

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Giltig från: 2025-10-01

Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Giltig till: 2027-10-01

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

QSA902 Rutin för kommunala akutläkemedelsförråd (KAF)

Innehåll

Syfte.....	1
Definitioner	2
Målgrupp	2
Ansvar	2
1. Arbetsbeskrivning	3
2. Administrativt	3
2.1 Inrättande, avveckling och ändring av KAF	3
2.2 Sortiment i KAF	4
2.3 Åtkomst och ansvar för KAF	5
2.4 Ansvar beställare av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar	5
2.5 Information om KAF, aktuella sortimentslistor och blanketter	7
3. Användning av läkemedel i KAF	7
4. Läkemedelshantering	9
Bilagor	13
Regelverk och referenser	13
Versionshistorik.....	14

Syfte

Dokumentet beskriver upprättande/ändring av kommunalt akutläkemedelsförråd samt hantering av läkemedel i kommunala akutläkemedelsförråd inom Västra Götalandsregionen.

Definitioner

Här listas instruktionsspecifika definitioner. Övriga, allmänna, definitioner återfinns i [VGR Informatik och Standardisering - OLLI Begreppstjänst](#)

Hamlet: Beställnings- och lagerhanteringssystem för läkemedel till KAF

Hamletsupport: Hanterar behörighetsansökningar i Hamlet samt support vid handhavande frågor i Hamlet

KAF: Kommunalt akutläkemedelsförråd

Marknadsplatsen: Beställningssystem för läkemedelsrelaterade artiklar till KAF

Medovia: Apotek som har avtal med VGR om att lämna ut rekvisitionsläkemedel till KAF

REK-listan: Rekommenderade läkemedel i VGR. Fastställs av Läkemedelskommittén i VGR.

Målgrupp

Medicinskt ansvariga sjuksköterskor, läkemedelsansvariga sjuksköterskor/farmaceuter i kommunerna, sjuksköterskor som använder läkemedel i KAF inklusive privata aktörer, farmaceuter i kommunerna, verksamhetschefen för den vårdcentral som har samordningsansvar för det kommunala boendet eller området för kommunal primärvård, VG Primärvård, Sjukvårdsapotek VGR regional enhet, Sortimentrådet Sjukvårdsapotek VGR.

Ansvar

Läkemedelschef VGR beslutar om inrättande av kommunalt akutläkemedelsförråd i Västra Götalandsregionen.

Sortimentsrådet ansvarar för att KAF-sortimentet är upplagt för beställning. (Läkemedel beställs via Hamlet och läkemedelsrelaterade artiklar via Marknadsplatsen.)

Medicinskt ansvarig sjuksköterska, MAS, ansvarar för ansökan om kommunalt akutläkemedelsförråd, anmälan om ändring av uppgifter i kommunalt akutläkemedelsförråd och anmälan om stängning av kommunalt akutläkemedelsförråd.

Verksamhetschefen för den vårdcentral som har samordningsansvar för det kommunala boendet eller området för kommunal primärvård, ansvarar för att tillstyrka ansökan om kommunalt akutförråd (ansvarsfördelningen mellan vårdcentralerna framgår av

närområdesplanen för Vårdval Vårdcentral som finns i varje kommun/stadsdel. Mer information finns på Vårdgivarwebben, Vårdval Vårdcentral¹.)

Kontakt-MAS:ar i Samverkansgrupp Läkemedel Region-Kommun ansvarar för att sprida vidare information om KAF till berörda inom respektive område (Fyrbodal, Göteborg, Kranskommuner runt Göteborg, Sjuhärad, Skaraborg).

1. Arbetsbeskrivning

En överenskommelse träffades 2003-09-03 kring akutläkemedelsförråd i Västra Götaland. Enligt överenskommelsen gäller följande:

- Västra Götalandsregionen beslutar om inrättande av KAF efter framställning från MAS i kommunen/stadsdelen.
- Innehållet i KAF-sortimentet fastställs av Läkemedelskommittén efter förslag från regionala terapigruppen Äldre och läkemedel.
- Regionen bekostar läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar enligt fastställt sortiment för KAF samt transportkostnaden i samband med leverans.
- Kommunen/stadsdelarna tillhandahåller och ansvarar för lämpligt låsbart förråd.
- Regionen ansvarar för och bekostar kvalitetsgranskning av KAF enligt överenskommelse (Läkemedelsförsörjning i särskilda boendeformer för äldre” Dnr HSS 37-2002).
- Allmän information om KAF finns på Vårdgivarwebben. Mer information finns på webbplatsen Vårdsamverkan i Västra Götaland.

