

Ansvarsbeskrivning vårdenhetschef/enhetschef

Läkemedelshantering enligt HSLF-FS 2017:37

Förvaltning

Område / Verksamhet

Enhet

Giltighetstid

Fr o m

Årlig översyn genomförd

Ansvarsbeskrivningen ska ses över
årligen och revideras vid förändringar.
Årlig översyn ska dateras och signeras
på originalet.

Ansvarsbeskrivning:

1. Ta fram skriftliga enhetsanpassade instruktioner/rutiner och revidera dessa årligen
2. Göra regionala och lokala instruktioner samt författningar för läkemedelshantering kända och att dessa tillämpas på egen enhet
3. Bedriva patientsäkerhetsarbete vad gäller läkemedelshantering tillsammans med läkemedelsansvarig läkare och läkemedelsansvarig sjuksköterska
4. Medverka i kvalitetsgranskning och uppföljning av verksamhetens läkemedelshantering
5. Ansvara för att avvikelser från författningar, instruktioner och i övrigt oönskade händelser rapporteras i förvaltningens avvikelshanteringssystem
6. Samverka med läkemedelsansvarig läkare så att ordinationer och ordinationshandlingar följer författningar och instruktioner
7. Utse sjuksköterskor med särskilda ansvar för läkemedelshanteringens samt säkerställa att uppdragen utförs
8. Administrera behörigheter för läkemedelsbeställning
9. Kontrollerar att rutiner för narkotikaklassade läkemedel följs, samt att avvikelser följs upp och åtgärdas (*tips för genomförande tillhandahålls av Sjukvårdsapotek VGR lokalt*)
10. Ansvara för att berörd personal får introduktion, utbildning och fortlöpande information om läkemedelshantering
11. Medverka till dialog mellan enheten och Sjukvårdsapotek VGR lokalt

Jag accepterar ovanstående ansvar

Ort

Datum

Namnförtydligande och yrkestitel

VGR id

Namnteckning

Överlämnat av

Namnförtydligande Verksamhetschef

Namnteckning

Ovanstående ansvar har upphört

Ort

Datum

Namnförtydligande Verksamhetschef

Namnteckning