



JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

UPRAVLJANJE LIJEKOVIMA

Jedinstveni broj procedure:
01-514/22

POLITIKE I PROCEDURE

Finansijski rizici i racionalno propisivanje ampularnih lijekova
Standard 22. Kriteriji: S 22.2

Važi do:
april 2025. godine

Strana: 1/2

Procedura trebovanja lijekova

1. OPŠTA IZJAVA O POLITICI

Na nivou Zavoda vrši se trebovanje i narudžba ampularnih lijekova. Nabavka ampularnih lijekova vrši se svakog mjeseca prema potrebama Zavoda.

2. PODRUČJE PRIMJENE

- Sve medicinske organizacione jedinice Zavoda
- Apoteka Zavoda

3. DISTRIBUCIJA I NADZOR

- 3.1. Šefovi organizacionih jedinica, glavna i odgovorna sestra Zavoda, obavezni su obezbijediti da se sa ovom procedurom upozna svo osoblje.
- 3.2. Procedura mora biti postavljena na mjesto dostupno svom osoblju.
- 3.3. Šefovi službi i glavna sestra Zavoda, odgovorni su provjeravati ispravnost primjene ove procedure.
- 3.4. Direktor Zavoda i Komisija za lijekove periodično vrši provjeru pravilnosti primjene ove procedure.

4. PROCEDURA

4.1. Naručivanje ampularnih lijekova:

- Naručivanje ampularnih lijekova vrši se isključivo putem odgovorne osobe za pitanja u vezi sa nabavkom ampularnih lijekova.
- Naručivanje ampularnih lijekova u Zavodu vrši glavna ili odgovorna sestra Zavoda.
- Potrebe Zavoda za period za koji se vrši narudžba utvrđuju se prema prethodnim potrošnjama.
- Trebovanje ampularnih lijekova vrši se jedanput mjesečno prema količinama potrošenim u prethodnom mjesecu.
- Narudžbenica - trebovanje medicinska sestra dostavlja glavnoj sestri Zavoda.
- Ovjerena narudžbenica – trebovanje dostavlja se odgovornoj osobi za pitanja u vezi sa nabavkom ampularnih lijekova.
- Odgovorna osoba za pitanja u vezi sa nabavkom lijekova izdaje potrebne ampularne lijekove sa potpisanog trebovanja.

4.2. Nabavka ampularnih lijekova:


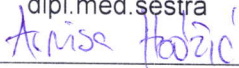
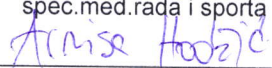
- Nabavka ampularnih lijekova vrši se jedanput mjesečno, prema količinama potrošenim u prethodnom mjesecu.
- Prema utvrđenim listama potrošenim u prethodnom mjesecu, odgovorna osoba za pitanje u vezi sa lijekovima pravi plan nabavke ampularnih lijekova za naredni mjesec, koji se dostavlja Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo na odobrenje.
- Zavod zdravstvenog osiguranja KS vrši analizu i eventualne izmjene Plana nabavke ampularnih lijekova i dostavlja Zavodu odobrene količine ampularnih lijekova.
- Odgovorna osoba za pitanje u vezi sa lijekovima po prijemu odobrenja od Zavoda zdravstvenog osiguranja KS pravi trebovanje ampularnih lijekova prema apotekama koje su odobrene od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja KS.

4.3. Prijem i skladištenje ampularnih lijekova:

- Prijem i skladištenje vrši se u Apoteci Zavoda.
- Od strane medicinske sestre/tehničar vrši se skladištenje ampularnih lijekova po uputstvu proizvođača ampularnih lijekova.
- Lijekovi se skladište u suhe prostorije zaštićeni od uticaja vlage, svjetlosti i drugih vanjskih faktora.

4. REVIZIJA

Revizija ove procedure vrši se svake tri godine, po potrebi i ranije.

Izradio/la	Pregledao	Odobrenje	Revizija	
Koordinator kvaliteta	 Predsjednik komisije za kontrolu kvaliteta i sigurnosti u zdravstvenoj ustanovi	Direktor	Datum odobrenja	Br. revizije
Arnisa Hodžić dipl. med. sestra 	Dr. Zana Tafi spec. med. rada i sporta 	Prim. dr. Samir Čovrk spec. interne med 