

Pénteken 07,00 – 14,00 h-ig

Gépkocsivezető munkaideje:

Hétfőtől-péntekig 08,00-16,00-ig

A munkaköri leírásokat az MR-14 4. számú melléklete tartalmazza.

## 7. Az egységhez tartozó szakrendelés munkarendje

A műszaki egységen nem értelmezett.

## 8. Az egységen dolgozók által ellátható ténykedések

### 8.1. Műszaki egység csoportvezető feladata:

- Operatív módon irányítja, szervezi és ellenőrzi az irányítása alá tartozó karbantartók munkáját.

#### Közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók:

karbantartó szakmunkások:	- villanyszerelők	2 fő
	- asztalos	1 fő
	- gépkocsivezető	1 fő

#### Napi tevékenysége:

Ingtatlan építmények pl. hőközpont, csőhálózatok, műszaki berendezések karbantartása, feladatok meghatározása, szükséges utasítások kiadása.

Napi hibajelentések és munkaigénylő lapok alapján feladatok felmérése, utasítások kiadása a sürgősségi sorrend figyelembe vételével, a zavartalan üzemeltetési folyamatban pl. a tárgyi eszközök működtetésének zavartalan biztosítása és optimális kihasználásra törekvés (pl. klíma).

A tervezett karbantartások elvégzése.

A hibaelhárítási, karbantartási, ill. felújítási munkákhoz szükséges anyagok, gépek és egyéb berendezések beszerzésére intézkedést tesz

Feleslegessé vált anyagok, tárgyi eszközök selejtezésre történő előkészítése, esteleges újrahasznosításukra való intézkedés.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	4/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

Tűz- és munkavédelmi jegyzőkönyvben, higiéniai feljegyzésekben, továbbá vagyonvédelmi és rendészeti átiratokban rögzített hiányosságok megszüntetéséről intézkedik.

Műhelyben felügyel a munka- és tűzvédelmi szabályok betartásáról.

Intézkedik megfelelő (szabványok) kéziszerszámok, gépek beszerzéséről.

Költséghelyi elszámoláshoz szükséges anyagi- és munkaidő feladások elkészítése, az elvégzett munkák nyilvántartása, munkaigénylő lapok és egyéb (pl. anyagkivét) adminisztratív ügyintézése.

Napi tevékenység elemzése és értékelése, azok alapján intézkedések megtétele.

- A tervszerű és soron kívüli beszerzések elbírálása, folyamatos ügyintézése.
- Az anyagok beszerzése, tárolása, kiadása a műszaki csoportvezető feladata.
- Tárolás a karbantartó műhelyhez tartozó raktárból történik. (A raktár a „B” épület alagsorában található és a minimális villamos, vas és vizes anyagokat tartalmazza.
- Az anyagok vásárlása árajánlatok beszerzése után történik.

Feladata továbbá az anyagok, eszközök átvételét és kiadását lebonyolítani, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési teendőkről gondoskodni.

A fentiek keretében a használhatatlanná vált eszközök és anyagok selejtezésére való előkészítése is feladatkörébe tartozik.

- gondoskodik az anyagok szakosított különválasztásáról és a raktár gazdaságos kihasználásáról
- a használhatatlanná vált fogyóeszközök és a raktári anyagok selejtezésre való előkészítése folyamatos gondoskodás a raktárterület minél tökéletesebb kihasználásáról, továbbá a raktárhelyiségek és felszerelések állagmegóvásáról
- az anyagátvétellel, kiadással és ellenőrzéssel kapcsolatos teendők lebonyolítása gondoskodás a raktárban tárolt készletek és eszközök naprakész nyilvántartásáról oly módon, hogy az, megfelelő alapul szolgáljon a tervezéshez és a beszerzéshez – a tárolás rendszerének /a szakosításra és az elhelyezésre tekintettel / kialakítása oly módon, hogy az ellátás a leggyorsabb módon legyen megvalósítható, stb.

## **8.2. Asztalos:**

Az asztalos munkák keretében felújítják, javítják és karbantartják az alábbiakat:

- faanyagú ajtók, tokok
- ablakok
- beépített szekrények
- székek ragasztása

Az asztalos szerkezetekhez – mint járulékos munka hozzátartozik a szerkezet működését lehetővé tevő szerelvények – más néven vasalatok – felszerelése, cseréje is.

