	ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка Ул. Младена Стојановића бр. 18, Градишка			УП-ДЗ-011
	<i>Поступак са лијековима и медицинским средствима</i>			
Страна 1 од 6	Издање: друго	Важи од: 29.10.2014.	Одобрио Др Тихомир Михајловић, директор в.д.	Копија број Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1.Предмет процедуре

Предмет овог упутства је дефинисање поступка са лијековима и медицинским средствима у ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

1.2.Подручје примјене

Ово упутство се примјењује у свим медицинским службама ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

1.3.Надлежности за примјену

За досљедну примјену овог упутства надлежна је главна сестра ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка и фармацеутски техничар/складиштар.

Упутство примјењују надзорне сестре и медицински сестре-техничари Дома здравља.

1.4.Искључења

Нема.

2. БЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1.Референтни документи

- Закон о здравственој заштити РС
- Закон о лијековима
- Закон о апотекарској дјелатности
- Правилник о управљању медицинским отпадом
- Стандарди за сертификацију за домове здравља у Републици Српској
- Стандарди за акредитацију амбуланти / тимова породичне медицине


2.2.Остали документи

- ПР-ДЗ-012 Уговарање
- ПР-ДЗ-010 Набавке
- ПР-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом
- План управљања медицинским отпадом
- ПР-ДЗ-024 Чување и транспорт имунолошких препарата

3. ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ

3.1.Термини

- **Приручна апотека:** просторија за чување и складиштење лијекова, медицинских средстава и потрошног материјала која се налази у складишту ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

	Страна 2 од 6	Издање:	Важи од:	УП-ДЗ-011
		друго	29.10.2014.	

- **Хладни ланац:** систем хладног ланца подразумијева транспорт, складиштење и чување имунобиолошких препарата на температури од +2 - +8 °С

3.2.Скраћенице

- **СПМ:** служба породичне медицине
- **СХМП:** служба хитне медицинске помоћи
- **ЦМЗ:** центар за ментално здравље

4. ОПИС ПОСТУПКА

4.1.Опште

Амбуланте и службе ЈЗУ “Дома здравља“ Градишка снабдијевају се лијековима и медицинским средствима у приручној апотеци/складишту дома здравља.

Основна функција приручне апотеке је набавка, чување и дистрибуција лијекова и медицинских средстава за потребе рада амбуланти и служби ЈЗУ „Дома здравља“ Градишка, као и спровођење поступака у вези са неупотребљивим лијековима и медицинским средствима (лијекови и медицинска средства којима је истекао рок употребе, оштећени лијекови и др.).

Приручном апотеком/складиштем рукује фармацеутски техничар/складиштар уз стручни надзор дипломираног фармацеута. Фармацеутски техничар/складиштар одговоран је за сталну снабдјевеност амбуланти и служби лијековима и медицинским средствима, као и за стање лијекова и медицинских средстава у приручној апотеци.

4.2.Набавка лијекова

Набавка и пријем лијекова за потребе дома здравља врши се у складу са одредбама процедуре *ПР-ДЗ-010 Набавка*. Уколико је у питању набавка лијекова и медицинских средстава које се реализује на основу тендера који у име здравствених установа расписује ФЗО Републике Српске, руководилац организационе јединице израђује и испуњава образац годишњих потреба за стратешким материјалом достављен од стране ФЗО.


Поступак набавке лијекова и медицинских средстава покреће фармацеутски техничар/складиштар писаним захтјевом *Требовање лијекова и медицинских средстава*, доставља главној сестри дома здравља, која одобрава набавку, исту доставља референту набавке дома здравља, те он даље проводи реализацију набавке формирањем наручбеница према добављачима, на основу:

- годишњег плана набавке лијекова и потрошних медицинских средстава,
- указане потребе за ванредном набавком.

Годишњи план набавке лијекова и потрошних медицинских средстава израђује главна сестра дома здравља, у складу са одредбама процедура *ПР-ДЗ-011 Планирање* и *ПР-ДЗ-010 Набавка*.

На основу захтјева амбуланти и служби Дома здравља, као и на основу потрошње, расположиве количине и стања лијекова и потрошних медицинских средстава у приручној апотеци/складишту, главна сестра дома здравља покреће ванредну набавку лијекова и потрошних медицинских средстава.

Приликом преузимања лијекова и медицинских средстава од добављача, фармацеутски техничар/складиштар је дужан да прегледа достављену робу, увјери се у исправност исте (врста лијека и медицинског средства, облик, доза, рок трајања, и сл.), упореди са

	Страна 3 од 6	Издање:	Важи од:	УП-ДЗ-011
		друго	29.10.2014.	