2. Administrativt

2.1 Inrättande, avveckling och ändring av KAF

2.1.1. Inrättande av KAF

MAS ansöker om inrättande av KAF på blankett, [Ansökan om inrättande av Kommunalt akutläkemedelsförråd \(bilaga 1\)](#). Verksamhetschefen för den vårdcentral som har samordningsansvar för kommunala boendeenheter och kommunal primärvård i ordinärt boende ansvarar för att tillstyrka ansökan om kommunalt akutförråd.

¹ [Närområdesplan - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#)

Ansökan skickas till: Administrativ samordnare, Avdelning specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter, Regionens Hus, 405 44 Göteborg. Alternativt skannas påskriften ansökan och skickas med e-post till lakemedel@vgregion.se.

Läkemedelschef VGR beslutar om inrättande av KAF.

MAS ansöker om behörighet för beställare av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar till KAF via blanketten [Behörighetsansökan Hamlet och MP för KAF.pdf](#) som skickas med e-post till Hamletsupport hamlet@vgregion.se. Se även 2.4 om ansvar för beställare.

2.1.2. Avveckling av KAF

Upphör ett KAF ska ansvarig MAS anmäla detta till Avdelning specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter på blanketten [Avveckling av Kommunalt akutläkemedelsförråd \(bilaga 3\)](#). Checklista för avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd skall följas, [Checklista Avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd \(bilaga 4\)](#).

MAS anmäler avslut av behörighet för beställare av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar till KAF via blanketten [Behörighetsansökan Hamlet och MP för KAF.pdf](#) som skickas med e-post till Hamletsupport hamlet@vgregion.se.

2.1.3 Ändring av uppgifter för KAF

Vid förändring av uppgifter så som namn på förrådet, leveransadress eller kontaktuppgifter till MAS ska detta anmälas på blankett, [Ändring av uppgifter för kommunalt akutläkemedelsförråd \(bilaga 2\)](#).

Administrativ samordnare på Avdelning specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter skickar bekräftelse på anmäld ändring via e-post till angiven MAS i blanketten.

Ändring av behörighet för beställare av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar till KAF görs via blanketten [Behörighetsansökan Hamlet och MP för KAF.pdf](#) som skickas med e-post till Hamletsupport hamlet@vgregion.se.

2.2 Sortiment i KAF

Sortimentet av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar i KAF framgår av [REK-listan \(vgregion.se\)](#) för kommunala akutläkemedelsförråd. Sortimentet i KAF är endast avsett för behandling av vuxna.

Sortimentet i KAF är uppdelat i en baslista och i en utvidgad lista, som båda är gemensamma för hela VGR. Innehållet i baslistan och utvidgad lista fastställs av Läkemedelskommittén efter förslag från regionala terapigruppen Äldre och läkemedel.

Baslistan innehåller de läkemedel som ska finnas i samtliga förråd.

Den utvidgade listan innehåller läkemedel som kan finnas i KAF beroende på verksamhetens behov. Vilka av läkemedlen från den utvidgade listan som ska finnas i KAF avgörs av MAS tillsammans med verksamhetschef/medicinskt ansvarig läkare för berörd verksamhet och läkemedelsansvarig sjuksköterska/farmaceut på enheten.

Vid synpunkter på sortimentet kontaktas MAS.

2.3 Åtkomst och ansvar för KAF

Endast legitimerad sjuksköterska eller legitimerad farmaceut (apotekare eller receptarie) ska ha tillgång till förrådet.

För förrådet ska det finnas en läkemedelsansvarig sjuksköterska/farmaceut samt en sjuksköterska/farmaceut som ansvarar för narkotikakontroll. Ansvarig för narkotikakontroll ska inte vara behörig att beställa läkemedel. Behörighet för beställning, se 2.4 nedan.

MAS fastställer rutiner och ansvar för läkemedelshanteringen. Rutiner och ansvarsfördelning ska dokumenteras i en lokal instruktion som ska finnas i anslutning till förrådet.

Regionala mallar för ansvarsbeskrivning finns att använda på [Mallar och blanketter - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#), mall 4 och 5.

2.4 Ansvar beställare av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar

2.4.1 Beställare av läkemedel i Hamlet

MAS ansvarar för att beställare av läkemedel i Hamlet är formellt utsedd, är legitimerad sjuksköterska och har namngivits i den lokala instruktionen för läkemedelshantering. MAS är ansvarig för att informera nya medarbetare om deras ansvar som användare i Hamlet.