- anyagmozgatás
- anyag előkészítés, megmunkálás

Egyéb munkája pl. karácsonyfa beszabása, tartók készítése, valamint az ételszállítás.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	5/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

### **8.3. Villanszerelő:**

Az összes transzformátorház üzemeltetése, ellenőrzése, kapcsolási műveletek végrehajtása, elosztó berendezések javítása, karbantartása.

Erőátviteli hálózatokon javítási, karbantartási munkák elvégzése.

Kórháztechnikai, kiemelt gyógyászati helyiségek szigetelt hálózatainak ellenőrzése, javítása.

Világítási hálózatok javítása, fényforrások cseréje.

Udvari térvilágítás karbantartása, meghibásodott fényforrások, előtétek cseréje.

Dizelmotoros generátorok rendszeres ellenőrzése, üzemképességük biztosítása.

Szünetmentes áramforrások rendszeres ellenőrzése, akkumulátorok karbantartása, inverterek ellenőrzése, javítása. (ellenőrzés: heti)

Liftgépházak ellenőrzése, liftből mentés, hiba felmérése, ügyeletes liftszerelők értesítése.

Átemelő szivattyúk (csapadék- és szennyvíz) ellenőrzése, vill. javítása

Klímaberendezések, szellőztető gépházak ellenőrzése.

Konyhai elektromos berendezések villamos hálózatának javítása, üzemelés biztosítása. A műszak saját elektromos szerszámainak ellenőrzése, javítása.

A kórházi létesítmények érintésvédelmi, szabványossági felülvizsgálatáról, valamint a villámvédelmi felülvizsgálatáról készült jegyzőkönyv szerinti hibák kijavítása.

Csőtöréseknél ideiglenes energia, világítás biztosítása a javítási munkák idejére.

Elektromos működésű kapuk, ajtónyitó berendezések villamos javítása.

Ezenkívül az általános karbantartói és lakatos, valamint kisebb vízszelvényi munkák elvégzése. (pl: záruk javítása, cseréje, fém szerkezetek javítása, betegszállító kocsik, kórházi ágyak, fém éjjeli szekrények javítása, mosogatók, mosdók, fürdők kisebb vizes munkái. Kisebb dugulások elhárítása. Csapok javítása (betétcsere).)

### **8.4. Klímarendszerek karbantartása:**

Steril klímaberendezések: a kórház „B” és „C” épületében lévő központi műtő területén van kialakítva.

Ezen helyiségcsoportokban az MSZ-03-190-87 Építésügyi Ágazati Szabvány előírásainak figyelembevételével az alábbi paramétereket kell biztosítani.

száraz hőmérséklet	+ 20-25 °C
relatív légnedvesség	40 - 60 %
légcseré	10 - 20 / óra
porszűrés hatásfoka	97, 97 %
szemmagyság	0,1 mikron
megengedett zajszint	35 dB(A)

A steril klímaberendezések 100 %-os friss levegőt üzemelnek.

A helyiségek sterilitásának biztosítása érdekében a rendszerek túlnyomásra lettek tervezve.

