

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-01-09

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Giltig till: 2028-01-09

Granskad av: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Mottagning och kvittens av interna läkemedelsleveranser till enheterna på SÄS

Servicepersonal ansvarar för interna läkemedelsleveranser till enheterna på SÄS. Vid överlämning av läkemedel till mottagande enhet ska dessa aldrig lämnas obevakade. Vid varje överlämningstillfälle ska respektive kolla kvitteras med datum och signatur av ansvarig personal på mottagande enhet. Det som kvitteras och signeras är att:

- det är rätt antal kollin
- alla kollin levererats till rätt enhet
- inga kollin har synliga skador
- alla kollin har obruten plombering.

För att servicepersonal ska kunna hålla sina leveranstider till alla enheter på sjukhuset är det viktigt att ansvarig personal på mottagande enhet finns tillgänglig vid läkemedelsleveransen.

Förutsättningarna i vården kan ändras snabbt. Därför är det viktigt att varje enhet har ett telefonnummer till ansvarig personal som får ta emot läkemedelsleveranser på mottagande enhet.

Telefonnumret ska finnas på dörren till läkemedelsrummet med formuleringen *Vid läkemedelsleverans ring 033-616 XXXX*.

Servicepersonal ska kontakta ansvarig personal på mottagande enhet, via angivet telefonnummer, om hen inte går att hitta när läkemedelsleveransen sker.

Ansvarig personal som får ta emot läkemedelsleveranser på enheten ansvarar för att ta emot och kvittera läkemedelsleveransen skyndsamt.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Granskad av: Zeina Zimmerman, (zeife), Utvecklingsledare

Godkänd av: Emma Mollmyr, (emmmo10), Ekonomichef

Dokument-ID: SAS9613-1190749860-147

Version: 3.0

Giltig från: 2026-01-09

Giltig till: 2028-01-09