

Beställning och hantering av läkemedel i kommunala läkemedelsförråd

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)

[Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin eller tillhörande policy/riktlinjer](#)

[Ansvar](#)

[Sortiment](#)

[Uttag ur förråd](#)

[Uttag av antibiotika samt influensabehandling/prevention \(Tamiflu\)](#)

[Behörighet att beställa](#)

[Beställning och leverans av läkemedel](#)

[Sortimentslista för kommunala läkemedelsförråd](#)

[Förvaring](#)

[Narkotikahandling](#)

[Kasserade läkemedel](#)

[Avvikelsehantering](#)

[Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshandling](#)

[Bilagor](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

Dokumentet är framtaget i samverkan mellan regionen och de halländska kommunerna. Varje huvudman ansvarar för att rutinen fastställs i respektive huvudmans ledningssystem.

Syfte

Dokumentet beskriver övergripande en rekommendation om hur beställning och hantering av läkemedel bör ske i kommunala läkemedelsförråd.

Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin eller tillhörande policy/riktlinjer

För övriga rutiner som rör de kommunala läkemedelsförråden se vårdgivarwebben: [Läkemedelshandling i kommunala läkemedelsförråd - Vårdgivare \(regionhalland.se\)](#)

Ansvar

Varje huvudman ansvarar för att rutiner för läkemedelshandling fastställs i respektive huvudmans ledningssystem i enlighet med rekommendationer i detta dokument samt Socialstyrelsens föreskrifter HLSF-FS 2017:37.

För varje läkemedelsförråd ska det finnas en läkemedelsansvarig sjuksköterska. Den läkemedelsansvariga sjuksköterskan ansvarar för att tillse att:

- Rekvirera registrerade läkemedel enligt ett fastställt sortiment
- Kontrollera leveranser från Apoteket, restnoteringar och leveransmeddelanden
- Åtgärda indragningskrivelser från Apoteket och meddelanden från Läkemedelsenheten
- Se till att läkemedelsförråd håller god ordning och att skötselanvisningar efterföljs inklusive temperaturkontroll av kyl/frys

För varje läkemedelsförråd ska det i tillägg finnas en sjuksköterska som ansvarar för narkotikakontroll. Den narkotikaansvariga sjuksköterskan får ej vara beställare av läkemedel.

Sortiment

Allmänt

Läkemedelssortimenten i de två olika typerna av kommunala läkemedelsförrådet tas fram av chefläkare Närsjukvården i samråd med Läkemedelsenheten Halland och en representant för de medicinskt ansvariga sjuksköterskorna. Utbudet av läkemedel är styrt till ett fastställt sortiment som baseras på syftet med de kommunala förråden samt existerande/förväntade ordinationer från patienternas ansvariga läkare. Regional samordnande chefläkare fastställer därefter sortimentet.

Varje läkemedel som hämtas från kommunalt läkemedelsförråd kräver ordination innan det får ges till patient. Det kan antingen ske genom direkt ordination från ansvarig läkare eller med stöd av generellt direktiv.

För dokumentation av ordinationer av läkemedel som tas ur kommunalt läkemedelsförråd se regional rutin [Läkemedel - ordination](#).

Uttag ur förråd

Läkemedel som tas ur förråd är inte ett "lån" som förväntas ersättas med läkemedel från patientens recept om sådant finns.

Samtidigt är läkemedel som tas ur förråd inte en ersättning för receptförskrivning där sådan förskrivning är möjlig. Undantaget är vid insättning av antibiotika, se nedan.

Uttag av antibiotika samt influensabehandling/prevention (Tamiflu)

Vid akut insättande behandling/prevention av infektion ska hela kuren tas ur kommunalt läkemedelsförråd.

Behörighet att beställa

Enhetschef eller medicinskt ansvarig sjuksköterska ansvarar för anmälan/avanmälan av beställare (sjuksköterska) till läkemedelsförråd. Vid ansökan om ny/avslut/förändring av behörighet till beställningssystemet för läkemedel, se Bilaga Anmälan och förändring av behörighet beställning av läkemedel. Anmälan gäller ett specifikt förråd, vilket förråd som avses ska anges i ansökan, samt eventuell tidsbegränsning av behörigheten.

