

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Giltig från: 2026-01-02

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Giltig till: 2027-12-29

Granskad av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

PNL-service – överenskommelse med vårdenhet

Förändringar sedan föregående version

Ersätter: PNL-service - överenskommelse med vårdenhet version 12.

Ändringar sedan föregående version: Översyn av riktlinjen enligt periodisk intervall. Avsnitt *Avgränsningar*: formulerat om text och tagit bort vad apotekstekniker får beställa. Förtydligat att städning avser läkemedelshyllor med fastställt läkemedelssortiment. Avsnitt *Påfyllnad av läkemedel/Sjukvårdsapotek VGR SkaS personal*: Lagt till ny punkt 7. Avsnitt *Påfyllnad av läkemedel/Enhetens sjuksköterska*: Skrivit om och förtydligat text. Avsnitt *Kommunikation*: Lagt till information om statistik för narkotikaklassade läkemedel samt indragningar. Bytt dokument under rubrik Relaterad information. Redaktionella ändringar.

Bilaga 1, PNL-service: uppdragsbeskrivning mellan vårdenhet och Sjukvårdsapotek VGR SkaS är översedd, enbart redaktionella ändringar.

Kopior: I *Nödparm* i Lidköping och Skövde.

Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| Förändringar sedan föregående version | 1 |
| Bakgrund och syfte | 2 |
| Förutsättningar | 2 |
| Ansvar | 2 |
| Avgränsningar | 2 |
| Förberedelser | 3 |
| Utförande | 3 |
| Beställning av läkemedel | 3 |
| Påfyllnad av läkemedel | 3 |

| | |
|--|---|
| Hållbarhetskontroll | 4 |
| Städning av läkemedelshyllor | 5 |
| Leveransavvikelser, reklamation (uppenbar eller misstänkt kvalitetsbrist från tillverkare) och retur | 5 |
| Kommunikation | 5 |
| Relaterad information | 6 |
| Tillämpliga lagar, föreskrifter eller externa riktlinjer | 6 |
| Arbetsgrupp | 6 |

Bakgrund och syfte

Vårdenheter med stor användning av läkemedel erbjuds PNL-service som utförs av Sjukvårdsapotek VGR SkaS enligt regional instruktion [QSA501 PNL-service arbetsbeskrivning](#).

Denna riktlinje beskriver omfattning och ansvarsgränser mellan vårdenhet och Sjukvårdsapotek VGR SkaS.

PNL-service syftar till att standardisera och hålla jämn kvalitet i förrådsskötsel av läkemedel på vårdenhet, minska läkemedelskassation samt för att avlasta vårdenhetens sjuksköterskor.

Förutsättningar

Ansvar

Enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SkaS ansvarar för att åtagande enligt denna riktlinje utförs på ett kvalitetssäkrat sätt.

Verksamhetschef eller enhetschef med delegerat ledningsansvar för läkemedelshantering, ansvarar för att denna riktlinje är känd och tillämpas inom respektive vårdenhet.

[Bilaga 1, PNL-service: uppdragsbeskrivning mellan vårdenhet och Sjukvårdsapotek VGR SkaS](#) signeras av båda parter.

Avgränsningar

Riktlinjen riktar sig till sjuksköterska på vårdenhet med PNL-service, personal på Sjukvårdsapotek VGR SkaS, enhetschefer och verksamhetschefer.

PNL-service får utföras av behörig personal anställd på Sjukvårdsapotek VGR SkaS. Behörig personal ska ha genomgått utbildning för PNL-service och får utföra tjänsten enligt godkänt körkort och ska arbeta enligt gällande rutiner.

PNL-service omfattar

- Sortimentanalys och sortimentsunderhåll av fastställt sortiment
- Beställning och påfyllnad av läkemedel som ingår i det fastställda sortimentet i PNL
- Hållbarhetskontroll på fastställt läkemedelssortiment
- Städning av läkemedelshyllor med fastställt läkemedelssortiment (ej kylskåp)
- Omhändertagande av eventuella reklamationer i samband med ordinarie leverans av läkemedel beställda av Sjukvårdsapotek VGR SkaS
- Iordningsställande av pärm *PNL-service* och loggbok

Om licensläkemedel ingår i ordinarie PNL-sortiment ansvarar vårdenheten för att det finns giltig licens.

Förberedelser

Innan start av PNL-service genomförs informations- och uppstartsmöte mellan vårdenhet och Sjukvårdsapotek VGR SkaS.

Utförande

Beställning av läkemedel

- Sjukvårdsapotek VGR SkaS ansvarar för ordinarie beställning av läkemedel enligt fastställt sortiment.
- Läkemedelsansvarig sjuksköterska ansvarar för beställning av preparat
 - utanför fastställt sortiment
 - när behov uppstår vid annan tidpunkt än ordinarie beställningstid
 - där huvudlagret förvaras utanför PNL, till exempel på grund av utrymmesskäl. Efter särskild överenskommelse kan dessa preparat beställas av Sjukvårdsapotek VGR SkaS.
- Preparat inom fastställt sortiment, som tillfälligt har hög förbrukning, antecknas i loggbok senast närmaste arbetsdag före beställningsdagen av läkemedelsansvarig sjuksköterska för att säkerställa beställning. Detta gäller även preparat som förvaras utanför PNL men där överenskommelse om beställning finns. Sjukvårdsapotek VGR SkaS ansvarar för beställningen och noterar ”beställning gjord” i loggboken.

