

Gäller för: VE Ögon ÖNH Käk Log

Giltig från: 2026-02-25

Innehållsansvar: Caroline Antonsson, (caran10), Ögonsjuksköterska

Giltig till: 2028-02-25

Granskad av: Lena Kovalchuk, (oleko1), Specialistläkare

Godkänd av: Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

Lokal läkemedelshantering Ögonoperation Skövde

Förändringar sedan föregående version
Nytt dokument.

Sammanfattning

Lokal läkemedelsrutin för Ögonoperation Skövde.

Bakgrund och syfte

Syftet med rutinen är att beskriva Ögonoperations arbetsätt av läkemedelshantering på enhetsnivå som inte beskrivs i *Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen*.

Avgränsningar

Målgrupp är legitimerad läkare och legitimerad sjuksköterska.

Utförande

Läkemedelshantering på Ögonoperation sker i enlighet med *HSLF-FS 2017:37* och *Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen*. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i journalsystemet om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från styrdokumentet rapporteras i MedControl PRO.

Ansvar

Signerade ansvarsbeskrivningar (enhetschef, läkemedelsansvarig läkare, läkemedelsansvarig sjuksköterska, gasansvarig samt kontrollansvarig narkotika) förvaras i läkemedelspärm i läkemedelsförråd och uppdateras årligen.

Signaturlista, med namn, namnteckning och signatur för personal som är involverad i läkemedelshantering förvaras i läkemedelspärm i läkemedelsförråd. Listan uppdateras 1 gång/år samt vid nyanställning.

Enhetens plan för hur kontroll av narkotika utförs, *enligt regional mall 22 Kontrollplan narkotika med dokumentationsblankett*, är enbart känd av chef och den som ska genomföra kontrollen.

Ordination

Enheten använder följande ordinationssystem för läkemedel i inbördes ordning;

Melior och Orbit används som bassystem för alla läkemedelsordinationer som ges på enheten.

Patientjournal, pappersform, ”Översikt ögonoperation”, medföljer patientens journal under operationsdagen. Används för tillfälliga ordinationer av ansvarig läkare.

Generella ordinationer finnes på Insidan/Styrande dokument och uppdateras årligen av läkemedelsansvariga. Administrerat läkemedel dokumenteras i patientens operationsjournal i Melior.

Muntliga tillfälliga ordinationer från läkare till sjuksköterska administreras direkt och efterdokumenteras i patientens operationsjournal i Melior.

Översyn av patientens samtliga läkemedelsordinationer tillhandahålls via Melior/ läkemedelsmodulen alternativt medtagen medicinlista.

Enheten har lista över läkemedel som får ges enligt generella direktiv. V.g. se *styrdokument [Direktiv för generell ordination vid operation - ögonsjukvård](#)* för giltiga läkemedel.

Beställning av läkemedel

Behöriga beställare är tillika läkemedelsansvariga sjuksköterskor, v.g. se *mall 4 Ansvarsbeskrivning läkemedelsansvarig sjuksköterska* i läkemedelspärmen. Signerad överenskommelse för PNL-service förvaras i PNL-servicepärm i enhetens läkemedelsrum. Alla legitimerade sjuksköterskor kan skriva meddelanden i loggboken till Sjukvårdsapoteket VGR SkaS. V.g. se *övergripande SkaS-rutin PNL-service - överenskommelse med vårdenhet*.

För läkemedel utanför PNL görs separat beställning i Hamlet, v.g. se Hamlet för stopptider för beställning. Utöver beställningar i Hamlet beställs enstaka läkemedel direkt från Sjukvårdsapotek VGR. Följande läkemedel beställs via separat rutin; Mitomycin och 5-FU, v.g. se [Information om extempore för vårdpersonal \(fd extemporehandboken\) - Regionhälsan](#).

Läkemedel levereras till enheten av vaktmästare på måndagar. Vaktmästare leveransregistrerar via QR-kod i läkemedelsslussen och ringer på ringklocka för att signalera leverans till personalen. Läkemedlen packas upp av PNL-service på måndagar, övrig tid packar den sjuksköterska som kvitterar larmet upp läkemedlen.

Kylvara ska förvaras i kylskåp för hållbarhetens skull och packas upp skyndsamt.

