

Läkemedel - Ansvarsfördelning - avdelningschef

Bilaga 1 till rutin: [Läkemedel - ansvarsfördelning](#)

Verksamhet: Enhet:

Härmed överlåter undertecknande verksamhetschef ledningsansvar för läkemedels-
hantering enligt nedanstående punkter till namngiven avdelningschef som har följande
ansvar:

- Se till att Socialstyrelsens föreskrifter om läkemedelshantering, och fastställda styrande dokument, är kända och tillämpas på avdelningen.
- Ansvarar för att personal som hanterar läkemedel på enheten får information och utbildning vad gäller de rutiner som ligger till grund för läkemedelshantering.
- Utse läkemedelsansvarig sjuksköterska som ansvarar för läkemedelsförrådet samt ersättare, [bilaga 3](#). Ersättare bör begränsas till så få som möjligt, för att behålla kompetens kring sortiment och beställning. Samtliga ska ha behörighet i aktuellt beställningssystem (Agresso).
- Utse kontrollansvarig narkotika, [bilaga 4](#).
- Utse sjuksköterska som ansvarar för informationsspridning gällande IT-baserade vårdssystem samt ersättare till densamma. Läkemedelsansvarig sjuksköterska kan inneha detta uppdrag.
- Upprätta en lista över läkemedel som får förvaras utanför låst läkemedelsförråd och uppdatera den varje år.
- Utföra årlig egenkontroll av läkemedelshanteringen.
- Registrera avvikelser från föreskrifter och instruktioner, incidenter och tillgrepp av läkemedel i avvikelssystem och rapportera till verksamhetschef.
- Följa utvecklingen inom läkemedelshanteringen inklusive IT-baserade vårdssystem.
- Hålla signaturlistor uppdaterade för läkare och sjuksköterskor.
- Utföra kontroll och utlämna nycklar/koder till läkemedelsförråd.
- Följa upp enhetens läkemedelsförbrukning och analysera i samverkan med läkemedelsansvarig läkare och verksamhetschef.
- Ge behörighet i ordinationssystemet till de sjuksköterskor inom enheten som uppfyller kraven för att få justera doseringen i läkemedelsordinationer.
- Se till att den som får en delegerad uppgift har förutsättningar att fullgöra uppgiften.
- Vid behov av slutenvårdsdos: Kontakta läkemedelsproduktion vid öppning/förändring av avdelning, samt fyll i och skicka in avsedd blankett, [Slutenvårdsdos - Administration av avdelningar, bilaga 1](#)

.....
Ort och datum

Avdelningschef

(Namnteckning)

Har mottagit och godkänt detta uppdrag

Verksamhetschef

(Namnteckning)

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Gäller fr o m t o m

Blanketten ska sparas i minst tre år efter det att uppdraget upphört att gälla.

Kopia sänds till Läkemedelsenheten.

Uppdaterat från föregående version

2026-04-29: Uppdatering av bruten länk. Förtydligat att blanketten ska sparas i minst tre år efter att uppdraget upphört att gälla. Borttaget att uppdraget revideras årligen.