

Rutin
Process: 3.1.3 RGK Hantera läkemedel
Område: Läkemedel
Giltig fr.o.m: 2018-09-17
Giltig t.o.m: 2020-08-13
Faktaägare: Pia Törndahl, leg. apotekare/läkemedelsenheten
Fastställd av: Magnus Munge, enhetschef/läkemedelsenheten
Revisions nr: 1
Identifierare: 124186



Beställning av läkemedel till kommunalt förråd

Allmänt

Läkemedelsenheten Region Kronoberg ansvarar för läkemedelsförsörjningen till kommunens basförråd av läkemedel.

På vårdgivarewebben under [vårdriktlinjer/läkekemedel/läkemedels och läkemedelsnära produkter i kommunal vård](#) finns information, om rutiner, leveransdagar samt lathundar till beställningssystemet

Kontaktuppgifter och telefontider

Läkemedelsenheten:

Måndag-fredag: 8.00-16.00

Telefon: 0470 - 58 79 90

E-post: lakemedelsenheten@kronoberg.se

Beställning

Beställning av läkemedel görs via regionens e-handelssystem, ekonomiportalen.

Behöriga beställare anmäls av medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Levererande apotek är ApoEx Kalmar.

Läkemedel beställs via de mallar som finns upplagda.

Sortiment för kommunalt läkemedelsförråd är fastställt av Läkemedelskommittén.

Normalbeställning

OBS! Beställningen måste göras senast klockan 09.00, dag före avtalad leveransdag.

Senare inkomna beställningar levereras med nästa ordinarie leverans.

Vid förändring av sortiment meddelas medicinskt ansvarig sjuksköterska i respektive kommun som vidarebefordrar informationen till sjuksköterskorna i kommunen.

Akut beställning

Akuta beställningar ska göras restriktivt.

Vid akuta beställningar kontaktas läkemedelsenheten via telefon för att komma överens om när och hur varorna ska hämtas/levereras.

Vid akuta beställningar debiteras enheten eventuell extra transportkostnad.

Leverans

Leverans av läkemedel till de kommunala förråden sker på fasta leveransdagar **var 14:e dag** ([se leveransschema](#)). Transporten ombesörjs av regionens interna transport.

Mottagen leverans ska kvitteras. Personal som mottager leverans ska kunna legitimera sig med tjänstelegitimation eller motsvarande. Mottagen leverans ska läsas in.

Följesedel bifogas leveransen.

OBS! Följesedel ska kontrolleras mot leveransen samt inlevereras (= mottagningsattesteras) i ekonomiportalen.

Eventuella avvikelser meddelas läkemedelsenheten.

Följesedel sparas i 2 år på respektive enhet.

Returemballage

Lådor för läkemedelsleveranser ska returneras. För kylemballage kontrollera att kylelementen ligger rätt packade vid retur, se instruktion i lådan.

Retur av produkter

För att annullera en skickad beställning tas kontakt med läkemedelsenheten för att se om ordern kan stoppas.

Det är inte möjligt att returnera felbeställda varor.

Om felbeställning (fel vara, fel antal) upptäcks vid leverans kontakta snarast läkemedelsenheten för diskussion om vidare hantering.

Restnoteringar

Läkemedelsenheten meddelar enheten om eventuella restnoteringar via telefon eller e-post.

Reklamationer

Vid reklamation av vara kontaktas läkemedelsenheten.

Indragningar

Indragningar görs när ett läkemedel dras tillbaka från marknaden. Detta sker om ett läkemedel bedöms kunna skada eller skapa obehag för konsumenten.

Läkemedelsenheten ansvarar för att information når berörda enheter.

Reservrutin

Vid fel i beställningssystem ta kontakt med läkemedelsenheten. Beroende på felets art och varaktighet beslutas om vidare åtgärd. Om systemet inte beräknas komma igång inom rimlig tid startas reservrutin. Detta kommuniceras ut till alla beställare. Reservrutin innebär att endast akuta läkemedel beställs via fax till läkemedelsenheten, 0470 - 58 78 40.