Restnoteringar eller annan vara informeras till övriga kollegor via whiteboard eller muntligt.

Emballage sorteras enligt källsortering i packrummet alternativt lämnas i hänvisad gallervagn och forslas bort av Regionservice.

Förvaring och skötsel av läkemedelsförråd

Läkemedel förvaras i låst läkemedelsförråd. Läkemedelsrummet låses upp med SITHS-kort och personlig kod. Endast behörig personal har åtkomst och behörighet att vara i läkemedelsrummet. Vid förlust av SITHS-kort hänvisas anställd till Trygghetscentralen på SkaS intranät, [SITHS- och behörighetskort - Skaraborgs Sjukhus](#). Lånekort med behörighet till läkemedelsförrådet finns ej.

Ett visst sortiment förvaras på enhetens undersökningsrum. Se mall 8 *Läkemedel som får förvaras utanför låst läkemedelsförråd* i läkemedelsparmen i läkemedelsförrådet. Skötsel av läkemedelsförråd utförs enligt mall 9 *Skötsel av läkemedelsförråd med dokumentationsblanketter för temperatur och hållbarhet respektive städning* och signeras på samma lista. Städning av golv och tvättställ utförs av lokalvårdare en gång per vecka. Sjuksköterska låser upp läkemedelsförrådet åt lokalvårdaren som ej lämnas ensam och sjuksköterska säkerställer att dörren går i lås efteråt. Listan sitter på kylskåp i läkemedelsförrådet och byts månatligen ut av läkemedelsansvarig sjuksköterska. Städning av hyllor och kylskåp samt hållbarhetskontroll utförs

enligt övergripande SkaS-rutin PNL-service - överenskommelse med vårdenhet samt i enlighet med Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.

Ask med akutläkemedel finns i akutvagnen (förteckning enligt mall 8). Akutasken är upprättad och sköts enligt SkaS rutin Akutask-läkemedel av läkemedelsansvarig sjuksköterska.

Akutvagn står i dagkirurgin, rumsbeteckning 04.2029. I vagnen förvaras utöver akutask natriumklorid för PVK-sättning samt glukos för injektion. På akutvagnen förvaras en gasflaska Oxygen. Hållbarhet för natriumklorid, glukos och syrgastub på akutvagn kontrolleras av ansvarig sjuksköterska på Dagkirurgi en gång/månad och dokumenteras på lokalt utformad mall i akutvagnen. Dokumentation sparas ett år på enheten. Tuben kan tömmas till 3/4 och sedan beställs ny via weblord. Skötsel av akutvagnen sker månatligen i samband med hållbarhetskontrollen samt efter användning.

Vad gäller kassation, reklamation och indragningar, vg se övergripande SkaS-rutin PNL-service - överenskommelse med vårdenhet.

Iordningsställande och administrering/överlämnande av läkemedel

Rutiner som tillämpas på enheten är följande:

Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.

Styrdokument [Ögonoperationer - infektionsprofylax](#)

Premedicinering sker enligt lokal rutin [Lokalanestesi vid operation - ögonsjukvård](#) och dokumenteras i patientens operationsjournal i Melior.

Utbyte till generika/synonyma läkemedel enligt Regional rutin för läkemedelshantering i VGR samt övergripande SkaS-rutin *Utbyte av ordinerade läkemedel - sjuksköterska och vårdfarmaceut.*

För iordningsställande och administrering/överlämnande av cytostatika v.g. se SkaS rutiner *Cytostatika-skyddsinstruktion* och *Läkemedel med bestående toxisk effekt-skyddsinstruktion.*

Arbetsmiljöaspekter

V.g. se SkaS rutin *Cytostatika-skyddsinstruktion* och *Läkemedel med bestående toxisk effekt-skyddsinstruktion* på SkaS intranät under Styrande dokument.

Miljöaspekter och läkemedelsavfall

V.g. se *Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen* samt *SkaS intranät Vård-Läkemedel-Läkemedelshantering-Kassation läkemedel mm.*

Kvalitetssäkring

V.g. se [MedControl PRO \(avvikelsehantering\) - Skaraborgs Sjukhus](#)

Svarsjournal över genomförd kvalitetsgranskning av läkemedelshantering inklusive åtgärdsplan för brister som framkommit förvaras på Intranätet/SOFIA/Läkemedel.

