

Gäller för: VE Barn o Kvinna

Giltig från: 2024-05-06

Innehållsansvar: Elin Tranchell, (elitr3), Barnmorska

Giltig till: 2026-05-31

Granskad av: Pasi Bauer, (pasba1), Processchef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Hantering av läkemedel i gynekologisk öppenvård

Revideringar i denna version

Revidering markerad med gult.

Bakgrund, syfte och mål

Hantering och rutiner kring läkemedel på gynmottagningen.

Arbetsbeskrivning

Beställningsrutiner

Ansvarig barnmorska/sjuksköterska beställer varor från Hamlet var tredje vecka, senast fredag kl 9.30.

Mottagare av läkemedel vid leverans

Leverans sker måndag förmiddag. Barnmorska/sjuksköterska **släpper in leverantör för att ställa in leveransen i läkemedelsrummet och för att blippa QR-koden**. Den som har tid prickar av och ställer in varorna samt meddelar ansvarig barnmorska om det inte stämmer. Varorna inlevereras i Hamlet.

Narkotika

Narkotikajournaler förvaras i **läkemedelsrummet**. Avstämning ska ske 2 gånger per månad. Vid avvikelse får man söka bakåt i tiden för att hitta felet.

Returer, avfall, reklamationer

Läkemedel ska kasseras i back för läkemedelsavfall och ställas i avfallsrummet när den är försluten. Kontakta Läkemedelsfunktionsansvarig för retur och reklamation.

Läkemedelsrummet

För att komma in i läkemedelsrummet krävs tjänste-id-kort i kombination med en personlig kod.

Skötselansvisningar läkemedelsrum

- Indragningskrivelser som rör oss sätts i apotekspärm.
- Läkemedelsrummet ska dammtorkas med fuktad trasa med diskmedel var tredje månad.
- Bänken i läkemedelsrummet spritas dagligen.
- Kylskåpet torkas ur med fuktad trasa med diskmedel var tredje månad och töms på vatten. Gäller även kylskåp utanför rum 16. Hållbarhetsdatum kontrolleras en gång per månad.
- Temperaturkontroll av kylskåp görs varje dag, gäller även kylskåp utanför rum 16.
- Temperaturkontroll av läkemedelsrum görs en gång i veckan.
- Dokumentera/signera på lista som sitter på väggen.

Kontakt

Telefonnummer till Läkemedelsfunktionens ansvariga för gynmottagningens läkemedelsrum: 310 61.

Arbetsgrupp

Elin Tranchell och Mahin Jahangasht.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Barn o Kvinna

Innehållsansvar: Elin Tranchell, (elitr3), Barnmorska

Granskad av: Pasi Bauer, (pasba1), Processchef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9716-1940753776-152

Version: 7.0

Giltig från: 2024-05-06

Giltig till: 2026-05-31