Beställaren ansvarar för att ta del av utbildningen [Hamlet för KAF](#) i Lärportalen innan man börjar beställa läkemedel.

Beställaren ansvarar för att skapa beställningar och utföra inleverans i Hamlet enligt manual i Hamlet, [Hamlet \(IdP - Inera\)](#).

När beställda läkemedel levererats, ansvarar beställaren eller dennes ersättare för att utföra inleverans i Hamlet, se även avsnitt 4.1.

2.4.2 Beställare av läkemedelsrelaterade artiklar i Marknadsplatsen

MAS ansvarar för att beställare av läkemedelsrelaterade artiklar i Marknadsplatsen är formellt utsedda. MAS är ansvarig för att informera nya medarbetare om deras ansvar som användare i Marknadsplatsen. MAS ansvarar för att ansöka om avregistrering av användare som slutar (se 2.1) och att ansöka om delegering till annan medarbetare för användare som är frånvarande (se nedan).

Efter att ansökan om beställarbehörighet kommit in registreras behörigheten av systemadministrationen för Marknadsplatsen som skickar inloggningsuppgifter samt manualer till beställaren. Manualerna heter Manual 1: Inloggning, Manual 2: Beställa, Manual 3: Leveranskvittens och Manual 4: Ordermatchning. Beställaren är ansvarig för att gå igenom samtliga manualer innan arbete påbörjas i systemet.

Beställaren ansvarar för att skapa beställningar helt enligt manualen med korrekt ansvarsnummer för att minska risken för försenad leverans. Så snart som möjligt efter att leveransen kommit ska beställaren registrera leveranskvittens för de mottagna varorna för en order. Det är obligatoriskt att utföra leveranskvittens för alla beställningar.

Fakturan för en beställning kommer att tilldelas beställaren. Beställaren ansvarar för att utföra ordermatchning av fakturan för fakturor i status ”Granskning ej utförd (ordermatch)”. Detta så att fakturan stämmer överens med lagd order och utförd leveranskvittens. Ordermatchning är obligatoriskt och krävs för alla fakturor som stannar i status ”Granskning ej utförd (ordermatch)”. Icke ordermatchade fakturor kommer inte vidare till betalning. Det är sedan VGR som betalar fakturorna för läkemedelsrelaterade artiklar till KAF. Om beställaren inte gör ordermatchningen i tid kan VGR inte betala fakturorna i tid med dröjsmålsränta etcetera som följd. För att inte fördröja ordermatchningen vid beställares frånvaro, till exempel semester, behöver uppgiften att ordermatcha den frånvarande beställarens fakturor delegeras till annan behörig beställare. För delegering används blanketten ”Delegering av arbetsuppgifter vid frånvaro” på [Läkemedelsrelaterade artiklar till kommunalt akutförråd – Inköp, e-handel och faktura](#).

Länkar till manualer och övrig information om beställning och fakturahantering i Marknadsplatsen finns på webbsidan [Läkemedelsrelaterade artiklar till kommunalt akutförråd – Inköp, e-handel och faktura](#).

För frågor om inloggning och användarsupport i Marknadsplatsen, kontakta systemadministrationen, marknadsplatsen.support@vgregion.se eller telefon 010-441 02 00.

2.5 Information om KAF, aktuella sortimentslistor och blanketter

Övergripande information om KAF och länkar till bland annat blanketter för inrättande, ändring och avveckling av KAF och blankett för avvikelserapportering finns på [Kommunala akutläkemedelsförråd - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#). Aktuellt sortiment i KAF finns i [REKlistan \(vgregion.se\)](#). VGR kan även förmedla läkemedelsrelaterad information via ”Samverkansgrupp läkemedel: Region-Kommun”.

3. Användning av läkemedel i KAF

3.1 Allmänt

3.1.1. Läkemedlen i förrådet kan användas till patienter inskrivna i kommunal primärvård oberoende av boendeform, oavsett om de får sina läkemedel expedierade via recept eller dosexpedition. Läkemedel från KAF är enbart avsedda för behandling av vuxna. Användaranvisningar för läkemedel i KAF finns på [Terapigrupp Äldre och läkemedel - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#) [HYPERLINK "https://www.vgregion.se/halsa-och-vard/vardgivarwebben/vardriktlinjer/lakemedel/terapirad/aldre-och-lakemedel/"](https://www.vgregion.se/halsa-och-vard/vardgivarwebben/vardriktlinjer/lakemedel/terapirad/aldre-och-lakemedel/).

