

		Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Pasientforløp		Generelt dokument
Legemiddelhåndtering KPH				Side 1 av 2
Dokument ID: II.KPH.2.5.2-1	Tilknyttet:	Godkjent dato: 25.03.2025		Revisjon 6.01

HENSIKT

Sikre at legemidler blir håndtert forsvarlig og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

OMFANG

Gjelder alt personale som håndterer legemidler.

HANDLING

3.1 Hvem kan håndtere legemidler

Godkjente leger og sykepleiere og vernepleiere som etter individuell kompetansevurdering innehar legemiddelhåndteringsoppgaver, kan håndtere legemidler.

3.2 Hvordan håndteres legemidler

3.2.1 Bestilling

Legemidler bestilles elektronisk fra sykehusapoteket via TønSys. Opplæring og tilgang til TønSys-systemet gis av enhetsleder eller superbruker ved enheten. Brukerveiledning fins i TønSys. Enheten eller sykehusapoteket (prosedyre apotekstyrt legemiddellager) kan bestille legemidler etter enhetens basisliste som er forhåndsgodkjent av lege.

Legemidler ordinert til enkeltpasienter utenom basisliste kan bestilles elektronisk i TønSys av sykepleier med tilgang til systemet. Det bør da bestilles en mengde tilsvarende forventet forbruk til den ene pasienten. Ordinerende leges navn skal påføres bestilling av legemidler utenom basisliste.

3.2.2 Oppbevaring

Legemidler skal oppbevares i henhold til Prosedyre Oppbevaring av legemidler.

3.2.3 Istandgjøring

Legemidler istandgjøres etter skriftlig ordinasjon fra lege (Prosedyre Ordinsjon av legemidler) i henhold til Prosedyre Istandgjøring og administrasjon av legemidler.

3.2.4 Utdeling

Istandgjorte legemidler kontrolleres mot den skriftlige ordinasjonen, og utdeling skjer i henhold til prosedyre Istandgjøring og administrasjon av legemidler.

3.2.5 Dokumentasjon

Alle trinn i legemiddelhåndteringen skal dokumenteres.

3.2.6 Retur/kassasjon

Legemidler som ikke lenger brukes ved enheten kan returneres sykehusapoteket for kreditering dersom holdbarheten er god og forpakningen er hel. Legemidler som kasseres ved enheten skal legges i egen beholder som returneres apoteket for destruksjon. Legemidler utgått på dato leveres sykehusapoteket for destruksjon. Kassasjon av A-preparater gjøres i henhold til prosedyre Kontroll av A-preparater ved Klinikk for psykisk helse.

Utarbeidet av: Karin Drivenes	Fagansvarlig: Legemiddelkomiteen KPH	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	
----------------------------------	--	---	--



Dokument-id: II.KPH.2.5.2-1	Utarbeidet av: Karin Drivenes	Fagansvarlig: Legemiddelkomiteen KPH	Godkjent dato: 25.03.2025	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Revisjon: 6.01
--------------------------------	----------------------------------	--	------------------------------	--	-------------------

3.3 Kontroll og oppfølging

Det skal føres løpende kontroll med A-preparater i henhold til prosedyre Kontroll av A-preparater ved Klinikk for psykisk helse.

Det skal føres løpende kontroll med B-preparater i henhold til prosedyre Kontroll av B-preparater ved Klinikk for psykisk helse.

Alle avvik i forbindelse med legemiddelhåndtering, inkludert manglende dokumentasjon, skal meldes nærmeste leder i kvalitetsportalen.

3.4 Opplæring

Ansatte som håndterer legemidler skal gis anledning til nødvendig og kontinuerlig opplæring. Vurdering og dokumentasjon av kompetanse er beskrevet i prosedyre [II.KPH.2.5.2-9](#)

Kryssreferanser

[I.5.2.6.2.1.8-1](#)

[II.KPH.2.5.2-2](#)

[II.KPH.2.5.2-3](#)

[II.KPH.2.5.2-5](#)

[II.KPH.2.5.2-9](#)

[Avfallsrutiner](#)

[Istandgjøring og administrering av legemidler KPH](#)

[Apotekstyrt legemiddellager KPH](#)

[Oppbevaring av legemidler i KPH](#)

[Legemiddelhåndtering KPH - Individuell kompetansevurdering](#)

Eksterne referanser

[2.46 Legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp](#)