



SÖDERKÖPING.SE

Dokumentansvarig; MAS	Dok.nr./ Förvalt. xx-x / SOC	Dokumentnamn; Rutin för hantering av narkotiska preparat	
Upprättad/reviderad av; Frida Lindgren Karlsson, Enhetschef		Upprättad/reviderad dat; 2023-06-27	Revideras; Datum för rev. 2026-06-01

Hantering av narkotiska preparat

Syfte Ökad spårbarhet av narkotiska preparat. Säkra arbetsmiljön.
Ansvarig i verksamheten Enhetschef för hälso- och sjukvård
Stöddokument Riktlinje och lokala rutiner för läkemedelshantering

Hantering av narkotika samt narkotikajournal

Hantering

All hantering av narkotiska läkemedel ska föras upp i särskild journal för varje preparat. Om del av förpackning förvaras i den enskildes läkemedelsskåp och den andra delen på sjuksköterskans expedition ska en narkotikajournal upprättas för varje del av förvaringen. Narkotikaansvarig ska namnges i enhetens rutin. Inventering och kontroll av narkotiska läkemedel ska utföras av annan hälso- och sjukvårdspersonal än den som ansvarar för beställning och förvaring av läkemedel.

Vid tillförsel till och uttag från generellt läkemedelsskåp eller patientens läkemedelsskåp

Dokumentera enligt rubriker i narkotikajournal. Eventuell brist eller överskott dokumenteras i anmärkningskolumnen. Sjuksköterska ska alltid styrka uppgifterna vid tillförsel med signatur.

Administrering och kassering av läkemedel

Om läkemedlet skulle bli obrukbart, till exempel genom att en ampull går sönder, eller om det blir rester över vid given dos ex del av tablett, suppositorium eller ampull ska det antecknas i narkotikajournalen. Följande uppgifter ska dokumenteras;

- Datum
- Under ”Uttagen mängd” antecknas kasserad mängd
- Under ”Behållning” antecknas kvarvarande mängd
- Under ”Anmärkning” anges orsak till kassation samt ordet ”kassation” samt om läkemedlet destrueras direkt (dubbelsignering) eller skrivs in i Narkotiska läkemedel för destruering
- Styrk kassationen med signatur

De kasserade läkemedlen skrivs in i separat narkotikajournal ”Narkotiska läkemedel för destruering” fram till två personer med rätt att kontrollräkna narkotiska läkemedel är i tjänst,



genomför dubbelsignering och gemensamt destruerar läkemedlet. Halva tabletter sparas inte utan ska dokumenteras som kasserad. Detta gäller även injektioner för att lättare kunna spåra givna doser. Destruering av läkemedel görs genom att kapseln klipps isär, tabletten mosas eller ampullen hålls ut och blandas med övriga läkemedel. Sjuksköterska ansvarar för återlämning av kasserade läkemedel till apotek enligt lokal riktlinje för läkemedelshantering.

Kontroll

Kontroll över narkotika ska utföras regelbundet, dock minst en gång per månad, av sjuksköterska. Kontrollen signeras av två sjuksköterskor alternativt av en sjuksköterska och chef eller tillsvidareanställd personal. Kontroll och uttag av loggar till narkotikaskåp och läkemedelsrum görs på uppdrag av chef vid förekommen anledning till exempel vid brister av narkotika som inte kan spåras. Verksamhetens chef initierar vid behov en internutredning och tar beslut om hur utredningen ska ske. Utredningen ska ske diskret och med respekt för samtliga medarbetare.

Övrigt

I samråd med patient eller anhörige hjälper sjuksköterska till med kassation av läkemedel om önskan finns. Om ett dödsbo önskar få till sig överblivna läkemedel ska sjuksköterska överrätta dem till anhörig med information om att dessa läkemedel ska återlämnas till apoteket, att det är olagligt att inneha narkotikaklassade preparat utan att ha recept för dessa.



Narkotikajournal

Patientens namn:	Läkemedelsnamn:
Personnummer:	Styrka:
Enhetens namn:	Beredningsform:

Datum	Tillförd mängd <i>(Till skåpet)</i>	Uttagen mängd <i>(Gett till patienten)</i>	Behållning <i>(Kvar i förpackningen/arna)</i>	Anmärkning	Signatur





Narkotiska läkemedel för destruering

Enhet		
Datum	Mängd	Ämmärkning (tydliggör var det kasserade läkemedlet kommer ifrån - patient och eller narkotikasinignatur)

