

	<b>Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина</b>	<b>УП-10-021</b>		
<b>Управљање залихама у Служби за хематолошку и биохемијску дијагностику</b>				
	<b>Издање:</b>	<b>Важи од:</b>	<b>Одобрио</b>	<b>Копија број</b>
Страна 1 од 4	2	2022-12-29	мр. фарм Анђела Митровић руководилац Службе за хематолошку и биохемијску дијагностику	Е

## **1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ**

### **1.1 Предмет упутства**

Овим упутством је дефинисан поступак пријема, складиштења, евидентирања, чувања, издавања на употребу и руковања хемикалијама, реагенсима и помоћним материјалима (у даљем тексту лабораторијски материјал).

### **1.2 Подручје примјене**

Ово упутство се примјењује у Служби за хематолошку и биохемијску дијагностику (у даљем тексту Лабораторија) Јавне здравствене установе Болница „Свети Врачеви“ Бијељина.

### **1.3 Надлежности за примјену**

За доследну примјену овог упутства надлежан је руководилац службе, а сви запослени су дужни да га примјењују.

### **1.4 Искључења**

- Нема.

## **2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА**

### **2.1 Референтни документи**

- Стандарди за сертификацију и акредитацију за болнице.

### **2.2 Остали документи**

- ПР-10-017: Поступак набавке производа и услуга.
- УП-10-020: Наручивање и контролисање набавке у медицинској лабораторији.
- УП-10-137: Мјере заштите на раду у Служби за хематолошку и биохемијску дијагностику.

## **3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ**

### **3.1 Термини**

- Нема.

### **3.2 Скраћенице**

## **4. ОПИС ПОСТУПКА(ПРОЦЕСА)**

### **4.1 Опште**

Поступак руковања хемикалијама, реагенсима и помоћним материјалима неопходним за вршење лабораторијских испитивања у Лабораторији садржи следеће активности:

- набавка,
- пријем, складиштење и евидентирање примљеног материјала,
- начин чувања,
- издавање на употребу и евидентирање,
- периодична провјера стања на залихама,
- руковање хемикалијама и опасним материјама.

Болница Бијељина	Страна 2 од 4	Издање:	Важи од:	УП-10-021
		2	2022-12-29	

## 4.2 Набавка потребног лабораторијског материјала

Лабораторија је дужна да непрекидно има на располагању све врсте и довољне количине хемикалија, реагенаса и помоћних материјала за несметано вршење свих испитивања у оквиру надлежности Лабораторије. У том циљу руководилац службе дефинише:

- врсте и количине хемикалија, реагенаса и помоћних материјала потребних за вршење свих испитивања у оквиру надлежности Лабораторије,
- минималне количине значајних хемикалија, реагенаса и помоћних материјала, тј. количине при чијем достизању се мора покренути поступак за обезбјеђење нових количина лабораторијског материјала ради омогућавања даљег несметаног вршења испитивања.

Хемикалије, реагенси и други потрошни материјали набављају се на основу годишњег плана набавке утврђеног на основу исказаних потреба Лабораторије, у складу са одредбама процедуре ПР-10-017: *Поступак набавке производа и услуга*. Приједлог годишњег плана набавке лабораторијског материјала израђује руководилац службе у сарадњи са главним техничарем службе и приједлог плана доставља директору установе ради одобрења. На основу одобреног плана, служба набавке спроводи одговарајући поступак у складу са важећим прописима.

Мјесечно или по указаној потреби руководилац службе доставља у Болничку апотеку захтјев за набавку лабораторијског материјала чија је набавка претходно уговорена на годишњем нивоу.

## 4.3 Пријем, евидентирање и складиштење лабораторијског материјала

### 4.3.1 Пријем лабораторијског материјала

Пријем лабораторијског материјала од Болничке апотеке врши главни техничар службе у складу са упутством УП-10-020: *Наручивање и контролисање набавке у медицинској лабораторији*.

### 4.3.2 Евидентирање, складиштење и чување лабораторијског материјала

Евидентирање стања лабораторијског материјала, врши се у електронској форми помоћу програма за вођење залиха. У програму се улаз формира на основу евидентираних лабораторијског материјала, при преузимању у Болничкој апотеци у обрасцу ОБ-10-008: *Требовница*.

Складиштење лабораторијског материјала и чување врши се према спецификацији произвођача што је наведено у упутствима, упозорењима и декларацијама произвођача и односи се на процес од пријема до употребе у процесу испитивања, као и у току вршења испитивања. Сходно томе, лабораторијски материјал се складишти и чува у фрижидерима или у за то намијењеној просторији - складишту.

### 4.3.3 Издавање и праћење утрошка лабораторијског материјала

Лабораторијски материјал из складишта издаје биохемичар или главни техничар службе, а биохемичар свакодневно прати количину реагенаса у апаратима и допуњава је из залиха у фрижидерима или из складишта. Датум издавања, односно датум стављања лабораторијског материјала у употребу се евидентира као излаз у програму за вођење залиха.

