

Läkemedelsförråd i kommunal hälso- och sjukvård - rekvisition

Lagrum och styrande förutsättningar

Landstinget/Regionen svarar för kostnaderna i kommunal läkemedelsförråd enligt Hälso- och sjukvårdslagen SFS 2017:30

Syfte

Att beskriva rutin för rekvisition av läkemedel till kommunala läkemedelsförråd för äldre.

Omfattning

Kommunala läkemedelsförråd i Norrbotten samt hälsocentraler inom Region Norrbotten som har kostnadsansvar för läkemedlen i dessa förråd.

Beskrivning arbetsgång

Fastställt sortiment

Förteckning över lämpliga läkemedel i kommunalt läkemedelsförråd för äldre fastställs av Läkemedelskommittén årligen.

Det lokala sortimentet på det särskilda boendet för äldre bör gås igenom en gång per år av utsedda personer t ex läkemedelsansvarig sjuksköterska på HC, kommunsjuksköterska och läkare på HC.

Beställningsmall med det fastställda sortimentet läggs i Beställningsportalen/Raindance.

Sortimentet ska fastställas av läkare på HC – se särskild mall för fastställande.

Beställning

Behörighet att beställa

Läkemedel beställs av behöriga beställare på resp. hälsocentral. Beställningen en görs i Beställningsportalen/Raindance.

Beställare väljer Benämning (ex. Stadsvikens HC, Fyren) under leveransadress för att kunna separera kostnaderna.

Leveransen sker alltid till hälsocentral.

Beslutsattestant meddelar e-handelskontoret när det gäller behörighet samt ev. benämning för SÄBO tillhörande hälsocentral.

Beställning

Sjuksköterska från kommunen meddelar beställande sjuksköterska på hälsocentralen vad och hur mycket som ska beställas. Kommunens sjuksköterska hämtar sedan läkemedel från hälsocentralen.

Detta genomförs enligt lokal överenskommelse och ska framgå i den lokala instruktionen på HC.

Vid utlämning av beställda läkemedel från hälsocentral till kommunala boenden.

För att säkerställa att läkemedlen kommer till det kommunala boende som beställt dem bör utlämningen från hälsocentralen (HC) till kommunens personal (sjuksköterskor och i vissa fall vaktmästare) ske via kvittens.

Detta ger en ökad spårbarhet om läkemedel saknas.

1. Ta en kopia på aktuell följesedel där LM bockats av när mottagande sjuksköterska på HC tagit packat upp dem.
2. Vid utlämning av LM skriver mottagande kommunal personal samt utlämnande sjuksköterska från HC under med namn och datum.
3. Kvittensen sparas sedan i 1 månad i avsedd pärm på HC, alternativt under flik i Läkemedelshanteringspärmen.

Kasserade läkemedel

Kommunen skickar tillbaka till HC i märkt gul box som sedan skickas med ordinarie transportnät för kassation eller annan lokal överenskommelse.

<https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Hantering-av-farligt-avfall/>

Ansvarsfördelning

Uppgift:	HC	SÄBO
Hantering av avvikelser	X	X
Hantering av indragningsmeddelanden	X	
Hantering av reklamationer	X	
Meddela att beställning måste göras		X
Transport från överenskommen leveransadress till SÄBO (transport till HC står Region Norrbotten för inom ordinarie transportnät)		X
Kasserade läkemedel	X	X

Relaterad information:

Rekommendationslista för läkemedel inom kommunalt läkemedelsförråd- se förteckning på denna sida: <https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Lakemedel/Lakemedelshantering1/Lakemedelsforrad-for-kommunal-halso--och-sjukvard-for-aldre/>

Se Handbok för läkemedelshantering se kap. 6 Läkemedelsortiment (ex. mall för fastställande av bassortiment) samt kap. 7 Rekvisition <https://www.nllplus.se/For-vardgivare-inom-halso--och-sjukvard/Handbocker/Lakemedelshantering/>