

	Läkemedelshantering Inom kommunal hälso- och sjukvård	
Avsnitt Rekvisition och kontroll	Kapitel nr LM 6	Sida 1 (4)
Framtagen av Medicinskt ansvariga sjuksköterskor Kronobergs län	Utgåva 9:0	Ersätter 2022-04-29
Godkänd och fastställd av Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Fastställd 2024-04-26	Giltig från 2024-04-26

6. Rekvisition och kontroll av narkotika och andra läkemedel

6:1 Inledning

Följande läkemedelsrutiner gäller när sjuksköterska i kommunen har ansvaret för en patients läkemedelshantering.

För egenvård, se [rutiner egenvård](#) ”Rutin för samverkan i samband med egenvård” och kommunens rutin för egenvård om sådan finns.

HSLF-FS 2017:37 är den grundförfattning som styr läkemedelshantering i kommunal hälso- och sjukvård. Det är alltid den senaste versionen av författningen som gäller. När uppgifter i rutinen styrs av annan författning anges detta separat.

6:2 Definitioner

Läkemedelsförråd utrymme för förvaring av läkemedel, t ex läkemedelsrum eller läkemedelsskåp

Rekvisition beställning av läkemedel eller teknisk sprit från apotek till läkemedelsförråd

6:3 Rekvisition till enskild patient

Sjuksköterska ansvarar för att beställning av läkemedel görs. Beställning i apodos kan göras via [ordinationpascal](#). För patienter som inte har apodos rekvireras läkemedel från apotek.

Den som öppnar den sista förpackningen hos en patient är skyldig att meddela sjuksköterskan för rekvisition. En beställning av ersättningsdos görs via pascal eller via telefon till kundtjänst på Apoteket AB.

6:4 Rekvisition till kommunalt läkemedelsförråd.

Rekvisition av läkemedel till kommunalt läkemedelsförråd sker enligt

[Rekommenderade läkemedel för kommunal hälso- och sjukvård 20XX](#)

Läkemedlen beställs via aktuellt beställningssystem på Region Kronoberg och hela kostnaden betalas av regionen. Vid expedition av läkemedel på rekvisition gäller inte utbytesregler. Detta innebär att de läkemedel som finns på den förtecknade listan kommer att expedieras.

6:5 Leveranskontroll

Sjuksköterska eller annan person som är utsedd av sjuksköterska tar emot leverans av läkemedel genom att attestera mottagning, *se lokal instruktion för enheten*.

Sjuksköterska ska kontrollera att apotekslådans plombering är obruten.

6:5:1 Läkemedel till enskild patient

Sjuksköterskan kontrollerar vid leverans att ordinerad medicinändring är genomförd.

Eventuella anmärkningar skall göras omgående, eller senast dagen därpå till upphandlad apotekstjänst för rättelse. Om apotekslåda har utsatts för åverkan eller stöld ska detta genast anmälas till apotekstjänsten.

Det är sjuksköterskans ansvar att rätt rulle/dosett kommer till rätt patient. Detta signeras på ”signeringslista för läkemedel”.

Läkemedelslistan förvaras hos patienten och byts ut vid förändringar. Läkemedelslistan är en journalhandling och ska arkiveras enligt dokumenthanteringsplanen.

6:5:2 Läkemedel till förråd

Kontrollera att de erhållna läkemedlen överensstämmer med beställningen. När leveransen är kontrollerad ska detta markeras genom inleverans i beställningssystemet.

Eventuella anmärkningar skall göras omgående, eller senast dagen därpå till aktuellt upphandlat apotek för rättelse. Om apotekslåda har utsatts för åverkan eller stöld ska detta genast anmälas.

6:5:3 Fullmakt och legitimation

Information om fullmaktshantering finns att läsa på [e-Hälsomyndigheten](#).

6:6 Narkotikakontroll

6:6:1 Allmänt

Narkotiska läkemedel skall förvaras så att ingen obehörig kan få tillgång till dem. Lista på vilka preparat som klassas som narkotika finns på läkemedelsverkets hemsida.

Tillförsel och förbrukningen av narkotiska preparat typ II -V skall föras in i förbrukningsjournal för varje preparat. Gäller för både förvaring i kommunalt läkemedelsförråd och den enskildes medicinskåp.

Grupp II är i FASS märkt med , grupp III  och grupp IV och V är märkta .

