

Gäller för: VE Barn o Kvinna

Giltig från: 2026-06-10

Innehållsansvar: Mahin Jahangasht, (mahja), Barnmorska

Giltig till: 2028-06-30

Granskad av: Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef

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 varje fredag, senast 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.

Skötselanvisningar läkemedelsrum

- Indragnings skrivelser 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 gynnottagningens läkemedelsrum: 310 61.

Arbetsgrupp

Mahin Jahangasht och Elin Tranchell.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Barn o Kvinna

Innehållsansvar: Mahin Jahangasht, (mahja), Barnmorska

Granskad av: Emelie Ottosson, (emery1), Enhetschef

Godkänd av: Marie Hufvudsson, (marjo100), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9716-1940753776-152

Version: 9.0

Giltig från: 2026-06-10

Giltig till: 2028-06-30