		Foretaksnivå			Retningslinje
Apotekstyrt legemiddellager (ASL)- SSHF					Side 1 av 2
Dokumentplassering: I.2.2-51	Godkjent dato: 15.09.2025	Revideres innen: 15.09.2027	Sist endret: 15.09.2025	Versjon: 1.00	

Foretaksnivå/Generelle prosedyrer/Legemiddelhåndtering

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

HENSIKT

Beskrive ansvarsforhold omkring håndtering av legemiddellager og bestilling av legemidler for enheter som har etablert avtale om Apotekstyrt legemiddellager (ASL).

MÅLGRUPPE

Gjelder for alle sykepleiere som har tilgang til medisinrommet samt ansatte ved sykehusapoteket som utfører oppgaver knyttet til ASL.

ANSVAR

Enhetsleder er ansvarlig for legemiddelhåndteringen, det enkelte helsepersonell har ansvar for å følge gjeldende rutiner.

FREM GANGSMÅTE

Denne prosedyren gjelder ved bestilling og mottak av legemidler for enheter med apotekstyrt legemiddellager (ASL).

Sykepleier har ansvar for:

- Bestille nødvendige legemidler utenom basissortiment, samt legemidler i basissortiment med behov for leveranse før fast bestillingsdag, elektronisk via TønSys. Legemidlene leveres i henhold til fast avtale med transportavdelingen.
- Ved hastebestilling, hentes legemidler bestilt utenom basissortimentet på apoteket.
- For legemiddelbestillinger utenom basissortiment må det angis hvilken lege som har ordinert legemiddelet i kurven.
- Mottak av samt A- og B-preparat (leveres av portør i forseglet boks) gjøres av sykepleier. Sykepleier som tar imot, har ansvar for at A-preparater (/B-preparater) skrives inn i narkotikaregnskapet og for å få dobbeltkontroll av annen sykepleier, samt at legemidlene settes på rett lokasjon i lageret.
- Foreta temperaturovervåking av legemiddellageret i henhold til gjeldende prosedyre: Legemidler, oppbevaring – SSHF

Sykehusapoteket har ansvar for:


- Utarbeide en basissortimentsliste over legemidler. Listen revideres/oppdateres ved behov, minst en gang årlig. Listen godkjennes digitalt i TønSys av medisinsk ansvarlig lege.
- Ta opp bestilling til basislageret en gang pr uke på fast ukedag.
- Levere og sette på plass de bestilte legemidlene til basissortimentet i enhetens medisinlager.
- Dersom de bestilte legemidlene ikke kan skaffes fra leverandør, informeres om dette med informasjon på en lapp på varens lagerplass.
- Kontrollere holdbarhetsdato på legemidlene i basislageret. Gjennomgang av lageret med hensyn til holdbarhet hver 3. måned.

Kryssreferanser

[I.2.2-3](#)

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

Utarbeidet av: Beate N.Hedding-Valvik og Agno L.Vabo Ødegaard	Fagansvarlig: Hermund Alne og Beate N.Hedding-Valvik	Verifisert av: []	Godkjent av: Susanne Miriam Sørensen Hernes	Dok.nr: D60970
---	--	-----------------------------	---	--------------------------

 SØRLANDET SYKEHUS	Apotekstyrt legemiddellager (ASL)- SSHF				Side: 2 Av: 2
Dokument-id: I.2.2-51	Utarbeidet av: Beate N.Hedding-Valvik og Agno L.Vabo Ødegaard	Fagansvarlig: Hermund Alne og Beate N.Hedding-Valvik	Godkjent dato: 15.09.2025	Godkjent av: Susanne Miriam Sørensen Hernes	Revisjon: 1.00

Foretaksnivå/Generelle prosedyrer/Legemiddelhåndtering

[I.2.2-5](#)

[Legemiddelhåndtering, bestilling, mottak og beredskap - SSHF](#)

[I.2.2-6](#)

[Legemiddelhåndtering, oppbevaring - SSHF](#)

Eksterne referanser