3.1.2. Läkemedlen i KAF ska användas vid akut behov eller för behandling under en begränsad tidsperiod, genom ordination. Ordinationen kan antingen vara individuell eller enligt läkares ordination enligt generellt direktiv. Ordination kan ges av läkare både inom öppen- och slutenvården till kommunal sjuksköterska. För ordinationer enligt generella direktiv gäller lokala överenskommelser och listan för ordination enligt generella direktiv ska tas fram och fastställas lokalt. Receptfria läkemedel för egenvårdsbehandling ska inte tas från KAF undantaget vid akut behov enligt ordination. För ordination av trygghetsläkemedel vid livets slut respektive antibiotika och antivirala läkemedelmot säsongsinfluensa, se 3.1.3, 3.2 och 3.3.

Läkemedel från KAF får användas fram till dess att patienten får läkemedlet med ordinarie leverans från dosleverantören, eller läkemedlet kan hämtas ut på apotek.

Mängden/antalet läkemedel som förvaras i förrådet ska baseras på det uppskattade kliniska behovet. Vid denna bedömning bör hänsyn tas till stöldbegärlighet, hållbarhet och sannolikheten för förändringar av behovet för att undvika onödig kassation.

3.1.3. Ordination av trygghetsläkemedel vid livets slut kan tas ur kommunala akutläkemedelsförråd när behov uppstår i sent palliativt skede. Läs om mer om trygghetsläkemedel på [Trygghetsläkemedel vid livets slut REKlistan \(vgregion.se\)](https://vgregion.se/trygghetslakemedel-vid-livets-slut).

3.1.4. Endast beställda läkemedel från baslistan eller utvidgad lista får tillföras KAF, d.v.s. individuellt förskrivna läkemedel får inte tillföras förrådet.

3.1.5. Läkemedel som tagits ut från KAF får av säkerhetsskäl inte återföras till förrådet.

3.2 Antibiotika

Vid akut insatt behandling av infektion kan hela kuren tas ur KAF.

För patienter med dosläkemedel gäller följande: Ordinationen ska skrivas in i Pascal, där det i doseringsangivelsen skrivs ”Läkemedlet tas från akutläkemedelsförrådet”. Läkemedlet expedieras då inte från dosleverantören. Observera att en ordination trots det innebär en receptförskrivning, som skulle kunna hämtas ut. Det är därför viktigt att ordinationens giltighetstid begränsas/anges när den skrivs in Pascal för att minska risken för senare uthämtning och felaktig behandling.

3.3 Antivirala läkemedel vid säsongsinfluensa

Vid behandling av säsongsinfluensa finns oseltamivir i KAF.

För patienter som behandlas för influensa tas hela kuren från KAF.

För patienter som ska behandlas profylaktiskt förskrivs läkemedel på recept/dosrecept. Läkemedel kan tas från KAF fram till dess att patienten fått sina läkemedel från apoteket.

För patienter med dosläkemedel gäller följande: Ordinationen ska skrivas in i Pascal. För de som behandlas skrivs i doseringsangivelsen ”Läkemedlet tas från akutläkemedelsförrådet”. Oseltamivir expedieras då inte från dosleverantören. Observera att en ordination trots det innebär en receptförskrivning, som skulle kunna hämtas ut. Det är därför viktigt att ordinationens giltighetstid begränsas/anges när den skrivs in Pascal för att minska risken för senare uthämtning och felaktig behandling. Vid profylaxbehandling begär man akutleverans av läkemedel.

3.4 Läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen

I de fall patienten ordineras läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen och detta läkemedel finns i KAF, kan läkemedlet tas från KAF under behandlingsperioden. Det kan till exempel gälla parenterala läkemedel i palliativ vård. Läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen har beteckningen "EF" på FASS.se, se bild nedan.

Observera att receptfria läkemedel, med eller utan förmån, för egenvårdsbehandling inte ska tas från KAF med undantag för akut behov enligt ordination.

Robinul®

Meda

Injektionsvätska, lösning 0,2 mg/ml
(Injektionsvätska, lösning)



Antikolinergikum

Aktiv substans:

[Glykopyrronium](#)

ATC-kod:

[A03AB02](#)

Utbytbarhet:

[Utbytbara läkemedel](#)

Läkemedel från Meda omfattas av [Läkemedelsförsäkringen](#).

