

Gäller för: Västra Götalandsregionen
Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare
Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad
Godkänd av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Giltig från: 2024-03-21

Giltig till: 2025-09-01

QSA902 Rutin för kommunala akutläkemedelsförråd (KAF)

Innehåll

QSA902 Rutin för kommunala akutläkemedelsförråd (KAF).....	1
Syfte.....	1
Definitioner	1
Målgrupp	2
Ansvar	2
1. Arbetsbeskrivning	2
2. Administrativt	3
3. Användning av läkemedel i KAF	6
4. Läkemedelshantering	8
Bilagor	12
Regelverk och referenser.....	12
Versionshistorik.....	13

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](#)

KAF: Kommunalt akutläkemedelsförråd

Marknadsplatsen: Beställningssystem för läkemedel till KAF

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

RGL: Regiongemensamt Lager av läkemedel. RGL drivs av Apoteket AB och levererar läkemedel till VGR:s vårdenheter.

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 hemsjukvårdsområdet, VG Primärvård, Sjukvårdsapotek VGR/regionalt, Sortimentrådet Sjukvårdsapotek VGR.

Ansvar

Läkemedels- och hjälpmedelschef i Västra Götalandsregionen beslutar om inrättande av kommunalt akutläkemedelsförråd.

Sammanställande i sortimentsrådet ansvarar för att utbudet som är beställningsbart i Marknadsplatsen är uppdaterat.

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 hemsjukvårdsområdet, 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.)

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.

¹ [Närområdesplan - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](https://www.vgregion.se)

- Innehållet i KAF-sortimentet fastställs av Läkemedelskommittén efter förslag från regionala terapigruppen Äldre och läkemedel.
- Regionen bekostar läkemedel enligt fastställt sortiment 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 och avveckling 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 den kommunala hälso- och sjukvårdens boendeenheter och hemsjukvård i ordinärt boende ansvarar för att tillstyrka ansökan om kommunalt akutförråd.

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

Läkemedels- och hjälpmedelschef i Västra Götalandsregionen beslutar om inrättande av KAF.

Ansökan om behörighet att beställa läkemedel via Marknadsplatsen görs via särskild blankett [Behörighetsansökan Beställare - Kommunala akutförråd](#) som skickas till Marknadsplatsens systemadministration. Blanketten ska signeras av MAS. Mer information om Marknadsplatsen finns på [Läkemedel till kommunalt akutförråd - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#).

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 \(bilaga 4\)](#).

För avslut av behörighet för att beställa läkemedel till KAF i Marknadsplatsen skickas särskild blankett [Behörighetsansökan för Beställare av läkemedel till kommunalt akutförråd](#) till Marknadsplatsens systemadministration.

2.2 Ändring av uppgifter för KAF

Vid förändring av uppgifter så som namn på förrådet, läkemedelsansvarig, leveransadress, eller annan omorganisation 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 (ny behörighet respektive avslut) av beställare av läkemedel till KAF i Marknadsplatsen anmäls till Marknadsplatsens systemadministration på särskild blankett [Behörighetsansökan för Beställare av läkemedel till kommunalt akutförråd](#).

2.3 Kundnummer

Kundnummer för beställning av läkemedel till KAF tillhandahålls av RGL i samband med inrättande/ändring av uppgifter för kommunalt akutläkemedelsförråd.

2.4 Sortiment i KAF

En baslista och en utvidgad lista finns utarbetad och är gemensamma för hela VGR. Se [REKlistan \(vgregion.se\)](#) för kommunala akutläkemedelsförråd. Innehållet i baslista och utvidgad lista fastställs av Läkemedelskommittén efter förslag från regionala terapigruppen Äldre och läkemedel. Baslistan innehåller de läkemedel som ska finnas i samtliga förråd. MAS avgör tillsammans med verksamhetschef /medicinskt ansvarig läkare för berörd verksamhet och läkemedelsansvarig sjuksköterska/farmaceut på enheten vilka av läkemedlen från den utvidgade listan som verksamheten har behov av och som eventuellt ska finnas i KAF. Vid synpunkter på sortimenten, kontakta MAS.

