

**Legemidler, bestilling og mottak - SSHF**

 Dokument ID:  
**I.3.3-6**

 Godkjent dato:  
**28.06.2023**

 Gyldig til:  
**28.06.2025**

 Revisjon:  
**5.00**

Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

## **HENSIKT**

Sikre at legemidler til inneliggende pasienter blir bestilt og mottatt på en forsvarlig måte, og etter gjeldende lover og forskrifter.

Sikre at legemidler blir bestilt inn i et omfang som legger til rette for god, sikker og effektiv legemiddelhåndtering.

## **OMFANG**

Prosedyren gjelder for alt helsepersonell som innehar legemiddelhåndteringsoppgaver ved hver enkelt enhet.

## **APOTEKSTYRT LEGEMIDDELLAGER (ASL)**

For enheter med avtale om apotekstyrt legemiddellager (ASL), vil basislageret bli etterfylt av helsepersonell fra apoteket etter avtale. Basislager omfatter enhetens legemiddellager av faste legemidler, og er forhåndsgodkjent av lege ved enheten. Dette er omtalt i egen avtale (avtale om ASL) og prosedyre (Apotekstyrt legemiddellager SSHF).

## **ANSVAR**

Avdelingsleder er ansvarlig for legemiddelhåndteringen.

Enhetsleder bestemmer hvem som gis tilgang til elektronisk bestilling av legemidler.

Det enkelte helsepersonell har ansvar for å følge gjeldende rutiner.

Bestilling av legemidler gjøres i prinsippet av helsepersonell med forskrivningsrett. Ved enheter som har innført ASL kan annet helsepersonell bestille legemidler etter en forhåndsgodkjent liste (basislager). I tillegg kan helsepersonell som er gitt tilgang til elektronisk bestillingssystem bestille legemidler utenom basislager dersom legemidlet er ordinert til en pasient.

## **HANDLING**

Denne prosedyren gjelder ved bestilling og mottak av legemidler, utenom ALS.

### **Bestilling av legemidler utenom ALS**

Legemidler til elektive pasienter bestilles hvis mulig før innleggelse. Det lokale legemiddellager sjekkes før bestilling. Legemidler utenom basisliste skal bestilles fra Sykehusapotekene, via bestillingssystemet TønSys.

Ansatte som er gitt tilgang til å bestille legemidler til enheten, gjør dette i henhold til brukermanual for TønSys. Tilgang til å bestille via TønSys gis av enhetsleder via den enkelte posts superbruker. Bestilling kan gjøres til basislager etter basisliste, og det kan bestilles til enkeltpasienter i henhold til de legemidler som er ordinert av lege.

Unntaksvis kan legemidler bestilles via telefon.

Lån av legemidler mellom enheter i SSHF og Beredskap utenom sykehusapotekenes åpningstid er beskrevet i egen prosedyre.

 Utarbeidet av:  
**Arbeidsgruppe  
legemiddelhåndtering**

 Fagansvarlig:  
**Arbeidsgruppe  
legemiddelhåndtering**

 Godkjent av:  
**Mikkel Høiberg**

 SØRLANDET SYKEHU		<b>Legemidler, bestilling og mottak - SSHF</b>			<b>Side: 2</b> <b>Av: 2</b>
Dokument-id: I.3.3-6	Utarbeidet av: <b>Arbeidsgruppe legemiddelhåndtering</b>	Fagansvarlig: <b>Arbeidsgruppe legemiddelhåndtering</b>	Godkjent dato: 28.06.2023	Godkjent av: Mikkel Høiberg	Revisjon: 5.00

Generelle fagprosedyrer/Legemiddelhåndtering

### Bestilling av ernæring og infusjoner

Standard infusjonsvæsker og ernæring bestilles fra Sentrallager.

### Rekvirering av bruksferdig parenteral ernæring og infusjoner

Rekvireres via bestillingssystemet TønSys. Egen bestillingsknapp for TPN. Leveres fra/hentes produksjonsavdelingen Sykehusapoteket Kristiansand.

### Rekvirering av cytostatika

Gjøres via eget elektronisk system, se prosedyre *CMS – kurbibliotek og brukerveiledninger (HSØ)*

### Leveranse

- Bestilte legemidler leveres som hovedregel til post av portør.
- Dersom ansatte fra enheten selv skal hente bestilte legemidler, må vedkommende vise frem legitimasjon og signere for det som hentes

### Mottak

- Sykepleier signerer ved mottak, og setter legemidlene inn på medisinrommet.
- Dersom leveransen er merket "kjølevarer", må disse settes i kjøleskap umiddelbart.
- Legemidlene skal ryddes på plass så raskt som mulig
- Varene kontrolleres mot ordreseddelen.
- Ved avvik kontaktes apotek, og avviket meldes i meldesystem (TQM).
- A- (og evt. B-) preparater føres inn i regnskap.

### Kryssreferanser

<a href="#">I.3.3-3</a>	<a href="#">Legemidler - Narkotika, håndtering - SSHF</a>
<a href="#">I.3.3-4</a>	<a href="#">Legemidler, lån mellom enheter - SSK</a>
<a href="#">I.3.3-7</a>	<a href="#">Legemidler, oppbevaring - SSHF</a>
<a href="#">I.3.3-8</a>	<a href="#">Legemiddelberedskap utenom apotekets åpningstid - SSHF</a>
<a href="#">I.3.3-12</a>	<a href="#">Legemidler, istandgjøring og utdeling - SSHF</a>

### Eksterne referanser

- [4.7 Legemiddelhåndtering for virksomheter som yter helsehjelp - Rundskriv IS-9/2008](#)
- [2.46 Legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp](#)
- [Manual Clockwork Procurement](#)