нарудбеницом, те потом изврши пријем робе у приручну апотеку/складиште. Уколико фармацеутски техничар/складиштар уочи физичку неисправност (оштећење, кратак рок трајања, секундарна амбалажа без примарне сигнатуре лијека, и сл.), те уколико испоручена роба не одговара нарудби, врши се рекламација и поврат робе у складу са процедуром *ПП-ДЗ-010 Набавка*. Рекламацију врши фармацеутски техничар/складиштар са добављачем, и сачињава *Записник о рекламацији* у слободној форми који садржи податке о добављачу, производу или услузи која је предмет рекламације и разлог(узрок) рекламације. Записник се прави у два примјерка, од којих један остаје фармацеутском техничару/складиштару, док други иде добављачу.

4.3. Чување и управљање лијековима

Лијекови и медицинска средства чувају се у за то одређеној и опремљеној просторији. Просторија је стално закључана, а приступ у њу има само главна сестра дома здравља и фармацеутски техничар/складиштар. Резервни кључеви складишта/приручне апотеке налазе се у канцеларији главне сестре дома здравља. Прозори и улазна врата на просторији за лијекове, као и на цијелом складишту, опремљени су решеткама ради спречавања неовлаштеног уласка.

У просторији се одржава стална температура ваздуха у границама од $< +25$ °C.

Температуру у просторији радним данима провјерава и евидентира фармацеутски техничар/складиштар у образац *ОБ-Л-016 Евиденција температуре у просторији*, свака 24 сата.

Просторија је опремљена одговарајућом опремом за сигуран смјештај и чување лијекова и медицинског материјала.


Опојне дроге се чувају у металној касети под кључем.

Залихе се чувају на полицама, у ормарима, расхладним уређајима или на палетама, у складу са упутством произвођача.

Лако испарљиве и запаљиве материје се чувају у ормарима под кључем, далеко од извора топлоте.

Фармацеутски техничар/складиштар издаје лијекове и потрошна медицинска средства надзорним сестрама служби сваког дана у времену од 07 до 15 часова, на основу *Требовања лијекова и медицинских средстава (ОБ-ДЗ-016)*, која су претходно прегледана и овјерена потписом од стране главне сестре Дома здравља. Евиденцију рокова трајања и расположивих количина и утрошака лијекова и медицинских средстава води фармацеутски техничар/складиштар у приручној апотеци/складишту, и то:

- лијекова и медицинских средстава на обрасцу *ОБ-ДЗ-017 Евиденција лијекова и медицинских средстава*,
- опојних дрога у *Књизи опојних дрога*,
- психотропних супстанци у *Књизи психотропних супстанци*,
- рокове трајања лијекова и медицинских средстава у *Свесци рокова трајања*,
- повучених серија лијекова, на обрасцу *ОБ-ДЗ-041 Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава*.

	Страна 4 од 6	Издање:	Важи од:	УП-ДЗ-011
		друго	29.10.2014.	

4.3.1. Поступање са лијековима и медицинским средствима у амбулантима и службама

У амбулантима и службама које, за своје потребе, посједују одређене количине лијекова и потрошног медицинских средстава, обезбијеђени су услови за спречавање неовлаштеност приступа лијековима и медицинским средствима, као и услови средине у којој се они чувају. За управљање лијековима у амбулантима и службама, као и обезбјеђење, праћење и евидентирање услова средине одговорна је надзорна сестра службе.

Управљање лијековима почиње провјером залиха фармацеутских производа, вакцина и потрошног медицинског материјала, која се врши обавезно при задужењу медицинског материјала и редовно једанпут мјесечно, о чему се води евиденција у *Свесци рокова трајања*. У *Свеску рокова трајања* се уписују сви лијекови и медицинска средства, назив, количина и мјесец у коме истиче рок. Обавеза медицинских радника је да прво троше залихе са краћим роком трајања, уколико се требају исти производ са различитим роком трајања.

Медицинске/стоматолошке сестре-техничари у службама/амбулантима су обавезне да при пријему лијекова и медицинског средстава провјеравају и евидентирају рокове трајања. Наведено обухвата и контролисање рокова трајања медицинских средстава која се у рутинском раду рјеђе користи (ендотрахеални тубуси, орофарингеални тубуси (airway) и сл.), те садржај торби и сетова за указивање хитне медицинске помоћи.

Садржај торби за указивање хитне медицинске помоћи провјерава се при свакој примопредаји смјене, а контрола рокова трајања садржаја торби (лијекови, ињекционе игле, једнократне шприце, интравенске каниле, тубуси, стерилне компресе и сл.) једном мјесечно.

Контролу примјене описаног начина поступања са лијековима и потрошним медицинским средствима у амбулантима и службама проводе надзорне/одговорне сестре служби/амбуланти.