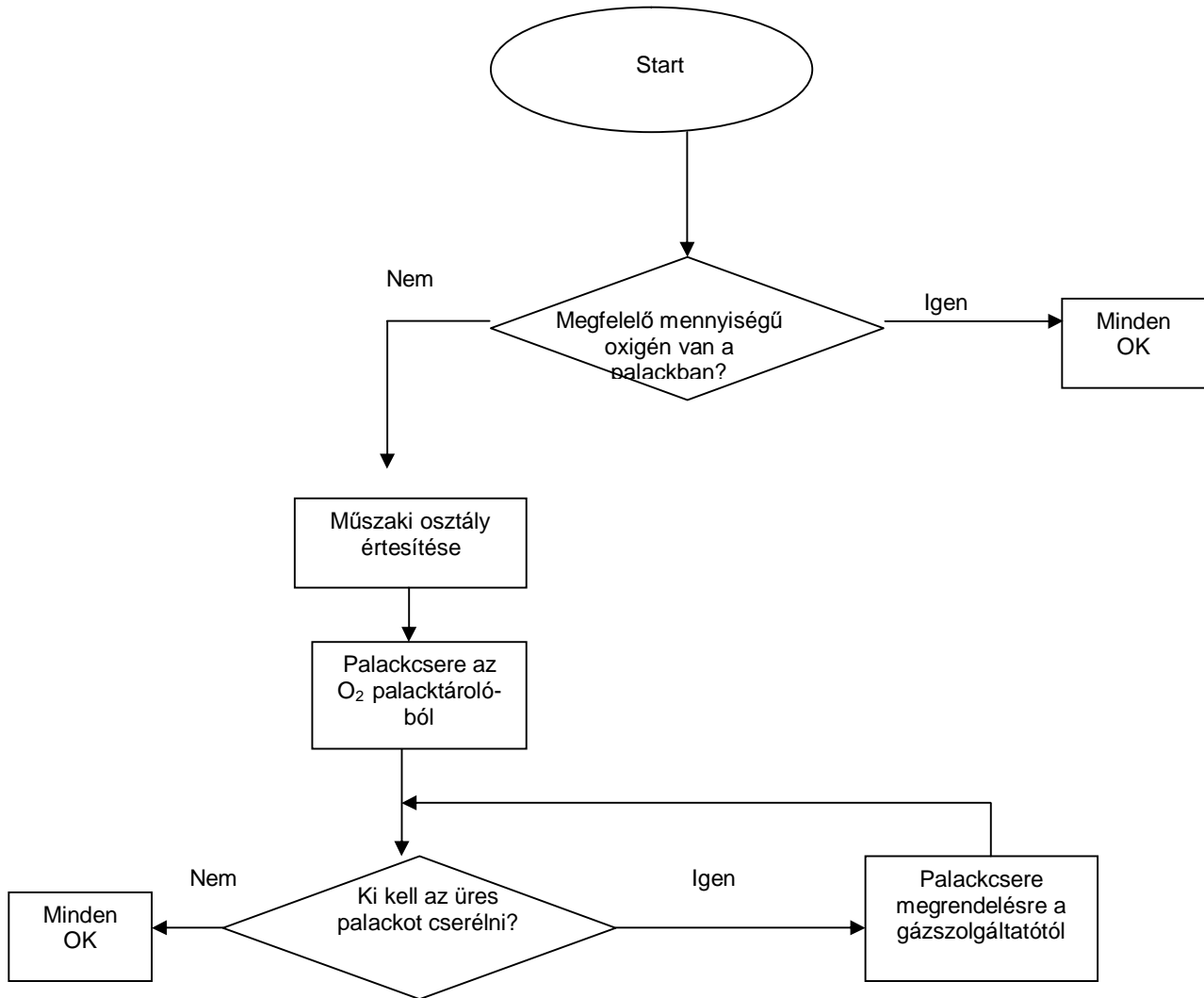
Az egyéb (mellékhelyiségek, zárt raktárak) helyiségeket szellőző berendezés látja el friss levegővel.

A „C” épületben hűtő-fűtő Fencolal rendszer működik.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	6/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