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

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

2.6 Behörighet och ansvar beställare Marknadsplatsen

MAS ansvarar för att beställare av läkemedel i Marknadsplatsen är formellt utsedda, är legitimerad sjuksköterska och har namngivits i den lokala instruktionen för läkemedelshantering.

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 med korrekt ansvarsnummer. 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 läkemedel till KAF till leverantören. Vid beställares frånvaro som innebär att beställaren inte själv kommer att kunna utföra ordermatchning, behöver uppgiften att ordermatcha den frånvarande beställarens fakturor delegeras till annan behörig beställare. Detta för att VGR ska kunna betala fakturorna i tid. För information om delegering, se blankett på [Läkemedel till kommunalt akutförråd - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#)

MAS är ansvarig för att informera nya medarbetare om deras ansvar som användare i Marknadsplatsen. MAS ansvarar för att ansöka om borttag av användare som slutar (se 2.1 och 2.2) och att ansöka om delegering till annan medarbetare för användare som slutar eller är frånvarande.

Länkar till manualer och övrig information om beställning och fakturahantering i Marknadsplatsen finns på webbsidan [Läkemedel till kommunalt akutförråd - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#).

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

2.7 Information om rutiner, aktuella sortimentslistor och blanketter

Rutiner och blanketter 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 hemsjukvård oberoende av boendeform, oavsett om de får sina läkemedel expedierade via recept eller dosexpedition.

Användaranvisningar för läkemedel i KAF finns på [Terapigrupp Äldre och läkemedel - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#).

3.1.2. Läkemedlen i KAF ska användas när akut behov uppstår antingen genom individuella ordinationer eller genom ordinationer enligt läkares ordination enligt generellt direktiv. Receptfria läkemedel för egenvårdsbehandling ska inte tas från KAF undantaget vid akut behov enligt ordination. 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. Läkemedel från KAF får användas fram till dess att patienten får läkemedlet med ordinarie leverans från dosleverantören, eller 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 stödbegärlighet, hållbarhet och sannolikheten för förändringar av behovet för att undvika onödig kassation. Läkemedel i KAF för andra ändamål än akut behov beskrivs i punkt 3.1.3, 3.2 och 3.3 nedan.

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 \(vgregion.se\)](#).

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 insättande 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”. Angiven antibiotika expedieras då inte från dosleverantören. Observera att en ordination trots det innebär en receptförskrivning, som skulle kunna hämtas ut.

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 skall behandlas profylaktiskt förskrivs läkemedel på recept/dosrecept. Fram till patientens egna läkemedel blir tillgängliga tas läkemedel från KAF.

För patienter med dosläkemedel gäller följande. Ordinationen ska skrivas in i Pascal. Vid profylaxbehandling begär man akutleverans av läkemedel. 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.

3.4 Läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen

I de fall patienten ordineras läkemedel som inte omfattas av läkemedelsförmånen kan patientens läkemedel tas från akutläkemedelsförrådet under behandlingsperioden, till exempel 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

4.1.1. Läkemedel beställs från RGL via Marknadsplatsen. Mer information om beställning och Marknadsplatsen finns på [Läkemedel till kommunalt akutförråd - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#). Endast produkter som ingår i det fastställda sortimentet får beställas.

4.1.2. Ansökan om behörighet till Marknadsplatsen görs via särskild blankett [Behörighetsansökan Beställare - Kommunala akutförråd](#), se avsnitt 2.1 – 2.2.

4.1.3. Leverans till KAF sker med postpaket från RGL. 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.

4.1.4. När leverans kommit ska beställaren utföra leveranskvittens och ordermatchning i Marknadsplatsen för att fakturan ska gå vidare till VGR i systemet för betalning. Se mer under 2.6 Behörighet och ansvar Marknadsplatsen.

4.1.5. Vid akut behov av läkemedel:

- kontakta i första hand ett närliggande KAF och använd om möjligt läkemedel från det förrådet,
- kontakta i andra hand ordnatören och kontrollera om annat läkemedel i KAF kan användas.

