

Läkemedelsförråd i kommunal hälso- och sjukvård – rekvisition

Lagrum och styrande förutsättningar

Region Norrbotten svarar för kostnaderna i kommunalt läkemedelsförråd enligt Hälso- och sjukvårdslagen SFS 2017:30

Syfte

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

Omfattning

Rutinen gäller för kommunala läkemedelsförråd i Norrbotten samt hälsocentraler inom Region Norrbotten, som har kostnadsansvar för läkemedlen i dessa förråd.

Beskrivning av arbetsgång

Fastställt sortiment

Förteckning över lämpliga läkemedel i kommunalt läkemedelsförråd för äldre fastställs av Läkemedelskommittén årligen, se länk i slutet av detta dokument.

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

Det lokala sortimentet ska fastställas av läkare på hälsocentralen. En särskild mall för fastställande finns, se info i slutet av detta dokument. Beställningsmall med det fastställda sortimentet läggs i Beställningsportalen/Raindance.

Beställning

Behörighet att beställa

Läkemedel beställs av behöriga beställare på respektive hälsocentral. Beställningen görs i Beställningsportalen/Raindance. Beställare väljer Benämning (t 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 eventuell benämning för de särskilda boenden som hör till hälsocentralen.

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 beskrivas i den lokala instruktionen på hälsocentralen.

Vid utlämning av beställda läkemedel från hälsocentral till kommunala boenden

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

Detta ger en ökad spårbarhet ifall läkemedel saknas.

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

Kasserade läkemedel

Kommunen skickar tillbaka kasserade läkemedel till hälsocentralen i märkt gul box, som sedan skickas med ordinarie transportnät för kassation eller enligt annan lokal överenskommelse.

[Farligt avfall - Region Norrbotten \(nllplus.se\)](#)

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

- Förteckning över lämpliga läkemedel i kommunalt läkemedelsförråd för äldre, fastställd av Läkemedelskommittén:
[Läkemedelsförråd i kommunal hälso- och sjukvård – rekommendation.](#)
- Sidan om [Handbok för läkemedelshantering](#) på nllplus:
 - Under rubrik 11, Läkemedelssortiment, finns en länk till mall för fastställande av bassortiment
- Sidan om [Läkemedelsförråd för kommunal hälso- och sjukvård för äldre](#) på nllplus.