

Kategori: []	Gyldig fra/til: 09.01.2025/09.01.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Kliniske støttefunksjoner	Versjon: 10.01
Godkjenner: Grøndahl, Kjell	Prosedyre
Dok. ansvarlig: Kirsti Legernes	Dok.id: D13989

1. Formål:

Beskrive rutine, ansvar og roller knyttet til sårpumpe, brystpumpe og ernæringspumpe. En Pumpe består av Pumpe, lader, ledning og bruksanvisning. Sårpumpe og brystpumpe har i tillegg koffert.

2. Målgruppe

Alle ansatte i Helse Bergen som låner pumper, samt ansatte som har en rolle knyttet til logistikk, innkjøp og vedlikehold av pumpene. Voss sjukehus har egne prosedyrer for pumper og skal ikke bruke denne prosedyren.

3. Ansvar og beskrivelse

Medisinsk-teknisk avdeling forvalter pumpene.

Posten som låner pumper har ansvar for rett bruk av pumpen, renhold av Pumpe, lader, ledning, bruksanvisning og koffert. Lånepumpe returneres til MTA.

4. Bestilling og levering av pumper

Kontakt MTA på telefon 55974860 eller MTA@helse-bergen.no
Utenfor arbeidstid (kveld/helg) har vi hjemmevakt. Ring sentralen på Haukeland, telefonnummer 89, og be de sette over til MTA hjemmevakt

5. Rengjøring

Rengjøring av pumpen utføres av avdelingen som har benyttet pumpen
Før pumpen returneres skal Pumpe, ledning, lader, bruksanvisning og koffert rengjøres i henhold til gjeldende retningslinjer. Ta pumpen av lader før rengjøring. Elektriske punkter må tørkes av umiddelbart. Det skal aldri returneres skitne pumper.

6. Retur av pumper

Pumpene returneres til MTA. Husk å returnere kabel og koffert også.