

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске Војске 53	УП-10-034
Упутство за пријем и складиштење течног нафтног гаса – ТНГ - а		
Страна 1 од 2	Издање: 3	Важи од: 2022-12-20
		Одобрио Ивана Стојановић руководилац Техничке службе
		Копија број Е

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЈЕНЕ

1.1 Предмет упутства

Овим упутством се регулише поступак пријема и складиштења течног нафтног гаса (ТНГ), у просторијама предвиђеним за ту намену, а које се налазе у саставу Техничке службе Јавне здравствене установе Болнице „Свети Врачеви“ Бијељина, у даљем тексту Болница Бијељина.

1.2 Подручје примјене

Ово упутство се примјењује у Техничкој служби Болнице Бијељина.

1.3 Надлежности за примјену

За примјену овог упутства надлежан је руководилац Техничке службе, а дужни су га познавати и примјењивати сви запослени који су укључени у процес набавке, пријема и складиштења ТНГ - а.

1.4 Искључења

- Нема.

2. ВЕЗА С ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

2.1 Референтни документи

- Нема.

2.2 Остали документи

- УП-10-029: Упутство за рад котларница,
- ПР-10-017: Поступак набавке производа и услуга.

3. ТЕРМИНИ ИСКРАЋЕНИЦЕ

3.1 Термини

- Нема.

3.2 Скраћенице

- ТНГ - течни нафтни гас.

4. ОПИС ПОСТУПКА (ПРОЦЕСА)

4.1 Утврђивање потреба за набавком ТНГ - а

Техничар на одржавању опреме и инсталација приликом читавања контролног мјерила у главној цистерни за ТНГ добија податке о тренутним количинама ТНГ - а у резервоару. Минимална количина ТНГ - а потребна за несметан рад котловнице је 15%. Када је количина у резервоару приближна минималној, техничар на одржавању опреме и инсталација усменим путем обавјештава руководиоца Техничке службе о потребној количини ТНГ - а коју је неопходно поручити. Руководилац Техничке службе прослеђује директору писменим путем захтјев о потребној количини ТНГ - а. Поступак набавке ТНГ - а се врши у складу са процедуром ПР-10-017: *Поступак набавке производа и услуга*. ТНГ се одлаже у централну подземну цистерну која се налази у кругу нове болнице (поред техничког објекта).

Болница Бијељина	Страна 2 од 2	Издање:	Важи од:	УП-10-034
		3	2022-12-20	

4.2 Пријем ТНГ - а

При доласку ТНГ - а у камионској цистерни од стране добављача, приступа се на сљедећи начин:

- Постављају се знакови упозорења „СТОП ПРЕТАКАЊЕ У ТОКУ“.
- Поставља се камионска цистерна под тушеве за расхлађивање.
- Истој се врши електростатичко уземљивање.
- Искључују се главни котлови за гријање у котловници.
- Искључују се котлови у испаривачкој станици.
- Приступа се отварању шахтова на централној цистерни ТНГ - а.
- Приступа се отварању вентила за претакање и расплињавање главне цистерне.
- Приступа се повезивању флексибилним цријевом камионске цистерне и претакалишта.
- Укључују се тушеви за расхлађивање камионске цистерне - обавезно се цијело вријеме врши туширање (расхлађивање) док се врши претакање ТНГ - а, ако је спољна температура висока (љети).
- Мјерење приликом истакања се врши помоћу бројчаника који се налази на камионској цистерни од стране добављача и визуелним погледом на водоказно стакло које се налази у претакалишној станици.
- По завршетку претакања, приступа се сљедећим радњама:
- Затварају се претакалишни вентили у главној цистерни и претакалишној станици.
- Искључују се тушеви за расхлађивање.
- Откачује се флексибилно цријево за претакање.
- Искључује се кабал за електростатичко уземљење.
- Затварају се главни шахтови и вентили за истакање.
- Приступа се поновном укључивању котлова уколико је то потребно. Приликом пријема ТНГ - а обавезно је присуство: техничара на одржавању опреме и инсталација, лица од стране добављача и руководиоца Техничке службе, или лица које овласти.

Радници Техничке службе који присуствују истакању провјеравају достављену документацију од стране добављача:

- Фактуру,
- Отпремницу,
- Лабораториски налаз о квалитету ТНГ - а.

Након завршетка истакања ТНГ - а, у три примјерка прави се записник о пријему у који се уписује:

- Количина ТНГ – а,
- Истакања,
- Притисак у главној цистерни.

Записник потписују:

- Руководилац Техничке службе Болнице Бијељина или лице које руководиоца овласти,
- Техничар на одржавању опреме и инсталација Болнице Бијељина,
- Лице од стране добављача.

Један примјерак записника задржава руководиоца Техничке службе и чува га у својој архиви, један примјерак се даје лицу од стране добављача, а трећи примјерак, заједно са фактуром добављача прослеђује у фактурну службу Болнице Бијељина, на даље поступање.

5. ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

- Нема.