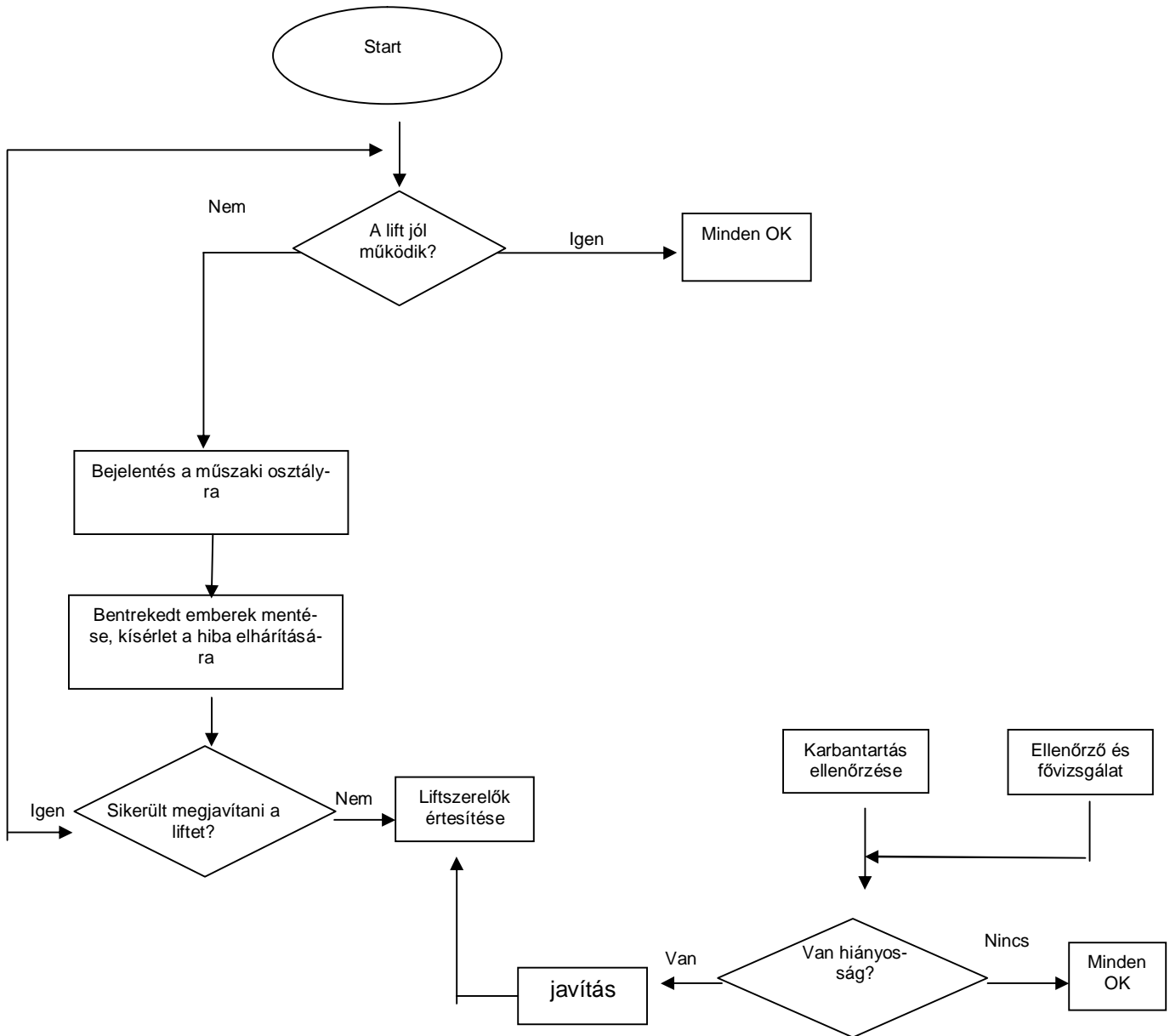
**8.5. Ágy melletti oxigén palackok cseréjének folyamata:**

OSZTÁLY



Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Vámos József			7/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

**8.6. Liftjavítás folyamatábrája:**



Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Vámos József			8/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

**Hatósági előírások:**

**Liftekre vonatkozó előírások:**

Kötelező karbantartás 113/1998. Kormányrendelet szerint:

Schindler Hungary Kft.

Karbantartás ellenőrzés: évi két alkalommal MSZ 04-80 szerint:

Tüske Tibor felvonóellenőr

Fővizsgálat évente egyszer MSZ 04-79 szerint:

ÉVI-TÜV Felvonóvizsgáló állomás

Czoma Győző Felvonófelügyelő

Ellenőrző vizsgálat évente egyszer MSZ 04-78 szerint:

ÉMI-TÜV Bayern Kft. Felvonóvizsgáló Laboratórium

1043 Budapest, Dugovics út 11.

**Felvonók**

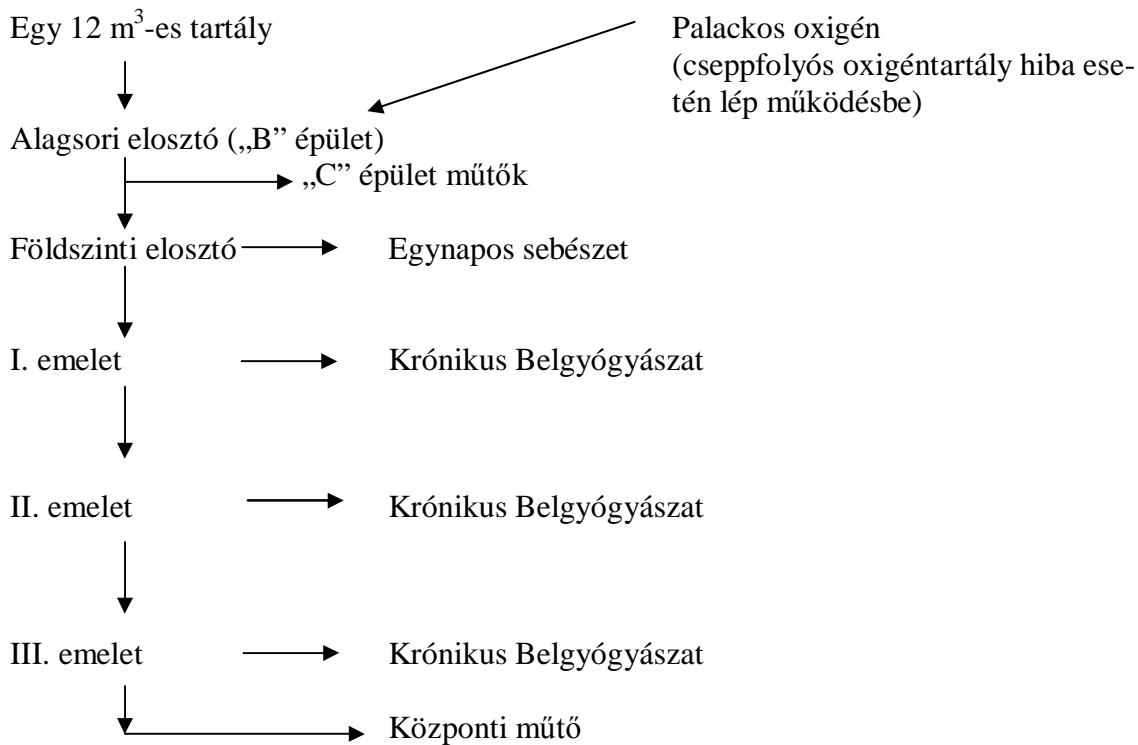
Megnevezés	Teherbírás kg	Telepítés helye	Nyilvántartási szám
Biztonsági felvonó	1600 kg vagy 20 személy	„B” épület	38-0605
Személy betegszállító	1600 kg vagy 20 személy	„B” épület	38-0641
1.sz. felvonó	1125 kg vagy 15 személy	„C” épület	38-0852
2.sz.felvonó	1125 kg vagy 15 személy	„C” épület	38-0853

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	9/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

### **8.7. Központi oxigén ellátás folyamata:**

Cseppfolyós oxigéntartály  
(„B” épület végénél helyezkedik el)



Változat	2.	Ellenőrizte és jóváhagyta	Móroczné Dr. Tóth Ildikó	Oldalszám
Készítette	Vámos József			10/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

## **8.8. Gépek, berendezések, vizsgáló-, mérő- és kezelő eszközökkel kapcsolatos tevékenységek:**

### **8.8.1. Nyilvántartás**

Az intézet betegellátó egységei elkészítették és az **1. mellékletben – Gépek, berendezések, eszközök nyilvántartása** – dokumentálták az egyes betegellátó egységekben alkalmazott a betegellátáshoz kapcsolódó gépek, berendezések, eszközök (beleértve mérő- és megfigyelőeszközöket is) nyilvántartását. A betegellátó egységekben történő nyilvántartás elkészítéséért / elkészíttetéséért és folyamatos aktualizálásáért / aktualizáltatásáért az **Osztályvezető főorvos** felelős.

Az egyes betegellátó egységek által elkészített eszköznyilvántartás alapján az intézet **Műszaki Csoport vezetője** elkészítette gépeink, berendezéseink, vizsgáló-, mérő és kezelőeszközök intézeti összesített **nyilvántartását** ( **1. Melléklet – Gépek, berendezések, eszközök nyilvántartása**). Az elkészített összesített nyilvántartás az intézetben alkalmazott gépeket, berendezéseket, informatikai eszközöket, mérő- és megfigyelőeszközöket tartalmazza. A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- A berendezés / eszköz megnevezését,
- Azonosító jelét,
- Típusát, egyéb jellemzőjét,
- Az alkalmazó szervezeti egység megadását,
- Érintésvédelmi felülvizsgálatra / felülvizsgálatra kötelezett berendezések esetén:
- A vizsgálat típusát, azaz annak megadását, hogy felülvizsgálatra kötelezett és / vagy érintésvédelmi felülvizsgálatra kötelezett-e,
- A (megtörtént) vizsgálat időpontját és jegyzőkönyvének számát,
- A vizsgálat gyakoriságát,
- A következő vizsgálat időpontját,
- Mérő- és megfigyelőeszközök esetén a bevizsgálás típusát és gyakoriságát (hitelesíteni, kalibráltatni / kalibrálni, ellenőrizni kell-e, és amennyiben kell, milyen időközönként szükséges elvégeztetni / elvégezni), valamint
- A selejtezés dátumát – amennyiben értelmezett.