Om inget av ovanstående är möjligt kontakta RGL via telefon 010-447 71 00, och ange att akutbeställning behöver göras. Fyll i blankett

[Läkemedelsrekvisition \(apoteket.se\)](#) och faxa beställningen till 031-88 06 95 eller skanna in och skicka via e-post till kundservice.rgl@apoteket.se.

För kontaktuppgifter till RGL, se [Kontaktuppgifter Sjukvårdsapoteket \(vgregion.se\)](#). För mer information, se [Regional rutin läkemedelshantering i VGR \(vgregion.se\)](#), avsnitt 3.4.2 ”Akutbeställning”.

4.1.6. Reservrutin:

Information om driftsstörningar läggs ut på Marknadsplatsens webbplats, [För dig som beställare - Inköp och e-handel \(vgregion.se\)](#). Om Marknadsplatsen inte fungerar används faxblankett för beställning. Faxblankett [Läkemedelsrekvisition](#) finns på Apoteket AB:s webbplats. Kontakta RGL via telefon 010-447 71 00 för att komma överens om hur beställningen ska skickas, leveranstid och leveranssätt. Skicka sedan blanketten till RGL via fax 031-88 06 95 eller skanna in och skicka via e-post till kundservice.rgl@apoteket.se.

4.1.7 Retur av kylemballage:

För retur av eventuell kylåda som kylvaror levererats i, kontakta RGL kundtjänst via e-post kundservice.rgl@apoteket.se, ange kundnummer och adress. Vid frågor kontakta RGL kundtjänst tel. 010-447 71 00.

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 patientens egna läkemedel.

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 links for 'Gå till mobil.fass.se', 'Ordförklaringar', 'AV', 'Textstorlek', 'FAQ', and 'Söktips'. Below this is the FASS logo and 'Vårdpersonal' text, followed by dropdown menus for 'Allmänhet', 'Vårdpersonal', and 'Djurläkemedel'. A search bar is present with the text 'Sök på läkemedel, substans, ATC eller vnr' and a 'Sök' button. To the right of the search bar are links for 'ATC-register', 'Substans A-Ö', 'Överdoser', 'Företag A-Ö', 'Läkemedel A-Ö', and 'Tablettidentifiering'. The main content area features a product card for 'Mirtazapin Aurobindo' by 'EQL Pharma'. The card includes details such as 'Munsönderfallande tablett 30 mg', 'Avregistreringsdatum: 2014-12-31', and a description of the tablets. A 'Bild saknas' (Image missing) icon is shown. On the right side of the card, there is a 'Receptbelagd' (Prescription required) section, a 'Kontakt och länkar' (Contact and links) section with a 'Fråga om läkemedlet' (Ask about the drug) button, and a 'Sök apotek med läkemedlet i lager' (Search pharmacies with the drug in stock) section with a 'Lagerstatus' (Stock status) button. A red circle highlights the 'Utbytbarhet: Utbytbara läkemedel' (Substitutable: Substitutable drugs) section, which is also linked to 'Läkemedelsförsäkringen' (Drug insurance).

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 RGL läkemedelsleveranser](#) enligt regiongemensam rutin. Kopia på avvikelserna ska även skickas till MAS. Övriga avvikelser hanteras enligt lokal avvikelsehantering.

4.8 Indragning av läkemedel

Information om indragning av läkemedel i KAF skickas till respektive förråd från RGL, antingen med post eller med läkemedelsleverans. 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.
- 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 \(lakemedelsverket.se\)](#). Text som beskriver innehållet i det styrande dokumentet.