Bild 1. Exempel på beteckningen "EF" när läkemedel inte omfattas av läkemedelsförmånen, från FASS.se.

4. Läkemedelshantering

4.1 Beställning och leverans av läkemedel och läkemedelsrelaterade artiklar

1. Läkemedel beställs från Medovia via Hamlet, [Hamlet KAF \(IdP - Inera\)](#). Läkemedelsrelaterade artiklar beställs via Marknadsplatsen, [För dig som beställare - Inköp, e-handel och faktura](#). Endast produkter som ingår i det fastställda sortimentet får beställas.
2. Läkemedel levereras direkt till KAF av Medovia. Leverans av läkemedelsrelaterade artiklar till KAF sker med regionens avtalade transportör. Leveransen ska kvitteras av mottagaren. Leveransen ska kontrolleras av sjuksköterska/farmaceut mot följesedel och originalbeställning. Följesedeln ska sparas tills hela leveransen är levererad och beställningen är inlevererad i Marknadsplatsen.
3. När leverans kommit ska beställaren utföra inleverans i Hamlet för läkemedel respektive leveranskvittens och ordermatchning i

Marknadsplatsen för läkemedelsrelaterade artiklar. Detta för att fakturan ska gå vidare till VGR i systemet för betalning.

4. Vid akut behov av läkemedel som inte finns i aktuellt KAF:
 - kontakta i första hand ett närliggande KAF och använd om möjligt läkemedel från det förrådet,
 - kontakta i andra hand ordinatören och kontrollera om något annat läkemedel i KAF kan användas.
5. Reservrutin:
 - a. Om Hamlet inte fungerar: Invänta information från MAS. Manuell beställning ska endast användas efter beslut av Sjukvårdsapotek VGR tillsammans med Medovia. Vid manuell beställning informerar Sjukvårdsapotek VGR kontakt-MAS:ar i Samverkansgrupp Läkemedel Region-Kommun. Kontakt-MAS:ar skickar därefter vidare informationen till MAS inom sitt respektive område. Vid manuell beställning används [Läkemedelsrequisition Medovia](#). Beställning skickas via e-post order.skane@medovia.se.
 - b. Om Marknadsplatsen inte fungerar: Information om driftsstörningar läggs ut på Marknadsplatsens webbplats, [För dig som beställare - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#).
6. Retur av kylemballage: Eventuell kylåda som kylvaror levererats i hämtas av Medovia vid nästkommande leverans.

4.2 Förvaring

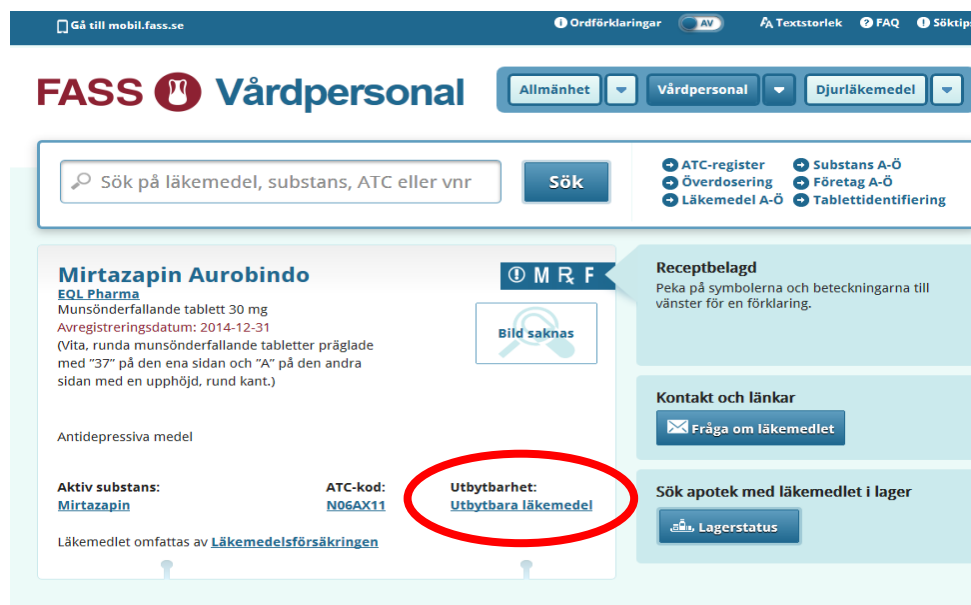
4.2.1. Läkemedlen ska förvaras enligt tillverkarens anvisningar i ett låst utrymme. Läkemedlen ska vara oåtkomliga för obehöriga. Läkemedel i KAF ska förvaras åtskilda från patienters egna läkemedel. Om akutväska eller liknande används ska den förvaras inlåst när den inte används och kontroll/dokumentation av temperatur, hållbarhet och förbrukning av narkotika ska ske på samma sätt som i övriga förrådet.