### **8.8.2. Beszerzés**

Gépeink, berendezéseink, vizsgáló- és kezelő eszközeink beszerzésekor az – **EU 7.4.-01 Beszerzés, anyaggazdálkodás** – szabályozott módon járunk el.

Beszerzéskor az eszközzel együtt – amennyiben lehetséges - bekérjük:

- A vonatkozó megfelelőségi tanúsítványokat,
- Hatósági engedélyeket,
- Gépkönyveket, kezelési eljárásokat.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	11/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

### 8.8.3. Azonosítás

A betegellátáshoz szükséges gépek, berendezések, vizsgáló- és kezelőeszközök **azonosítása** a rajtuk található azonosítószámmal (gyári szám, leltári szám, stb.) történik.

A gépek, berendezések szükséges azonosításáért a **Műszaki csoport vezetője** a felelős. Azonosítószámok hiánya esetén a **Műszaki csoportvezető** feladata a hiánypótlás.

### 8.8.4. Karbantartás

**Telephelyeink, épületeink** Várpalota Város Önkormányzata tulajdonában vannak. A betegellátás infrastruktúrájának biztosítása, az épületek állagmegóvása a tulajdonos felelőssége. A napi működőképesség fenntartásához elengedhetetlen karbantartási, javítási tevékenységet a **Műszaki csoportvezető** irányításával a kijelölt dolgozók, vagy megbízott külső szervezetek végzik (tervezett, vagy eseti).

**Gépeink, berendezéseink, mérő – és megfigyelőeszközeinek, informatikai eszközeink épületeink tervszerű karbantartásai** időpontjának meghatározása a **Műszaki csoport vezetője Karbantartási tervet** készít – **2. Melléklet**.

A karbantartást a **kijelölt Karbantartó**, illetve a megbízott külső szervezetek végzik a vonatkozó karbantartási szerződésekben meghatározottak szerint.

A karbantartások dokumentálására **Karbantartási naplót** – **3. Melléklet** – vezetünk, melyben egyaránt feltüntetjük a tervezett és eseti karbantartások megtörténtét is. A Karbantartási napló vezetése a **karbantartást végző személy** feladata; a megtörtént karbantartások ellenőrzéséért és jóváhagyásáért a **Műszaki csoport vezetője** a felelős, aki az ellenőrzés megtörténtét e Karbantartási naplón aláírásával igazolja.

Amennyiben **külső megbízott szervezet** végzi az eseti, vagy tervezett karbantartást a karbantartási napló helyett **munkalapot** írnak, melyből egy példányt átadnak a Műszaki- és informatikai vezető részére megőrzés céljából.

Tervezett karbantartások esetén a **Karbantartási terven** – **2. Melléklet** – dokumentálni kell a karbantartás megvalósulásának időpontját, és a kapcsolódó feljegyzést is meg kell adni (pl.: Munkalap sorszáma, karbantartási napló, egyéb).

**Informatikai eszközeink** folyamatos **karbantartását** a karbantartási szerződésben rögzített feltételek szerint erre szakosodott, külső szervezet végzi.

### 8.8.5. Felülvizsgálatok

Épületeink **tűzvédelmi és villámvédelmi felülvizsgálatát**, valamint gépeinknek, berendezéseknek **időszakos biztonsági, érintésvédelmi vizsgálatát** (azokon a gépeken, melyeken el kell végezni – **1. Melléklet** – **Gépek, berendezések eszközök nyilvántartása**) előírt időközönként erre feljogosított intézménnyel elvégeztetjük.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	12/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

Felülvizsgálatra kötelezett berendezéseink esetén – **1. Melléklet – Gépek, berendezések eszközök nyilvántartása** - a vonatkozó jogszabályok értelmében erre feljogosított szervezettel elvégeztetjük a szükséges felülvizsgálatokat.

