



Koncernkontoret

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

MALL

Skapad av	Regionala enheten för läkemedel	Godkänt datum	2025-04-15
Godkänd av	Hälso- och sjukvårdsdirektören	Version	6
Gäller för	Utförare av hälso- och sjukvård i Region Skåne	Gäller fr.o.m.	2025-04-15
		Gäller t.o.m.	2027-04-15

Uppdrag och funktionsbeskrivning

Kontrollansvarig sjuksköterska/farmaceut

Bilaga 4 – Regional riktlinje för ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården i Region Skåne.

4 kap. 5 § hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) Verksamhetschefen får uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.

Verksamhetschefen har dock alltid det yttersta och samlade ledningsansvaret för verksamheten.

1 Inventering och kontroll av narkotiska läkemedel

Dokumentet gäller för följande verksamhet:

HSLF FS 2017:37 Tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel.

Tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel ska dokumenteras i en särskild förbrukningsjournal. Vårdgivaren ska regelbundet kontrollera tillförsel, förbrukning och kassation av narkotiska läkemedel som ett led i egenkontrollen enligt 5 kap. 2 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd. (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

1.1 Instruktion till kontrollansvarig sjuksköterska/farmaceut:

Se stödblankett "Checklista för kontroll och inventering av narkotika", Regional riktlinje för ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården Region Skåne.

- verka för en säker och effektiv narkotikahantering.
- delta i lokala möten för kontrollansvariga sjuksköterskor/farmaceuter samt föra informationen vidare till enhetens sjuksköterskor.
- vara rådgivande för och handleda medarbetare samt följa upp brister i narkotikahanteringen och dokumentationen.
- i möjligaste mån medverka i den årliga kvalitetsgranskningen/egenkontrollen av läkemedelshanteringen och läkemedelsdokumentationen.
- Kontrollera samtliga lagersaldon mot förbrukningsjournal, minst en gång per månad, oftare vid behov exempelvis vid saldoavvikelse som föranleder misstanke om oegentligheter.
- Kontrollera anteckning i förbrukningsjournal mot ordination i ordinationssystemet/motsvarande. Välj tre olika narkotiska preparat, ca 10 stickprov.
- Kontrollera införsel i förbrukningsjournal mot beställningar i Raindance Marknadsplats. Läsbehörighet krävs. Ta fram rapport på narkotikabeställningar för vald månad (se checklista). Välj olika narkotiska läkemedel, företrädesvis stor förbrukning, gör minst 7–9 stickprov. Gäller samtliga GLN-nummer för läkemedelsförrådet.
- Kontrollera införsel och utförsel i förbrukningsjournal mot ”Blankett vid utlåning av narkotika” om lån från eller till annan enhet har förekommit.
- Kontrollera hur eventuell kassation av större mängd narkotika dokumenterats i förbrukningsjournal (t ex vid utgången hållbarhet). Dubbelsignering krävs.

Dokumentera samtliga kontroller i förbrukningsjournal d.v.s. överensstämmelse (± 0), eventuell saldoavvikelse, datum och namnteckning.

Stickprovskontroller dokumenteras i anmärkningsruta vid respektive patient.

Stickprovskontroller mot följesedlar dokumenteras i anmärkningsrutan vid det datum införsel noterats, t.ex. ”kontroll mot följesedel ok”.

Följ upp och rapportera till enhetschef om det förekommer saldoavvikelser eller andra avvikelser sedan föregående narkotikakontroll enligt Regional riktlinje för ordination och hantering av läkemedel.

Förbrukningsjournalerna sparas i 15 år.

Nedan namngivna legitimerade sjuksköterskor/farmaceuter ansvarar för inventering och kontroll av narkotiska läkemedel.

Avdelning/enhet	Namnförtydligande	Underskrift
-----------------	-------------------	-------------

Avdelning/enhet	Namnförtydligande	Underskrift
-----------------	-------------------	-------------

Avdelning/enhet	Namnförtydligande	Underskrift
-----------------	-------------------	-------------

För komplement av formulär, skriv här:

Giltig fr.o.m

Giltig t.o.m *(med möjlighet till förlängning)*

Datum	Namnförtydligande av verksamhetschef (eller enligt uppdrag)	Underskrift
-------	--	-------------

KASSK ska registreras som kontaktperson "Kontrollansvarig-ssk-kontakt" i Skånekatalogen för den enhet som KASSK-uppdraget avser. Om en medarbetare har ett KASSK-uppdrag för flera enheter så ska vederbörande registreras som kontaktperson på varje enhet som uppdraget innefattar. Registrering görs av enhetens katalogadministratör för Skånekatalogen. Underskrivet beslut ska finnas innan registrering i Skånekatalogen sker.