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

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](#)
- [Läkemedelshantering - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#) för Regional rutin för läkemedelshantering och Mallar och blanketter
- [REKlistan \(vgregion.se\)](#) för sortiment i kommunala akutläkemedelsförråd
- [Marknadsplatsen](#)
- Blankett: [Behörighetsansökan för Beställare av läkemedel till kommunalt akutförråd](#)
- Blankett: [Delegering av arbetsuppgifter vid frånvaro](#)
- Blankett: [Faxblankett avvikelser läkemedelsleveranser](#)
- [Kontaktuppgifter Sjukvårdsapotek VGR, RGL \(vgregion.se\)](#)
- [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

Version	Giltig fr o m	Huvudsakliga förändringar	Författare	Avstämt med
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 kyleballage. •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. 	Frida Hagnestål	Ulrika Eriksson Krebs, Koncernkontoret VGR Tobias Carlsson, Terapigrupp Äldre och läkemedel
5.0 <i>Ny versions-numrering 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
8.0	2020-11-16	Avsnitt 3.3 Antivirala läkemedel vid säsongsinfluensa nytt.	Frida Hagnestål	Samverkansgrupp läkemedel, Region-Kommun Tobias Carlsson, Terapigrupp Äldre och läkemedel
7.0	2020-09-01	Avsnitt 4.1.4 ”Akutbeställning av läkemedel) nytt.	Fredrik Vondracek	

		Redaktionella ändringar och allmänna förtydliganden		
6.0	2019-03-01	Målgrupp: förtydligat att rutinen även gäller privata aktörer. 1: Förändrat att VGR bekostar både läkemedelskostnaden och kostnaden för distribution. 2.3 och 2.4: förtydligat att aktuellt sortiment finns i REK-listan 4.2: förtydliganden om vilka kontroller som ska utföras på läkemedel som förvaras i KAF 4.8: Förtydligat hur indragna läkemedel ska hanteras Redaktionella ändringar och allmänna förtydliganden	Samverkansgrupp läkemedel, Region-Kommun	
5.0	2016-09-01	Avsnitt 1: Förtydligat avseende fakturering. 3.3: Förtydligande om läkemedel utanför förmånen. 4.4: Förtydligande om dokumentation av generiskt läkemedel. 4.6: Förtydligande om kassation av läkemedel. Bilaga 4 förtydligad. Redaktionella ändringar	Fredrik Vondracek	
4.0	2015-06-01	Generellt: Förtydligande om kostnadsansvar för läkemedel och fraktavgift. 3 Information: Förtydligande avseende informationsvägar. 5 Användning: Trygghetsläkemedel vid livets slut, nytt avsnitt anpassat till information i REK-listan 6 Generika: Information om generika anpassad till ny funktionalitet i FASS, samt att Generika- och synonymlistan utgått. 14: Narkotikaklassade läkemedel: förtydligande om arkiveringstider 15 Kasserade läkemedel: förtydligande om hantering av kasserade läkemedel Redaktionella ändringar	Fredrik Vondracek	
3.0	2013-12-01	Redaktionella ändringar (Bilaga 2-5) och anpassning till gällande organisation inom Sjukhusapoteket VGR (Förvaltningsgrupp SA VGR-öppenvård borttagen). Målgrupp förtydligat avseende verksamhetschefen för den vårdcentral som har samordningsansvar för det kommunala boendet. Sortiment i KAF (pkt 4) är förtydligat. Användning (pkt 5) är	Fredrik Vondracek	

		förtydligat avseende generella direktiv och återförsel av läkemedel till KAF. Generika (pkt 6) är reviderat avseende utbyteshantering och beställning av GSL. Antibiotika (pkt 7) förtydligat avseende dosexpedition/Pascal. Förvaring (pkt 9) är förtydligat. Avvikelsehantering (pkt 16) är förtydligat. Indragning av läkemedel (pkt17) ny. .		
2.0	2012-06-01	Generella anpassningar till regionens övertagande av Sjukhusapotek i egen regi, inklusive beställning av läkemedel via marknadsplatsen. Sammanslagning med dokumentet ”Rutin för avveckling av kommunalt akutläkemedelsförråd”. Relevanta blanketter infogade som bilagor	Fredrik Vondracek	
1.0		Nytt dokument	Lena Gustafsson	

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Granskad av: Alessio Degl'innocenti, (alede2), Regionområdeschef,
Peter Amundin, (petam1), Verksamhetschef

Godkänd av: Frida Hagnestål, (friha22), Apotekare

Dokument-ID: RHS9924-923386695-33

Version: 7.0

Giltig från: 2024-03-21

Giltig till: 2025-09-01