A vizsgálatok kezdeményezéséért és megszervezéséért, valamint a vizsgálatok eredményeit tartalmazó jegyzőkönyv megőrzéséért a **Műszaki csoport vezetője** a felelős.

### **9. Gyógyszerelés**

A műszaki egységen nem értelmezett.

### **10. Kábítószerkezelés rendje**

A műszaki egységen nem értelmezett.

### **11. Vérellátás**

A műszaki egységen nem értelmezett.

### **12. Orvosi feladatok ellátásának dokumentációja**

A műszaki egységen nem értelmezett.

### **13. Konzílium ellátás rendje**

A műszaki egységen nem értelmezett.

### **14. Eszköz, műszerfelügyelet, műszerfelelős**

Műszerfelelős: A műszaki egység csoportvezetője

#### *A műszerfelelős feladata:*

Köteles a szervezeti egységen üzemelő összes műszer és berendezés használati utasítását, kezelési kézikönyvét valamint a „Műszerkönyveket” naprakészen vezetni és hozzáférhető helyen tárolni. A műszerfelelős tartja a kapcsolatot a kórház vezetésével (hibabejelentés, javítások megrendelése a gazdasági vezető felé, időszakos felülvizsgálat és kalibrálás lejárta stb.).

### **15. Adminisztratív feladatok ellátása**

Részben a műszaki csoportvezető, valamint a főigazgatói titkárság végzi.

### **16. Rendkívüli eseményeknél teendő intézkedések**

Valamennyi rendkívüli eseményről haladéktalanul tájékoztatni kell a gazdasági igazgatót.

### **17. Munkavédelmi- tűzvédelmi oktatás**

A kórházban működő munkavédelmi és tűzvédelmi felelős a törvényben előírt oktatásokat megtartja, dokumentálja és gondoskodik valamennyi dolgozó oktatásáról, annak nyilvántartásáról.

A naplók tárolása a Műszaki egységen történik.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	13/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

## 18. Higiénés szabályok

### Általános rendszabályok

A biztonságos működés alapja a kórházi fertőzések megelőzésére irányuló higiénés rendszabályok betartása. Fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra, a védőöltözet használatára.

### A részlegen dolgozók személyi higiénéje

Az dolgozóknak naponta tiszta védőruhában, ápoltnak, rendezetten kell munkájukat végezniük. Étkezni csak kijelölt helyen szabad.

## 19. Takarítás rendje

A Műszaki egységen a takarítást a Központi Takarító Szolgálat végzi.

## 20. Hulladékkezelés

A hulladék gyűjtése szelektíven történik

## 21. Anyagvételezés

A műhely részét képező raktárba a műszaki egység csoportvezetője rendeli meg előzetes árajánlat után a szükséges anyagokat. A raktárból a csoportvezető engedélyével vihetik el a műszaki egység dolgozói az anyagokat.

## 22. Védőoltások

A Műszaki egységen nem értelmezett.

## 23. Nosocomiális fertőzések jelentése

A Műszaki egységen nem értelmezett.

## 24. Etikai helyzet

A Műszaki egységen nem értelmezett.

## 25. Javítások, karbantartások intézése

Az Intézmény osztályai a javítási munkalapon (C3410-100 r.sz.) kérik a javítást, karbantartást.

## 26. Munkaidő beosztás, vizitrend, műtéti rend

A Műszaki egységen nem értelmezett.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	14/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				

<b>Palotahosp Kft.</b> Városi Kórház-Rendelőintézet 8100 Várpalota, Honvéd u. 2-3.	<b>Műszaki egység</b> <b>Működési rendje</b> <b>MR-14</b>
--	---

### 27. Szabadságolási terv

Az éves szabadságolási tervezetet a műszaki egység csoportvezetője készíti el, s április 15-ig és juttatja el a gazdasági igazgató felé.

A dolgozó a MT ide vonatkozó rendelkezése alapján az alapszabadságának ¼-vel rendelkezik, a többit a munkáltató ütemezi.

### 28. Betegétkeztetés

A Műszaki egységen nem értelmezett.

### 29. Beteglátogatás rendje

A Műszaki egységen nem értelmezett.

Változat	2.	Ellenőrizte és	Móroczné Dr.	Oldalszám
Készítette	Vámos József	jóváhagyta	Tóth Ildikó	15/15
Kiadás időpontja: 2007.06.07.				