

		Klinikknivå			Generelt dokument
Utlån av legemidler KPH					Side 1 av 1
Dokumentplassering: II.KPH.5.1-11		Godkjent dato: 12.04.2025	Gyldig til: 12.04.2027	Sist endret: 12.04.2025	Revisjon: 6.01

Klinikknivå/Klinikk for psykisk helse - psykiatri og avhengighetsbehandling/Ledelse - organisasjon - administrasjon/Ledelse og styring
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Forlenget gyldighet til 12.04.2027

HENSIKT

Å sikre gode rutiner på lån av legemidler mellom enheter og avdelinger i KPH, samt god kontroll og dokumentasjon på dette.

OMFANG

Prosedyren gjelder alle enheter i klinikken som har legemidler på lager. Gjelder personale som etter Prosedyre Legemiddelhåndtering KPH kan håndtere legemidler.

HANDLING

Lån av legemidler mellom enheter skal kun skje utenom apotekets ordinære åpningstid. Det kan lånes den mengde legemiddel som er nødvendig fram til første mulighet for ordinær bestilling fra apoteket.

Legemidler som lånes ut skal hvis mulig utleveres i originalemballasjen. Dersom dette ikke er mulig skal legemidlet legges i medisinpose og merkes med legemiddelnavn, styrke og holdbarhet.

På hvert medisinrom skal det ligge en bok, perm eller lignende forbeholdt dokumentasjon av lån. Alt lån dokumenteres med signatur av låner og utlåner på medisinrommet det lånes fra. Det noteres dato, legemiddel og mengde, samt hvem det lånes ut til. Den som låner skal legitimere seg med SSHF ID-kort. Personer fra de to aktuelle enhetene signerer.

Som regel trenger ikke den enhet som har lånt legemiddel levere tilsvarende mengde tilbake. Dersom det er snakk om dyre legemidler eller store mengder kan enhetsleder vurdere behovet for økonomisk kompensasjon.

Ved utlån av B-preparater skal både utlåner og låner være ekstra nøye med legemiddelnavn, styrke og mengde som lånes ut. Utlån skal i tillegg føres i B-preparatregnskapet. Utlån av B-preparater skal alltid gjøres etter rekvisisjon fra lege. Rekvisisjonen skal følge B-regnskapet til enhet som låner ut.

Narkotika kan i regelen ikke lånes ut. Dersom narkotika likevel lånes ut, skal dette alltid skje etter rekvisisjon fra lege. Rekvisisjonen skal følge narkotikaregnskapet til enhet som låner ut. Dersom regnskapet sendes apoteket for kontroll, sendes rekvisisjon for utlån med. Utlån skal i tillegg føres i narkotikaregnskapet.

Kryssreferanser

[I.2.2-3](#)

[Legemiddelhåndtering A og B preparater, håndtering og rutiner for kontroll-SSHf](#)

[I.2.2-4](#)

[Legemiddelhåndtering- Rekvisisjonsskjema ved lån av narkotika \(A-preparater\) mellom enheter i SSHf](#)

[II.KPH.2.5.2-1](#)

[Legemiddelhåndtering KPH](#)

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

[Apotekstyrt legemiddellager KPH](#)

[II.KPH.2.5.2-8](#)

[Kontroll av A-preparater ved Klinikk for psykisk helse](#)

[II.KPH.2.5.2-29](#)

[Kontroll av B-preparater ved Klinikk for psykisk helse](#)

Eksterne referanser

Utarbeidet av: Karin Drivenes	Fagansvarlig: Legemiddelkomiteen KPH	Verifisert av: <input type="checkbox"/>	Godkjent av: Ingeborg Sele Danielsen	Dok.nr: D19835
---	--	--	--	--------------------------