Уносећи улаз / излаз потрошног материјала у програм за вођење залиха постиже се сталан увид у стање залиха и утрошак лабораторијског материјала.

## 4.4 Руковање хемикалијама и реагенсима

У лабораторији се користе комерцијални реагенси и раствори и њима се рукује према упутству произвођача и захтјевима поступка испитивања. Реагенси и раствори морају бити

Болница Бијељина	Страна 3 од 4	Издање:	Важи од:	УП-10-021
		2	2022-12-29	

правилно означени: назив, садржај, количина, концентрација / титар, захтјеви за складиштење, рок трајања и друго како је примјениво и значајно.

Уколико поступак испитивања захтјева припрему радног реагенса или реконституисање калибрационог стандарда, то обавља биохемичар и на бочицу уписује датум припреме и свој потпис.

Сви реагенси се користе унутар дефинисаног рока трајања. При отварању нове кутије реагенаса биохемичар или лабораторијски техничар води рачуна да, ако имају двије кутије различитог рока трајања, узима ону са краћим роком и на кутију пише датум отварања. Ако се у комплекту реагенаса налази више компоненти, користе се компоненте само из истог комплекта, осим ако произвођач не препоручује другачије. Нове серије / испоруке / комплекти реагенаса провјеравају се у односу на стару серију / испоруку / комплет или у односу на погодан референтни материјал прије стављања у употребу или истовремено са стављањем у употребу.

#### 4.5 Руковање опасним материјалима

Лабораторијски материјал може да буде опасан и штетан по запослене и животну средину (запаљив, експлозиван, корозиван, отрован, канцероген, итд.). У данашње вријеме се у Лабораторији користи савремена опрема и реагенси савремено дизајнирани па је могућност просипања и ризика по особље и радну средину сведена на минимум. Опасни материјал се складишти и чува у одвојеној за то намјењеној просторији у металном ормару. Реагенси који имају оксидационе особине се чувају одвојено од запаљивих реагенаса. Концентрације тих супстанци су веома мале, што доприноси мањем ризику. У лабораторији постоје јасно истакнути пиктограми са објашњењима. Такође за хемикалије постоје техничко - безбједносни листови, док за реагенсе за анализаторе, постоје информације о безбједности у оквиру оригиналних Упутстава за реагенсе. У складишту су обезбијеђени неопходни услови за безбједно складиштење у складу са важећим прописима. Овај материјал је:

- јасно означен одговарајућим етикетама које садрже писане податке о хемикалији и њеним карактеристикама, као и, важећим прописима, дефинисане знаке који се односе на поједине опасне и штетне особине материјала,
- ускладиштен и чуван у прописаним условима и одговарајућој амбалажи, осигуран од просипања, уз примјену прописаних мјера безбједности и спречавање неовлаштеног приступа и ненамјенског кориштења.

Опасним и штетним материјалима рукују само лица која су обучена за рад са оваквим материјалима, уз примјену одговарајућих мјера безбједности и средстава за заштиту здравља на раду. Ради спровођења одговарајуће заштите сви запослени у Лабораторији морају да буду упознати са упутством УП-10-137: *Мјере заштите на раду у Служби за хематолошку и биохемијску дијагностику*.

#### 4.6 Периодична провјера стања лабораторијског материјала на залихама

Провјеру стања лабораторијског материјала на залихама у лабораторијском складишту врши главни техничар службе једном мјесечно при провјери расположивих количина, а по потреби и чешиће. Утврђивања квалитета расположивог материјала подразумјева:

- провјеру рока трајања расположивог лабораторијског материјала,
- провјеру појединих параметара - карактеристика,
- провјеру стања амбалаже,
- оцјену даље употребљивости.

Биохемичари при прегледу расположивих количина реагенаса провјеравају и стање реагенаса у фрижидерима.

Болница Бијељина	Страна 4 од 4	Издање:	Важи од:	УП-10-021
		2	2022-12-29	

Стање опасних и штетних материјала у складишту провјерава главни техничар службе једном мјесечно.

Сав лабораторијски материјал који не задовољава захтјеве квалитета (истекао рок употребе, оштећен, са промијењеним карактеристикама, без одговарајућих ознака / етикета, и др.) се издваја, означава и смјешта у складиште на за то предвиђено мјесто, а затим се са њим поступа у складу са прописима о поступку са медицинским, фармацеутским и другим отпадом на нивоу Болнице.

## 5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

### 5.1 Прилози

- Нема.

### 5.2 Обрасци

- ОБ-10-008: Требовница.

## 6. ЗАПИСИ

Табела 1:

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Требовница	ОБ-10-008	Главни техничар службе	1	3	Служба за хематолошку и биохемијску дијагностику	-