4.2.2. Rums- och kylskåpstemperaturen ska mätas med min-max-termometrar eller motsvarande enligt respektive kommuns rutiner för läkemedelshantering och temperaturen ska dokumenteras. Hållbarhetskontroller ska utföras enligt respektive kommuns rutiner för läkemedelshantering och utförd kontroll ska dokumenteras. Regional mall kan användas, se mall 9 på [Mallar och blanketter - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#).

4.2.3. Ytterligare information om läkemedelshantering finns i respektive kommuns riktlinjer.

4.3 Generika

För att avgöra vilka läkemedel som är utbytbara används utbytbarhetsfunktionen i FASS. Informationen uppdateras systematiskt baserat på Läkemedelsverkets bedömningar av medicinsk utbytbarhet. Se bild 2.



The screenshot shows the FASS Vårdpersonal website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gå till mobil.fass.se', 'Ordförklaringar', 'AV', 'Textstorlek', 'FAQ', and 'Söktips'. Below this is the 'FASS Vårdpersonal' logo and a search bar with the text 'Sök på läkemedel, substans, ATC eller vnr'. To the right of the search bar are several filters: 'Allmänhet', 'Vårdpersonal', and 'Djurläkemedel'. Below the search bar is a list of filters: 'ATC-register', 'Substans A-Ö', 'Överdoserings', 'Företag A-Ö', 'Läkemedel A-Ö', and 'Tablettidentifiering'. The main content area displays the product 'Mirtazapin Aurobindo' by 'EQL Pharma'. It includes details such as 'Munsönderfallande tablett 30 mg', 'Avregistreringsdatum: 2014-12-31', and a description: '(Vita, runda munsönderfallande tablett präglat med "37" på den ena sidan och "A" på den andra sidan med en upphöjd, rund kant.)'. The product is categorized as 'Antidepressiva medel'. The 'Aktiv substans:' is 'Mirtazapin' and the 'ATC-kod:' is 'N06AX11'. The 'Utbytbarhet:' is 'Utbytbara läkemedel', which is circled in red. There is also a 'Bild saknas' icon. To the right of the product information are sections for 'Receptbelagd', 'Kontakt och länkar' (with a 'Fråga om läkemedlet' button), and 'Sök apotek med läkemedlet i lager' (with a 'Lagerstatus' button).

Bild 2. Exempel på var information om utbytbarhet visas på Fass.se.

4.4 Dokumentation

Läkemedelsordination, uttag samt överlämnande av läkemedel dokumenteras i enlighet med gällande föreskrifter och lokala riktlinjer från MAS. Om ordinerat läkemedel har bytts ut mot ett utbytbart läkemedel ska namnet på det läkemedel som ges till patienten dokumenteras.

4.5 Narkotikaklassade läkemedel

Tillförsel, förbrukning och kassation av narkotikaklassade läkemedel ska dokumenteras i särskild förbrukningsjournal. En förbrukningsjournal för respektive preparat i narkotikaförteckning II-V ska finnas. Förbrukningsjournalen ska vara numrerad. Förbrukningsjournalerna ska sparas enligt respektive kommuns bestämmelser för arkivering. Patientens födelsedata och namn anges vid journalföring av narkotika i förbrukningsjournal. Ytterligare information om hantering av narkotikaklassade läkemedel finns i respektive kommuns riktlinjer för läkemedelshantering.

4.6 Kasserade läkemedel

Läkemedel från KAF som ska kasseras får lämnas in till vårdcentral med samordningsansvar enligt [Regional rutin läkemedelshantering i VGR](#)

(vgregion.se), kapitel 9.4. Hälso- och sjukvårdspersonal med tillgång till förrådet ansvarar för att läkemedel som ska kasseras förpackas, märks och deklarerar på ett korrekt sätt. Typgodkända kärl för kasserade läkemedel ska användas². Beställning av kärl kan göras via Marknadsplatsen. Vid sortimentsförändringar kasseras läkemedel som inte längre ingår i KAF-sortimentet.

