

Checklista vid avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd

Följande checklista gäller för avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd:

1. Läkemedelsansvarig sjuksköterska eller farmaceut räknar samman narkotikaklassade läkemedel och signerar i förbrukningsjournalen. Kontrasignering ska ske av ytterligare en person. Läkemedlen packas ned och förbrukningsjournal bifogas.
2. MAS bedömer om det finns annat kommunalt akutläkemedelsförråd inom sitt geografiska ansvarsområde som kan ta emot läkemedlen.
3. MAS meddelar Enhet Läkemedel och Hjälpmedel att förrådet är stängt och om läkemedlen är överflyttade till annat kommunalt akutläkemedelsförråd.
4. MAS meddelar Marknadsplatsen vilka användare som ska tas bort ut systemet.
5. I de fall överflyttning sker till annat kommunalt akutläkemedelsförråd ansvarar MAS för att läkemedlen tillförs befintligt förråd. Narkotikaklassade läkemedel förs in i förrådets förbrukningsjournal. Förbrukningsjournalen från det stängda förrådet sparas och förvaras tillsammans med det befintliga förrådets handlingar.
6. I de fall där läkemedel inte kan flyttas till annat kommunalt akutläkemedelsförråd kontakter ska samtliga läkemedel kasseras.
7. Enhet Läkemedel och hjälpmedel (VGR) meddelar RGL att förrådet är avslutat och att kundnumret skall stängas.

För vidare information kontakta:

Administrativ samordnare, Läkemedel och hjälpmedel

Regionens Hus

405 44 Göteborg

e-post: lakemedel@vgregion.se