Narkotikaklassade läkemedel

Förbrukningsjournal PNL för narkotika samt färdigskrivna förbrukningsjournaler finns i pärmar i låda under bänken i läkemedelsrummet. Oskrivna journaler ligger i MIV-förrådet. Ansvarig för narkotikakontroll, v.g. se rubrik "Ansvar". För arkivering se övergripande SkaS-rutin *Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus.*

Hantering, administrering, dokumentation samt kassering v.g. se *Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.*

Om saldo inte stämmer informeras enhetschef och läkemedelsansvarig sjuksköterska. Upprepade observationer och misstänkt svinn rapporteras i MedControl PRO. (För ytterligare information, v.g. se mall 5 *Ansvarsbeskrivning för kontrollansvarig narkotika*).

Medicinska gaser

Enheten hanterar medicinska gaser samt medicinteknisk gas. Skötsel, hantering och förvaring av medicinska gaser sker i enlighet med *Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen*. Kontroll och dokumentation av medicinska gasflaskor (*Se regional mall 18 Förvaring och kontroll av medicinska gasflaskor*).

Licensläkemedel

PNL-service kontakter läkemedelsansvarig sjuksköterska på enheten när en licens har gått ut. Varje licens kan förlängas max 3 år. Licensmotiveringar skrives av läkemedelsansvarig läkare.

Relaterad information

Akutask:

[Akutask - läkemedel](#)

Information om extempore för vårdpersonal:

[Information om extempore för vårdpersonal \(fd extemporehandboken\) - Regionhälsan](#)

Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus:

[Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus 2025.pdf](#)

Läkemedelsförsörjning:

[Logga in - Västra Götalandsregionen](#)

MedControl PRO:

[MedControl PRO \(avvikelsehantering\) - Skaraborgs Sjukhus](#)

Regional rutin för Läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen:

[Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen.pdf](#)

Regiongemensamma regler om transport av farligt gods/avfall i Västra Götalandsregionen:

[Regiongemensamma regler om farligt gods, avfall 2025-2026.pdf](#)

Regionala mallar och blanketter:

[Mallar och blanketter - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen](#)

Mall 4 Ansvarsbeskrivning läkemedelsansvarig sjuksköterska

Mall 5 Ansvarsbeskrivning för kontrollansvarig narkotika

Mall 8 Läkemedel som får förvaras utanför låst läkemedelsförråd

Mall 9 Skötsel av läkemedelsförråd med

dokumentationsblanketter för temperatur och hållbarhet respektive städning

Mall 18 Förvaring och kontroll av medicinska gasflaskor

Mall 22 Kontrollplan narkotika

Styrdokument Direktiv för generell ordination vid operation:

[Direktiv för generell ordination vid operation - ögonsjukvård](#)

Styrdokument Lokalanestesi vid operation – ögonsjukvård:

[Lokalanestesi vid operation - ögonsjukvård](#)

Styrdokument Ögonoperation – infektionsprofylax:

Ögonoperationer - infektionsprofylax

Övergripande SkaS-rutin:

[Utbytbarhet bilaga 1 till rutin Utbyte av ordinerade läkemedel sjuksköterska och vårdfarmaceut](#)

Övergripande SkaS-rutin PNL-service:

[PNL-service - överenskommelse med vårdenhet](#)

Övergripande SkaS-rutin Cytostatika – skyddsinstruktion:

[Cytostatika - skyddsinstruktion](#)

Övergripande SkaS-rutin Läkemedel med bestående toxisk effekt – skyddsinstruktion:

[Läkemedel med bestående toxisk effekt - skyddsinstruktion](#)

Tillämpliga lagar, föreskrifter eller externa riktlinjer

HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården.

Arbetsgrupp

Caroline Antonsson, legitimerad ögonsjuksköterska

Helena Wallskog, legitimerad sjuksköterska

Ewa Dahlqvist, enhetschef

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Ögon ÖNH Käk Log

Innehållsansvar: Caroline Antonsson, (caran10),
Ögonsjuksköterska

Granskad av: Lena Kovalchuk, (oleko1), Specialistläkare

Godkänd av: Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9725-959466179-128

Version: 3.0

Giltig från: 2026-02-25

Giltig till: 2028-02-25