Påfyllnad av läkemedel

Sjukvårdsapotek VGR SkaS personal

- 1 packar upp läkemedel på ordinarie leveransdag och kontrollerar mot följesedel.
- 2 gör inleverans i Hamlet.
- 3 lämnar läkemedel som förvaras utanför PNL för omhändertagande av enhetens sjuksköterska.
- 4 registrerar tillförsel av narkotikaklassade läkemedel i förbrukningsjournal.
- 5 uppmärksammar restnoteringar och rådgör med läkemedelsansvarig sjuksköterska vid behov. Märker lagerplats med etikett ”Rest från RGL”.
- 6 märker lagerplats med etikett ”utbyte” när annan vara har levererats.
- 7 märker lagerplats med informationsetikett (lila) ”Ersättningsvara vid licens” om licensläkemedel, som alternativ till godkänt restnoterat läkemedel i fastställt sortiment, placeras på samma lagerplats i PNL.

Enhetens sjuksköterska

- 1 packar upp läkemedel som kommer annan dag än ordinarie leveransdag och kontrollerar mot följesedel. Följesedeln dateras och signeras.
De sjuksköterskor som har behörighet kan även göra inleverans i Hamlet. Följesedel med narkotika sätts in under fliken *Följesedlar: kontrollvaror* i pärm *PNL-service* efter det att inleverans är gjord i Hamlet.
Om inleverans inte görs, sätts följesedlar in under fliken *Följesedlar: läkemedel som ej kan inlevereras i Hamlet och mottagna läkemedel av personal* i pärm *PNL-service*. Inleverans görs då av personal Sjukvårdsapotek VGR SkaS vid nästa tillfälle.
För mer information om hantering av mottagande samt uppackning av leverans, se [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#).
För vidare hantering av följesedlar, se gällande SkaS rutin [Informationshanteringsplan Skaraborgs Sjukhus](#).
- 2 tar bort eventuell uppsatt lapp ”Rest från RGL” från hyllkanten och lägger lappen under fliken *Rest och utbyteslappar* i pärm *PNL-service*.
- 3 tar hand om läkemedel som förvaras utanför PNL.

Hållbarhetskontroll

Sjukvårdsapotek VGR SkaS personal

- gör kontroll av hållbarhet av läkemedel i PNL en gång per månad. Slutförd hållbarhetskontroll signeras lokalt på Sjukvårdsapotek VGR SkaS i Skövde och Lidköping. I Falköping sker denna dokumentation i pärm *PNL-service*.
- kasserar läkemedel enligt [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#).
- registrerar kasserad mängd av narkotikaklassade läkemedel i förbrukningsjournal och dubbelsignerar.

Enhetens sjuksköterska

- ansvarar för hållbarhetskontroll av läkemedel utanför fastställt sortiment
- ansvarar för hållbarhetskontroll av läkemedel i fastställt sortiment som förvaras utanför PNL
- ansvarar för att läkemedel som återförs till PNL har samma eller längre hållbarhet än den befintliga. Om kortare hållbarhet, meddelas Sjukvårdsapotek VGR SkaS detta.

Städning av läkemedelshyllor

Sjukvårdsapotek VGR SkaS torkar hyllor i PNL som används för läkemedelsförvaring av fastställt sortiment var tredje månad. Utförd städning signeras lokalt på Sjukvårdsapotek VGR SkaS i Skövde och Lidköping. I Falköping sker denna dokumentation i pärm *PNL-service*.

Övrig städning och tillsyn av läkemedelsrummet ansvarar vårdenheten för.

Leveransavvikelser, reklamation (uppenbar eller misstänkt kvalitetsbrist från tillverkare) och retur

- Eventuella leveransavvikelser eller reklamationer i samband med ordinarie läkemedelsleverans genomförs av Sjukvårdsapotek VGR SkaS personal.
- Läkemedelsansvarig sjuksköterska ansvarar för eventuella leveransavvikelser eller reklamationer i samband med övriga leveranser eller om behov av reklamation uppstår senare än vid leverans. Se [Regional rutin för läkemedelshantering i Västra Götalandsregionen](#).

Kommunikation

Kommunikationsvägar och beställningsfrekvens fastställs per vårdenhet i samband med start av PNL-service.

Sjukvårdsapotek VGR SkaS tillhandahåller månatligen enhetschef på vårdenhet statistik för narkotikaklassade läkemedel.

Sjukvårdsapotek VGR SkaS ansvarar för att sprida information om indragningar till berörda vårdenheter, enligt Sjukvårdsapotek VGR SkaS lokala rutin.

Relaterad information

[Bilaga 1, PNL-service: uppdragsbeskrivning mellan vårdenhet och Sjukvårdsapotek VGR SkaS](#)

Regional instruktion [QSA501 PNL-service arbetsbeskrivning](#).

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

Tillämpliga lagar, föreskrifter eller externa riktlinjer

HSLF-FS 2017:37

Arbetsgrupp

Hedvig Fellbrant, enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Maricel Becerra Villota, receptarie Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Susanne Lilja, apotekare Sjukvårdsapotek VGR SkaS

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Susanne Lilja, (susli37), Apotekare

Granskad av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9728-238049044-20

Version: 13.0

Giltig från: 2026-01-02

Giltig till: 2027-12-29