OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.
Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Region Halland

Gäller för: Region Halland hälso- och sjukvård

Läkemedel - ansvarsfördelning

Hitta i dokumentet

Syfte
Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin
Chefläkare
Verksamhetschef
Komplettering
Delegering
Dokumentation
Bilagor
Uppdaterat från föregående version

Syfte
Att säkerställa en tydlig ansvarsfördelning för läkemedelshantering inom Region Halland enligt HSLF-FS 2017:37. Att säkerställa att det också fördelas ansvar för andra aktiviteter inom området läkemedel som är av betydelse för säkerhet och kvalitet.

Länk till regional eller förvaltningsövergripande rutin
Rutin Ansvarsfördelning Folktandvården

Chefläkare
Regional chefläkare ansvarar för att det utarbetas övergripande rutiner för läkemedelshantering som inkluderas i Region Hallands ledningssystem. Ansvar för att utarbeta och revidera de rutiner som innefattas av HSLF-FS 2017:37 kan överlåtas till arbetsgrupper med kunskap inom området.

Verksamhetschef
Verksamhetschef har det övergripande ansvaret för läkemedelshanteringen, vilket innebär följande:

- Ansvara för att följa upp verksamhetens läkemedelshantering och läkemedelsanvändning. Se Läkemedelsuppföljning och läkemedelskostnader - Vårdgivare (regionhalland.se).
- Säkerställa att rutiner för ordination och hantering av läkemedel är väl kända och tillgodoser kvalitet och säkerhet.
- Ansvara för att utarbeta kompletterande rutiner vid behov. Uppgiften kan överlåtas till personer med kunskap inom området.
- Överlåta ansvaret av enskilda och tidsbegränsade ledningsuppgifter till namngivna medarbetare enligt nedan.
- Se till att läkemedelshanteringen genomgår en extern kvalitetsgranskning i enlighet med rutin Läkemedel - kvalitetsuppföljning.
- Säkerställa att medarbetarna har adekvat utbildning i de IT-baserade vårdsystem som används för ordination och hantering av läkemedel.
- Vara mottagare av underlag vid årlig revidering av verksamhetens kopplade läkemedelsmallar för vidare befordran till utsedd person/personer.

- Att utse medicinsk kunnig kontaktperson som är behjälplig vid frågor, bedömning och förankring gällande läkemedelsmallar.
- Vid uppstart av ny enhet säkerställa att beställning på relevanta läkemedelsmallar för verksamheten görs.
- Ansvara för att beslut om delegering är förenliga med en god och säker vård.
- Att delegeringar omprövas i nödvändig omfattning.
- Ansvarar för att genomföra riskanalys för att bedöma vilka arbetsuppgifter som är möjliga att delegera.
- Att besluta vilken kompetens som krävs för att kunna erhålla delegation för iordningställande och överlämnande eller administrering av läkemedel. Denna kompetens ska dokumenteras.
- Säkerställa och beskriva principen för hur uppföljning av läkemedelsbehandling ska ske.
- Vid genomförd fördjupad läkemedelsgenomgång tilldela en läkare som ansvarar för att uppföljning av läkemedelsgenomgången sker.
- Att besluta vilken kompetens som en sjuksköterska ska ha för att få justera doseringen i läkemedelsordinationer där doseringen är beroende av en patients individuella mål- eller mätvärden och för vilka indikationer samt läkemedel detta ska gälla för aktuell vårdenhet.
- Ansvarar för att utarbeta rutiner för dosjustering av sjuksköterskor för aktuell klinik.

Avdelningschef
Verksamhetschef kan antingen utse avdelningschef med ansvar enligt bilaga 1 eller själv ansvara för de uppgifter som annars åligger avdelningschef.

Läkemedelsansvarig läkare
Verksamhetschef utser en särskild läkare med ansvar enligt Bilaga 2.

Läkemedelsansvarig sjuksköterska
Verksamhetschef eller avdelningschef utser Läkemedelsansvarig sjuksköterska och en eller flera ersättare med ansvar enligt Bilaga 3.

Kontrollansvarig narkotika
Verksamhetschef eller avdelningschef utser behörig personal att ansvara för inventering och kontroll av narkotika. Inventering och kontroll av narkotika ska göras av annan person än den som är beställare av läkemedel. Om kontroll enligt ovan inte kan utföras av egen personal, kan personal ifrån annan enhet anlitas för kontrollen. Den person som utses har ansvar enligt Bilaga 4.

Avdelningsfarmaceut – gäller för Hallands sjukhus och Psykiatrin Halland
Vid vårdenheter som har avdelningsfarmaceut upprättas en ansvarsfördelning som tydliggör aktuella ansvarsuppgifter enligt Bilaga 5.

Komplettering
Utöver det som ovan beskrivits kan verksamhetschef tillsammans med utsedd medarbetare göra tillägg i kompletterande rutiner för de ansvarsområden som beskrivs under punkt A-D.

Delegering
För hantering inom Region Halland, se rutin Läkemedel – Delegering av iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel.

Dokumentation
Signerade bilagor biläggs enhetens läkemedelshanteringsrutiner. Blanketterna ska sparas i minst tre år efter det att delegationen upphört att gälla. Kopia sänds till Läkemedelsenheten.

Bilagor
Bilaga 1 Ansvarsfördelning - avdelningschef
Bilaga 2 Ansvarsfördelning - läkemedelsansvarig läkare
Bilaga 3 Ansvarsfördelning - läkemedelsansvarig sjuksköterska
Bilaga 4 Ansvarsfördelning - Kontrollansvarig narkotika
Bilaga 5 Ansvarsfördelning - avdelningsfarmacevt

Uppdaterat från föregående version
2026-04-29: Redaktionella ändringar. Kompletterat punkter för verksamhetschefens ansvar som rör läkemedelsmallar. Förtydligat att verksamhetschef kan antingen utse avdelningschef med ansvar enligt bilaga 1 eller själv ansvara för de uppgifter som annars åligger avdelningschef.