6:6:2 Den enskildes läkemedel

När läkemedel dosdispenserats gäller inte skyldighet att notera narkotikaförbrukning.

Till den enskildes medicinskåp får högst två veckors förbrukning tillföras. Patientens övriga narkotiska preparat ska förvaras i enhetens läkemedelsförråd.

Ansvarig sjuksköterska ansvarar för kontroll av tillförsel och förbrukning. Kontrollräkning ska göras minst en gång/månad. Vid misstanke om fel måste det göras oftare. För flytande läkemedel görs rimlighetsbedömning.

Iordningställande av läkemedel vid behov

- Den som iordningställer högst två veckors mängd narkotiska läkemedel vid behov till patientens medicinskåp ska iordningställa läkemedlet i en medicinpåse märkt med patientens namn, personnummer, läkemedlets namn, antalet tabletter, utlämnat datum och signatur.
- Sista förbrukningsdatum bör anges på påsen, men ska finnas på läkemedelsförpackningen, blister.
- Om det finns möjlighet ska blisterförpackning beställas och läggas i påsen. Finns inte läkemedlet i blisterförpackning ska det förvaras i sin originalförpackning så att utgångsdatum framgår.
- Iordningställda doser i medicinpåse för läkemedel vid behov ska föras upp på förbrukningsjournal narkotika
- Sjuksköterska ska göra uppföljning av intag och effekt minst 1 gång/månad.

Flytande narkotiska läkemedel

- Den som lämnar ut läkemedelsflaskan ska dokumentera i förbrukningsjournal narkotika.
- Förbrukningsjournal narkotika ska finnas där flaskan finns.
- Flaskan ska förses med dosspruta.
- Kontrollräkning (rimlighetsbedömning) ska göras vid varje iordningställande.
- Sjuksköterska ska göra uppföljning av intag och effekt minst 1 gång/månad.

Plåster med narkotika

- Den som lämnar ut plåster ska dokumentera antal i förbrukningsjournal narkotika både för uttag från förråd och tillförsel i patientens läkemedelsskåp.

- Förbrukningsjournal narkotika ska finnas där plåstren finns.
- Kontrollräkning ska göras varje gång ett plåster byts

6:6:3 Läkemedelsförråd

Summering av narkotikaförbrukning ska göras varje gång vid uttag.

Kontrollräkning av narkotiska läkemedel med kontrasignering ska utföras minst en gång per månad av sjuksköterska med ansvar för kontrollräkning av narkotika och annan sjuksköterska.

Vid lån mellan läkemedelsförråd ska både utlånande och inlånande enhet kontrasignera varandras förbrukningsjournaler.

När enskild patients läkemedel förvaras i förrådet ska varje patients läkemedel förvaras åtskilt, väl uppmärkt.

6:6:4 Avvikelser vid kontroll

Avvikelser vid kontroll av narkotiska preparat ska rapporteras till medicinskt ansvarig sjuksköterska och ansvarig chef.

6:7 Kassering av narkotika

Kontrasignering krävs när större mängder kasseras.

Med större mängd menas 10 tabletter eller mer än 3 ampuller/plåster.

Skriv orsaken till kassationen på narkotikalista/förbrukningsjournal.

6:8 Dokumentation

Sjuksköterska ansvarar för att aktuell läkemedelslista förvaras hos patienten.

Läkemedelslistan är en journalhandling och skall därför arkiveras enligt kommunens dokumenthanteringsplan.

Tillförsel och förbrukning av narkotiska preparat typ II-V skall föras in i en förbrukningsjournal för varje preparat som förvaras i enhetens läkemedelsförråd eller i enskilda medicinskåp.

Tillförsel till och uttag av narkotika ur enhetens läkemedelsförråd ska registreras i förbrukningsjournal narkotika, som förvaras i förrådet. Denna blankett beställs via beställningssystemet.

De narkotiska preparat som är den enskildes och förvaras i enhetens basförråd ska registreras på förbrukningsjournal narkotika, *se lokal instruktion*.

Tillförsel till och uttag ur den enskildes medicinskåp registreras på förbrukningsjournal narkotika.

All kasserad narkotika förs in under rubriken anmärkning.

Alla följesedlar vid beställning till kommunalt förråd och fullskrivna och inaktuella förbrukningsjournaler förvaras enligt vårdgivarens dokumenthanteringsplan.