

ÖGONDIA Läkemedelshantering

Syfte

Syftet är att tydliggöra och standardisera arbetet för läkemedelsansvarig sjuksköterska genom att skapa en gemensam ansvarsbeskrivning för läkemedelsansvariga på Ögonmottagningen SU/Mölndal i enlighet med författningarna i Västra Götalandsregions:

[Läkemedelshantering - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#)

[Läkemedelshantering SU-övergripande \(vgregion.se\)](#)

Ansvarsbeskrivning för läkemedelsansvarig sjuksköterska: [mall 04 Ansvarsbeskrivning LMansv ssk ver 4.0 \(vgregion.se\)](#)

Arbetsbeskrivning

Läkemedelsansvarig sjuksköterska ansvarar för att:

- Hålla ordning i läkemedelsförrådet, städa.
- Förpacka kasserade läkemedelsrester för kassation.
- Åtgärda ev. indragningsskrivelser och meddelanden från apoteket.
- Rekvirera läkemedel via Hamlet och APL.
- Ställa in varor i medicinförrådet.
- Kontrollera utgångsdatum.
- Beställa narkotikaklassade läkemedel som ingår i bassortimentet och föra in dessa i förbrukningsjournal.

- Uppdatera lokala rutiner.
- Uppdatera licensmotiveringar, generell överenskommelse av doseringsanvisningar, lista på läkemedel som får förvaras utanför läkemedelsförrådet och läkemedel som får ges utan särskild läkemedelsordination.

Ordination av läkemedel

Läkaren ordinerar i Melior (Läkemedelsmodulen) samt på operationsanmälan.

Sjuksköterskan eller Injektören verkställer ordinationen och ger läkemedlet till patienten samt dokumenterar i läkemedelsmodulen eller skriver i journalen.

Skriftliga generella direktiv för läkemedel som sjuksköterska får ge efter egen bedömning finns utformade och gäller ögondroppar för diagnostik.

Undersköterskorna har av Vårdenhetschef efter personlig delegering rätt att administrera vissa ögondroppar efter ordination (se separat rutin). Se generell delegering.

Undersköterskan dokumenterar detta i journalen.

Förvaring av läkemedel

- Lista på utlämnade nycklar ska ses över regelbundet och förvaras av vårdenhetschefen.
- Vårdenhetschefen ansvarar för huvudnyckel för läkemedelsrum på Ögonakuten plan 3. En huvudnyckel förvaras även på avd 205.
- Läkemedlen som utgörs av ögondroppar och perorala läkemedel förvaras i ordning i läkemedelsrummet.
- Sprit 70% och 95% förvaras i ett skåp på Ögonakutismottagning plan 3. Sprit behöver ej bokföras i speciell narkotikajournal.

- Syrgastuber och akutvagn förvaras på Ögondiagnostisk mottagning, plan 3 i akutrum rum 2. Dessa kontrolleras regelbundet av sjuksköterska enligt rutiner.
- Utanför förrådet förvaras ögondroppar som används kontinuerligt i patientarbetet.
- Uttag av narkotikaklassade läkemedel ska föras in i narkotikajournal och förbrukningen ska kontrolleras regelbundet av annan sjuksköterska än den som är läkemedelsansvarig.

Ansvar

Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret.

Vårdenhetschefen ansvarar för mottagningens läkemedelshantering och att fungerande rutiner finns och tillämpas, samt för kontrollen av nycklar till läkemedelsförråd.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Ögonsjukvård

Innehållsansvar: Erika Burgemeister, (eribu4), Vårdenhetschef

Granskad av: Pernilla Floman, (perdr), Sjuksköterska

Godkänd av: Madeleine Zetterberg, (madan5),
Överläkare/Professor

Dokument-ID: SU9820-1156830909-253

Version: 1.0

Giltig från: 2026-09-16

Giltig till: 2028-09-16