

نوع سند روش اجرایی

کد سند : PR-RADM-102

تاریخ تنظیم: 95/08/23

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/2/01



بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

عنوان روش اجرایی : نگهداشت سرمایش و گرمایش و تهویه بیمارستان

کارکنان مرتبط: مفاد این سند در واحد تاسیسات بیمارستان اعتبار و بایستی توسط کلیه پرسنل تاسیسات رعایت ، حفظ و اجراء گردد .

سیاست کلان : هدف از تدوین این سند شفاف سازی فعالیت های تاسیسات بیمارستان جهت ارائه خدمات و آگاهی شرح وظائف هرکدام از پرسنل شاغل در این واحد است .

شیوه انجام کار : (به ترتیب و با ذکر مسئول اجراء)

اطلاعات و موارد درخواستی :

-فرم درخواست و گواهی ارائه خدمات تاسیسات از کلیه فرم ها

-نقشه های تاسیساتی

-قطعه مورد نیاز از انبار

کلیات:

در سطح این بیمارستان کلیه دستگاهها و نیز و به تفکیک هر بخش اقلام به تشکیل پرونده تعمیراتی شده است برای این امر ابتدا کلیه دستگاهها لیست برداری که در فرم لیست تجهیزات و دستگاهها به همراه محل نصب و کد دستگاه و به تائید مسئول تاسیسات رساندن است. بعلاوه برای هریک از دستگاه ها فرم شناسنامه و دستورالعمل تعمیراتی هر دستگاه نگهداری می گردد . که در آن سوابق تعمیرات و سال نصب و نصاب دستگاه در آن ذکر می گردد.

یادآوری : پیمانکاران تعمیراتی مطابق دستورالعمل ارزیابی منابع خرید ارزیابی می شوند.

یادآوری : لازم به ذکر است برای فعالیت های تعمیراتی بر روی دستگاههای موتورخانه و یا دستگاههای در اختیار تاسیسات ، اقدامات تعمیراتی به همراه تاریخ مختصر اقدامات انجام شده (قطعات مصرفی - تعویضی) ، تعمیرکاران (نام تکنیسین) ، نوع تعمیر (اتفاقی و پیشگیرانه) در فرم سوابق تعمیرات اتفاقی و پیشگیرانه درج که این فرم در پرونده هر دستگاه و بصورت جداگانه نگهداری خواهد شد.

-تعمیرات و سرویس پیشگیرانه:

لازم به ذکر است در صورتی که روانکاری و یا اقدامات منترلی به تصدیق بیفتد در فرم مذکور موضوع و علت آن درج می شود.

-تعمیرات اساسی

کلیه اقدامات تعمیراتی از جمله قطعات مصرفی ، زمان لازم برای این امر ، پیمانکار مربوطه و ... و تمامی اقدامات صورتجلسه شده و مبنای پرداخت هزینه های مربوطه خواهد بود . بدیهی است در صورت انجام تعمیرات اساسی ، در دوره تضمین (توافق شده با پیمانکار) رفع اشکالات احتمالی بعهدہ وی بوده و پس از اطمینان از صحت تعمیرات تسویه حساب با وی انجام می پذیرد . خلاصه ای از اقدامات نیز در فرم سوابق تعمیرات اتفاقی و پیشگیرانه درج می گردد.

یادآوری : کالیبراسیون کلیه تجهیزات و دستگاههای طبق روش اجرائی کالیبراسیون صورت می گیرد.

- اقدامات انجام شده بروی ورودیهای فرایند که تحت عنوان خروجی از فرایند خارج میگردد شامل موارد ذیل خواهد شد :

نوع سند روش اجرایی

کد سند : PR –RADM-102



تاریخ تنظیم: 95/08/23

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/2/01

بیمارستان نیاپور بندر خمیر

دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

-دستگاهها / تجهیز و تعمیر شده در واحد متقاضی

-درخواست تحویل کالا به واحد انبار

-درخواست خروج دستگاه به مدیریت بیمارستان

یادآوری سیستمهای سرمایشی:

1. آمادگی ، رفع عیوب و راه اندازی سیستم سرمایشی قبل از شروع فصل گرما توسط پرسنل تأسیسات صورت می پذیرد

2. در صورت نیاز به قطعات و لوازم جهت انجام تعمیرات قبل از شروع فصل مسئول تأسیسات لیست لوازم را تهیه و با

3. مدیریت و مسئول تدارکات مکاتبه می نماید.

4. مسئول تدارکات نسبت به پیگیری و تهیه لوازم ، اقدامات لازم را انجام می دهد.

5. تمامی مبردها شامل کولر گازی و سردخانه جسد ، یخچالها و آبسردکنها به طور منظم سرکشی و از نظر کارکرد صحیح و

6. عدم نشستی گاز کنترل می گردند

7. تمامی یخچالهای داخل بخشهای بستری و پاراکلینیکی و انبارها زیر نظر مسئول بخش مربوطه و توسط نیروهای خدمات به طور منظم

حداقل ماهی یکبار از برق جدا شده و پس از ذوب برفکها کاملاً تمیز می گردند تا آماده ادامه بهر برداری شوند

8. کولرهای آبی و گازی به طور روزانه بازدید و چک لیست آنها تکمیل می شود

یادآوری سیستمهای گرمایشی:

به دلیل گرمسیری بودن این شهرستان ، این بیمارستان مجهز به سیستم گرمایشی نمی باشد و تنها روزانه آب گرمکنهای موجود در برخی واحد ها چک می شود


مسئولیت و اختیارات:

مسئولیت اجرایی نمودن مفاد این روش اجرایی با همکاران تأسیسات و نظارت بر حسن انجام کار با مدیر داخلی بیمارستان می باشد

امکانات و تسهیلات : -

منابع (استاندارد) : تجارب بیمارستانی

نحوه نظارت : بازدید های دوره ای

بیمارستان نیاپور بندر خمیر دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت	<div style="text-align: center;"> نوع سند روش اجرایی </div> <div> کد سند : PR –RADM-102 <div style="float: right;"> تاریخ تنظیم: 95/08/23 تاریخ ابلاغ: 1404/2/1 تاریخ بازنگری: 1405/2/01 </div> </div>	
--	---	---

جدول اسامی تهیه کنندگان روش اجرایی

نام و نام خانوادگی	سمت
سامیه هوشمند	مسئول اعتبار بخشی و رادیولوژی
محمدنور امیری	پرسنل تاسیسات
فایزه قمری	مسئول بهداشت حرفه ای
فرحناز حافظی	سرپرستار اورژانس
زینب دهقان	سرپرستار بخشهای بستری
زینب برکم	مامامسئول بلوک زایمان
بهار نامداری	کارشناس مسئول آزمایشگاه

تایید کننده روش اجرایی

نام و نام خانوادگی	سمت
-	مدیر داخلی

ابلاغ کننده

نام و نام خانوادگی	سمت
دکتر صلاح الدین سفاری	رئیس بیمارستان