Kassation av narkotikaklassade läkemedel skall journalföras och dubbelsigneras. Narkotiska läkemedel som ska kasseras ska avidentifieras. För mer information, se kapitel 9.2 i [Regional rutin läkemedelshantering i VGR \(vgregion.se\)](#).

4.7 Avvikelsehantering

Avvikelser avseende läkemedelsleveranser till KAF skall rapporteras på [Blankett Avvikelser Läkemedelsleveranser Medovia](#). Kopia på avvikelserna ska även skickas till MAS. Avvikelser kopplade till läkemedelsrelaterade artiklar rapporteras via Sisjödepån, [Sisjödepån - Inköp, e-handel och faktura](#). Övriga avvikelser hanteras enligt lokal avvikelsehantering. Om retur av läkemedel ska ske, se avsnitt 4.9.

4.8 Indragning av läkemedel

Information om indragning av läkemedel i KAF skickas till respektive KAF av Medovia via angiven kontaktuppgift. Sjuksköterskan/farmaceuten som tar emot indragningen ska så fort som möjligt kontrollera om indraget läkemedel finns på enheten. Om indraget läkemedel finns på enheten plockas detta omedelbart bort och hanteras enligt följande:

- Av indragningsskrivelsen framgår vilka åtgärder som ska vidtas i KAF. Ofta avser indragningen enbart viss tillverkningsbatch (batch/lotnr), inte alla förpackningar av produkten. Om retur ska ske, se avsnitt 4.9.
- Efter kontroll och eventuell retur ska indragningsskrivelsen skrivas under och dateras av den sjuksköterska/farmaceut som hanterat indragningen. Den underskrivna indragningsskrivelsen sparas i ett år oavsett om indraget läkemedel finns i förrådet eller inte. Av enhetens lokala läkemedelshanteringsrutin ska framgå var indragningsskrivelsen ska förvaras efter ovanstående åtgärder.
- Den sjuksköterska/farmaceut som hanterat indragningen underrättar läkemedelsansvarig vilka åtgärder som är gjorda.

För ytterligare information om indragning av läkemedel, se [Indragningar | Läkemedelsverket \(lakemedelsverket.se\)](#).

² [Regiongemensamma regler om transport av farligt gods - Insidan \(vgregion.se\)](#)

4.9 Retur av läkemedel

1. Fyll i returblankett ([Returblankett reklamation indragning och retur Medovia](#)) och mejla den till Medovia på order.skane@medovia.se. Invänta mejl med returgodkännande och returetikett från Medovia för att kunna returnera varan.
2. Packa varan väl i en separat kartong tillsammans med utskrift av returgodkännandet. Fyll i RG-numret på returetiketten (framgår på returgodkännandet) samt fäst returetiketten utanpå returkollit.
3. Upphämtning av retur sker enligt anvisning av Medovia.

Bilagor

- Blankett: [Ansökan om inrättande av Kommunalt akutläkemedelsförråd \(Bilaga 1\)](#)
- Blankett: [Ändring av uppgifter för kommunalt akutläkemedelsförråd \(Bilaga 2\)](#)
- Blankett: [Avveckling av Kommunalt akutläkemedelsförråd \(Bilaga 3\)](#)
- [Checklista vid avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd \(Bilaga 4\)](#)

Regelverk och referenser

- [Kommunala akutläkemedelsförråd - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#)
- [Praktisk läkemedelshantering i korthet](#)
- [REKlistan \(vgregion.se\)](#) för sortiment i kommunala akutläkemedelsförråd
- Blankett [Behörighetsansökan Hamlet och MP för KAF.pdf](#)
- [Hamlet KAF \(IdP - Inera\)](#)
- [Marknadsplatsen](#)
- Blankett [Delegering av arbetsuppgifter vid frånvaro](#) (Marknadsplatsen)
- [Läkemedelshantering - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#), regional rutin för läkemedelshantering
- [Regiongemensamma regler om transport av farligt gods - Insidan \(vgregion.se\)](#) angående hantering av läkemedelsavfall
- [Närområdesplan - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#)
- [Hälso- och sjukvårdsavtalet - Vårdsamverkan i Västra Götaland \(vardsamverkan.se\)](#), avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland,

- [Senaste version av HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården – Konsoliderad - Socialstyrelsen](#)
- [Senaste version av HSLF-FS 2016:40 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården - Socialstyrelsen](#)
- [Senaste version av SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete - Socialstyrelsen](#)

Versionshistorik

Här visas historik för de fem senaste versionerna.