4.4. Поступак са неупотребљивим лијековима


Надзорне сестре служби и фармацеутски техничар/складиштар редовно провјеравају количине и исправност лијекова за које су одговорне: рок употребе, исправност амбалаже, стање и др. и доносе одлуку о даљем поступку.

Уколико су лијекови при крају рока употребе (остало је мање од 60 дана), означавају се и издвајају ради употребе прије истека рока и уклањају одмах по истеку тог рока.

Лијекови којима је истекао рок употребе или су због оштећења амбалаже, промјене карактеристика и било којих других разлога, непогодни за даљу употребу, одмах се одлажу у амбалажу за одлагање фармацеутског отпада, уклањају из служби и предају лицу одговорном за управљање медицинским отпадом које их прикупља, евидентира и складишти одвојено од других лијекова на начин који спречава њихово коришћење (посебна просторија, посебно обиљежени ормари или полице и др).

Након адекватног одлагања и обиљежавања лијекова којима је истекао рок, надзорна/одговорна сестра или тимска сестра у тиму породичне медицине прави списак неупотребљивих лијекова на обрасцу *ОБ-ДЗ-041 Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава*, у 2 примјерка. Један примјерак се доставља лицу одговорном за управљање медицинским отпадом уз фармацеутски отпад, док други остаје код надзорне/одговорне сестре службе/амбуланта.

Фармацеутски отпад се одлаже у адекватну амбалажу, у складу са процедуром *ПП-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом*. При томе води рачуна о могућем негативном утицају

	Страна 5 од 6	Издање:	Важи од:	УП-ДЗ-011
		друго	29.10.2014.	

неупотребљивих лијекова на друге лијекове и животну и радну средину. Евиденцију неупотребљивих лијекова води лице одговорно за прикупљање медицинског отпада на обрасцу *ОБ-ДЗ-041 Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава*.

Даљи поступак са неупотребљивим лијековима спроводи се у складу са прописима у поступку са фармацеутским отпадом (*ПР-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом*).

Лијекове истеклог рока или лијекове који су због оштећења амбалаже, промјене карактеристика или било којих других разлога непогодни за даљу употребу, а који из приручне апотеке/складишта нису дистрибуисани у амбуланте/службе, фармацеутски техничар/складиштар одлаже у амбалажу за одлагање фармацеутског отпада.

При том попуњава образац *ОБ-ДЗ-041 Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава*, а даљи поступак са неупотребљивим лијековима спроводи се у складу са прописима у поступку са фармацеутским отпадом (*ПР-ДЗ-017 Управљање медицинским отпадом*).

Лијекови који у службама/амбулантама дома здравља остану од пацијената, уклањају се из служби и даље третирају као фармацеутски отпад.

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

5.1. Прилози

Нема.

5.2. Обрасци

- ОБ-ДЗ-016 Требовање лијекова и медицинских средстава,
- ОБ-ДЗ-017 Евиденција лијекова и медицинских средстава,
- ОБ-ДЗ-041 Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава.

6. ЗАПИСИ

У току примене овог упутства настају следећи записи:

Табела 1: Записи

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Требовање лијекова и медицинских средстава	ОБ-ДЗ-016	-Надзорна сестра службе -Фармацеутски техничар/ складиштар	3	1 година	-архива службе -архива фарм. техничара/ складиштара	-
Евиденција лијекова и медицинских средстава	ОБ-ДЗ-017	-Фармацеутски техничар/ складиштар	2	1 година	-архива фарм. техничара/ складиштара	-



Страна 6 од 6

Издање:

друго

Важи од:

29.10.2014.

УП-ДЗ-011

Назив документа	Ознака обрасца	Документ формира	Број примјерака	Рок чувања	Мјесто чувања	Евидентирање
Евиденција неупотребљивих лијекова и медицинских средстава	ОБ-ДЗ-041	-Надзорна сестра службе -Фармацеутски техничар/складиштар	2	1 година	-архива службе -архива фарм.техничара /складиштара -архива одговорног лица за управљање мед.отпадом	-
Евиденција температуре у просторији	ОБ-Л-016	-Фармацеутски техничар/ складиштар -Мед.сестра у служби	1	1 година	-архива фарм.техничара /складиштара -архива службе	-
Записник о рекламацији	-	- Фармацеутски техничар/ складиштар	1	1 година	-архива фарм.техничара /складиштара	-
Књига опојних дрога	-	-Љекар у служби (СПМ, СХМП, ЦМЗ, КСС)	1	трајно	-архива установе	Регистар издатих књига евиденција опојних дрога
Књига психотропних супстанци	-	-Фармацеутски техничар/ складиштар	1	1 година	-архива фармацеутског техничара/складиштара	-
Свеска рокова трајања	-	-Медицинска сестра/техничар -фармацеутски техничар/складиштар	1	1 година	-архива службе архива фарм.техничара /складиштара	-