Ifylld blankett kan skickas antingen per post till Läkemedelsenheten Hallands sjukhus (Varberg eller Halmstad) eller e-post: hsh.lakemedelsenheten@regionhalland.se

Beställning och leverans av läkemedel

Se manual Kommunala läkemedel, beställning av – WebbAbest Manual på [vårdgivarwebben](#)



Varje förråd har en **fastställd beställningsdag**. Beställning till kommunala läkemedelsförråd ska genomföras på den fastställda beställningsdagen **innan klockan 10.00**.

Leverans sker på enhetens **fastställda leveransdag**, i normalfallet nästkommande vardag efter beställningsdag. Läkemedlen levereras i engångsemballage, förutom kylvaror som levereras i särskild transportlåda. Dessa kyltransportlådor skall alltid returneras genom att ställas tillgängliga för Regionservice.

Leveransen ska alltid kontrolleras av sjuksköterska mot följesedel och originalbeställning (finns under funktionen orderstatus i beställningssystemet).

Normalbeställning

Normalbeställning sker en gång i veckan, på fasta beställningsdagar, innan klockan 10.00. T.ex. beställning tisdag innan kl.10.00 → Leverans onsdag.

Observera att om leveransdagen är en helgdag kommer leveransen nästa fasta leveransdag som inte är en helgdag.

Beställning av vaccin mot Covid-19

För beställning av vaccin mot Covid-19 se Rutin: Vaccination mot SARs-CoV-2 (covid-19)

Beställning av vaccin mot säsongsinfluensa

För beställning av vaccin mot säsongsinfluensa se [Vaccination mot säsongsinfluensa](#).

Akut-/Expressleverans

Kontakta **alltid** Apoteket AB:s Kundcentrum Göteborg innan beställning. Beställning sker via akutbeställningsfunktionen i WebbAbest. Kostnad tillkommer för den akuta hanteringen samt för budbilsleveransen till förrådet. Vid beställning utanför normal öppettid (8–16) tillkommer en jouravgift.

Uteblivna leveranser eller försening av beställda varor

Kontakta i första hand Apoteket AB:s Kundcentrum Göteborg, telefonnummer 010 – 447 71 00. Om Apoteket bekräftar att de har skickat varorna – kontakta Regionservice Distribution: telefonnummer 010 – 47 619 00. Välj tonval 4 "Servicecenter" och därefter tonval 4 "Övriga ärenden". Begär att få kontakt med distribution. E-post rgsdistribution@regionhalland.se

Reservrutin

När WebbAbest ligger nere sker beställning av läkemedel via e-post eller fax. Använd blanketten: Beställningsblankett – reservrutin läkemedelsrekvisition som finns på Vårdgivarwebbens informationssida om [Rutiner, blanketter och manualer](#). Beställningen faxas till 031–880695 eller skickas via e-post till Apoteket Kundcentrum Göteborg, kundservice.rgl@apoteket.se.

Blanketten ska skrivas ut och kompletteras med uppgifter nödvändiga för beställning och förvaras i enhetens pärm för läkemedelshantering.

Under Apotekets namn: Ange "Apoteket Kundcentrum Göteborg"

Under beställande enhet: Ange vilket KAF det gäller

Kundnummer hittar ni längst upp i bild när ni loggat in i WebbAbest och börjar med 1300439XXXX.

Sortimentslista för kommunala läkemedelsförråd

För sortimentslista kommunalt läkemedelsförråd - ordinarie se [Bilaga Kommunala läkemedelsförråd – Sortimentslista kommunala läkemedelsförråd ordinarie](#)

För sortimentslista kommunala läkemedelsförråd – SÄBO se [Bilaga Kommunala läkemedelsförråd –Sortimentslista kommunala läkemedelsförråd SÄBO](#)

Förvaring

Läkemedlen ska förvaras enligt tillverkarens anvisningar, i ett särskilt låsbart rum alternativt låst skåp. Läkemedlen ska förvaras oåtkomliga för obehöriga. Läkemedel som ingår i sortimentet ska förvaras så att förväxlingsrisk minimeras.