<i>Version</i>	<i>Giltig fr o m</i>	<i>Huvudsakliga förändringar</i>	<i>Författare</i>	<i>Avstämt med</i>
10.0	2025-10-01	Rutinen är uppdaterad avseende nytt beställningssystem för läkemedel, Hamlet. Tillägg om krav på förvaring vid användning av akutväska eller liknande. Övriga administrativa ändringar, inklusive ändrad numrering i avsnitt 2.	Frida Hagnestål	Samverkansgrupp Läkemedel Region-Kommun, Emil Andreasson, Sjukvårdsapotek VGR. Tobias Carlsson, Terapigrupp Äldre och läkemedel och Ellinor Rålid, Närhälsan (avseende akutväska)
9.0	2025-09-01	Rutinen och bilagor är uppdaterade avseende byte av regionens avtalade apoteksaktör för leverans av läkemedel, från RGL (Apoteket AB) till Medovia från och med den 1 september 2025. Nytt stycke om retur av läkemedel. Övriga administrativa ändringar, inklusive ändrad numrering i avsnitt 2.	Frida Hagnestål	Emil Andreasson, Sjukvårdsapotek VGR, delprojektledare för Beställning, lager och leverans inom implementeringsprojektet med Medovia.
8.0	2024-09-01	<ul style="list-style-type: none"> • Tillägg i 2.4 och 3.1.1 att sortimentet i KAF endast är avsett för vuxna. • Förtydligande i 3.1.1 om att läkemedel i KAF gäller akut och tillfällig behandling. • Förtydligande i 2.6 angående att manual ska följas vid beställning i Marknadsplatsen. • Ändrad benämning Läkemedels- och hjälpmedelschef till Läkemedelschef VGR. • Övriga redaktionella ändringar. 	Frida Hagnestål	Samverkansgrupp läkemedel, Region-Kommun, Terapigrupp Äldre och läkemedel

6.0	2023-09-01	<ul style="list-style-type: none"> •2.6 Behörighet och ansvar Marknadsplatsen förtydligat angående beställare. •Avsnitt 3.3 Antivirala läkemedel vid säsongsinfluensa förtydligat angående dosläkemedel. •Nytt avsnitt 4.1.7 Retur av kylemballage. •Ändrad benämning Läkemedels- och hjälpmedelschef. Enhet läkemedel och hjälpmedel ändrad till Avdelning specialiserad vård, läkemedel och medicintekniska produkter (VGR). •Numrering av bilagor är ändrad. •Övriga redaktionella ändringar <p><i>Version 7.0:</i> Administrativa ändringar. Innehållsmässigt samma som version 6.0.</p>	Frida Hagnestål	Ulrika Eriksson Krebs, Koncernkontoret VGR Tobias Carlsson, Terapigrupp Äldre och läkemedel
5.0 <i>Ny versionsnumrering på grund av byte av dokument-system i VGR. Version 1.0–4.0 är administrativa versioner pga. bytet. Dessa versioner motsvarar alla version 8.0 giltig från 2022-11-16 och anges därför inte separat i versionshistoriken.</i>	2022-12-21	<ul style="list-style-type: none"> •Tillägg i bl.a. 2.5 Behörighet och ansvar för KAF att legitimerad farmaceut kan hantera läkemedel. •Nytt stycke 2.6 Behörighet och ansvar Marknadsplatsen. •Förtydliganden i avsnitt 3.1.2. angående receptfria läkemedel för egenvårdsbehandling, 3.2 Antibiotika, 3.3 Antivirala läkemedel och 3.4 Läkemedel utanför förmånen. •Tillägg i 4.5 att förbrukningsjournalen för narkotikaklassade läkemedel ska vara numrerad. •Förtydligande i 4.6 angående kassation av narkotiska läkemedel. •Redaktionella ändringar, inklusive ny formatmall för rutinen, ändrad numrering av avsnitt i kapitel 2 och uppdatering av Referenser och relaterade dokument. •Ändrad numrering av bilagor. 	Frida Hagnestål	Samverkansgrupp läkemedel, Region-Kommun Tobias Carlsson, Terapigrupp Äldre och läkemedel

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Granskad av: Maria Carlson Brühl, (marbr68), Strateg, Ulla Delfs Moss, (ullmo9), Regionområdeschef

Godkänd av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Dokument-ID: RHS9924-923386695-33

Version: 11.0

Giltig från: 2025-10-01

Giltig till: 2027-10-01