



## Rozhodnutí provozního náměstka č. 01/2011

### Evidence a nakládání s razítky ve FNOL

|              |                                                                    |                           |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Určeno       | Všem zaměstnancům zdravotnických i nezdravotnických pracovišť FNOL |                           |
|              | Zpracoval                                                          | Vydavatel                 |
| Útvar        | Odbor jakosti                                                      | Provozní úsek             |
| Funkce       | vedoucí odboru                                                     | náměstek                  |
| Jméno        | Ing. Jaromír Zaoral                                                | Ing. Jiří Rozbořil        |
| Datum        | 17.03.2011                                                         | 17.03.2011                |
| Podpis       | Ing. Jaromír Zaoral, v. r.                                         | Ing. Jiří Rozbořil, v. r. |
| Účinnost od: | 17.03.2011                                                         | 17.03.2011                |

#### 1. Účel

Zavedení přesné evidence a jednotného systému při nakládání s razítky ve FNOL.

#### 2. Závaznost

Zaměstnanci Fakultní nemocnice Olomouc, kterých se tato problematika týká.

#### 3. Vlastní text

Účelem rozhodnutí provozního náměstka FNOL je provedení důkladné evidence všech razítek všech pracovišť FNOL. Tímto rozhodnutím budou odpovědní pracovníci povinni k vypracování seznamu všech osobních, lékařských a klinických (používaných i nepoužívaných) razítek.

Odpovědnými pracovníky byli ustanoveni - vrchní sestra (vrchní laborant/ka), příp. vedoucí daného pracoviště. Tito pracovníci zajistí provedení přesné evidence razítek svého pracoviště formou otištění na jednotlivé papíry, na kterých dále uvedou celkový počet razítek, celkový počet u jednotlivých druhů, včetně nepoužívaných razítek, u kterých připiší poznámku „VY-ŘADIT“. Takto zpracované seznamy označené názvem pracoviště, inventárním číslem a NS zašlou odpovědní pracovníci poštou přes podatelnu FNOL nebo elektronicky na Odbor jakosti FNOL Mgr. A. Koukalové – klapka 5837, email: [alena.koukalova@fnol.cz](mailto:alena.koukalova@fnol.cz) do 31.03.2011.

#### 4. Seznam příloh

Bez příloh