Rutiner ska finnas vad gäller när och hur ofta rums- och kylskåpstemperaturen ska mätas och dokumenteras.

Narkotikahantering

Narkotikaklassade läkemedel ska hanteras enligt HSLF-FS 2017:37. Förbrukningsjournal för narkotika ska föras för var och ett av preparaten i narkotikaförteckning II-V.

Narkotikakontroller ska genomföras regelbundet och dubbelsignering ska göras vid kassation. Kommunerna själva ansvarar själva för att införskaffa förbrukningsjournaler.

När förbrukningsjournalerna är fulltecknade skall de sparas enligt kommunens arkiverings- och dokumenthanteringsrutiner.

Kasserade läkemedel

Om läkemedlen i de kommunala läkemedelsförråden blivit för gamla eller av andra skäl behöver kasseras, kasseras dessa tillsammans med riskavfall enligt kommunens rutin. Läkemedelsavfall från patient lämnas till lokalt apotek.

Avvikelsehantering

Avvikelse ska rapporteras enligt kommunernas rutin. I de fall avvikelsen rör beställning eller transport av läkemedel till kommunala läkemedelsförråden återkopplas detta till Läkemedelsenheten via e-post: HSH.lakemedelsenheten@regionhalland.se

Extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering

För mer information om extern kvalitetsgranskning se rutin: Kommunala läkemedelsförråd.

Bilagor

[Bilaga Beställning och hantering av läkemedel i kommunala läkemedelsförråd - Anmälan och förändring av behörighet beställning av läkemedel i kommunala läkemedelsförråd](#)

Uppdaterat från föregående version

2024-10-30

- Ny namnsättning av rutin samt bilagan. Rutinen hette tidigare "Kommunala akutläkemedelsförråd – Beställningsrutin".
- Förtydligande under stycket "Syfte"
- Stycke "målgrupp" borttaget.
- Lagt till stycke "Uttag ur förråd" (flyttat från tidigare "Läkemedelsrutin")
- Lagt till stycke "Uttag av antibiotika" (flyttat från tidigare "Läkemedelsrutin").
- Stycken under rubrik Ordination – "i NCS läkemedelslista" samt "dosdispenserade läkemedel" flyttat till regional rutin "Läkemedel – Ordination"
- Rubrik Ordination ersatt med sortiment
- Stycket som handlar om ordination borttaget så samma information finns i rutinen "Generella direktiv om läkemedelsbehandling för kommunala hälso-och sjukvård."
- Delar av stycke "Sortiment" flyttat till rutin "Kommunala läkemedelsförråd"
- Lagt till stycke "Beställning av vaccin mot Covid-19"
- Lagt till stycke "Reservrutin"
- Förtydligande under stycke "Narkotikahantering" att förbrukningsjournaler skall sparas enligt kommunens arkiverings- och dokumenthanteringsrutiner.
- Stycke "Kvalitetsgranskning av läkemedelshantering" tillagt, flyttat från tidigare "läkemedelsrutin". Protokollkopia ska skickas till Regionkontoret istället för Läkemiddelsenheten.
- Stycke "Anafylaxi – åtgärder" borttaget.
- Information om extern kvalitetsgranskning av läkemedelshantering flyttad till rutin Kommunala läkemedelsförråd.
- Bilaga 1 - "Ansvarsfördelning" har avpublicerats
 - Bilaga 2 – Behörighet WebbAbest" har bytt namn till " Bilaga Beställning och hantering av läkemedel i kommunala läkemedelsförråd - Anmälan och förändring av behörighet beställning av läkemedel i kommunala läkemedelsförråd."

Ersätter 2022-12-14