



Anvisning för hantering av narkotikaklassade läkemedel

Dokumenttyp	Version	Dokumentet gäller för	Datum för fastställande
Anvisning	1.0	Vård och omsorg i Falkenbergs kommun; omsorgspersonal, legitimerad personal och chefer	2025-08-26
Revideringsansvarig	Revideringsintervall		Reviderad datum
Kvalitet och utvecklingsfunktionen, Stab Socialförvaltningen	Vid behov		Ny
Dokumentansvarig (funktion)	Uppföljningsansvarig och tidplan (se punkt 5)		
MAS	MAS		Vid behov



Innehåll

1. Syfte	2
2. Definitioner, hänvisningar och avgränsningar	2
2.1 Definitioner	2
2.2 Hänvisningar	3
2.3 Avgränsningar	4
3. Anvisning	4
3.1 Förvaring	4
3.2 Journalföring av narkotika	4
3.3 Tillförsel/uttag	5
3.4 Kontrollräkning	7
3.5 Kassation	8
3.6 Hantering av narkotikaklassade läkemedelsplåster	8
3.7 Avvikelsehantering	9
3.8 Hantering av läkemedel vid dödsfall	9

1. Syfte

Syftet med anvisningen är att tydliggöra och underlätta korrekt hantering av narkotikaklassade läkemedel, för att säkerställa det ansvar vi har kring förvaring, hantering och journalföring.

2. Definitioner, hänvisningar och avgränsningar

2.1 Definitioner

Narkotikaklassade läkemedel

Läkemedel i förteckningen II-V i FASS. Det krävs särskild hantering och kontroll av dessa läkemedel.



Förbrukningsjournal för narkotikaklassade läkemedel

Tillförsel, förbrukning och kassation av narkotikaklassade läkemedel ska dokumenteras i förbrukningsjournal. Förbrukningsjournal finns i pappersform eller digital form. I undantagsfall kan lila förbrukningsjournal användas hos patient, till exempel om inte mobilnät är tillgängligt på platsen. Nya journaler finns i läkemedelsrummen eller säkerhetsskåp.

Kommunalt läkemedelsförråd (KF)

Läkemedel som tillhandahålls av Region Halland och som rekvireras av enhetschefens utsedda sjuksköterskor efter särskilt beställningssortiment. KF finns på Kanslistvägen och i Ullared/Inlandet och Falkenbergs kommun har tillstånd för SÄBO-KF på Ätranhemmet och Tallgläntan.

Akutväska/nattväska

Läkemedel i akutväskor, med anledning av ambulerande vård. Väskorna förvaras inlåsta i läkemedelsrummen när de inte används. (För innehåll se [Läkemedelssortiment akutväska](#))

Akutlåda på särskilt boende (SÄBO)

Läkemedel som förvaras på SÄBO, i sjuksköterskans läkemedelsskåp, för att ha närhet till läkemedel vid akuta behov.

Sjuksköterskas läkemedelsskåp på SÄBO

Ett större skåp på SÄBO där patienters läkemedel kan delförvaras samt där akutlåda på SÄBO förvaras.

Läkemedelsskåp hos patient

Läkemedelsskåp med digitala lås ska finnas hos patienter med helt eller delvis läkemedelsövertag. I dessa skåp ska enbart finnas läkemedel till enskild patient. Med ett delvis läkemedelsövertag menas exempelvis enbart palliativa läkemedel.

Läkemedelsskåp i hemtjänstlokal

I de fall som narkotikaklassade läkemedel förvaras i hemtjänstlokal ska de vara inlåsta i specifikt läkemedelsskåp. De här läkemedlen kommer från apotek eller med leverans från Apotekstjänst och ska ut till brukare så snart som möjligt. Det är personen som tar emot och placerar leveransen i hemtjänstlokalen som ansvarar för att låsa in narkotikan i skåpet.

2.2 Hänvisningar

- [Läkemedelslagen 2015:315](#)
- [Lag \(1992:860\) om kontroll av narkotika](#)
- [Förordning \(1992:1554\) om kontroll av narkotika](#)



- [Läkemedelsverkets föreskrifter \(LVFS 2011:9\) om kontroll av narkotika](#)
- [HSLF-FS 2017:37 – Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården](#)
- [Läkemedelsverkets föreskrifter \(HSLF-FS 2021:75\) om förordnande och utlämnande av läkemedel och teknisk sprit](#)
- [Läkemedel - narkotikahantering – Region Halland](#)
- [Läkemedel – narkotikahantering. Bilaga 2. Checklista för kontroll och inventering av narkotika](#)

2.3 Avgränsningar

Anvisningen gäller för Falkenbergs kommunala hälso- och sjukvård; legitimerad personal, omsorgspersonal och deras chefer.

3. Anvisning

3.1 Förvaring

Gällande förvaring av narkotikaklassade läkemedel är rekommendationen att de, då det är tillämpligt, ska förvaras på avskild/märkt plats i lagringsutrymmen som ex. KF, läkemedelsskåp, akutväskor/lådor. Det är ett bra sätt för att hålla ordning, kontrollräkna och påminner om att förbrukningslista är kopplad. Dock kan narkotikaklassade läkemedel förvaras ihop med övriga läkemedel.

Det finns ingen maxgräns för hur mycket narkotikaklassade läkemedel som får förvaras i ex. patientskåp, men rekommendationen är att så små mängder som möjligt bör finnas i läkemedelsskåp hos patient. På SÄBO kan delförvaring göras i sjuksköterskornas läkemedelsskåp. Blisterförpackningar föredras istället för burkar med lösa tabletter/kapslar. Läkare är den som kan ändra förskrivningen och behöver kontaktas inför nästa uthämtning.

3.2 Journalföring av narkotika

All tillförsel, förbrukning och kassation av narkotikaklassade läkemedel ska noggrant dokumenteras i gällande förbrukningsjournal *av den som utför* momentet. Alla noteringar i förbrukningsjournaler ska utföras så att de i efterhand är spårbara och kunna kontrolleras och verifieras, exempelvis inlånade läkemedel från andra förråd och kassation av ej använda läkemedel.

För att säkerställa korrekt spårbarhet ska det finnas en journal per läkemedel. Det är tillåtet



att journalföra generika i samma förbrukningsjournal. För att förtydliga generika för delegerad personal skrivs aktuella preparatnamn i rubriken i APPVA MCSS.

Signaturlista över de som hanterar narkotikaklassade läkemedel ska finnas i anslutning till KF på Kanslistvägen och i Ullared/Inlandet.

I de fall som enheten har flera lagerplatser för narkotikaklassade läkemedel, ska det finnas en förbrukningsjournal vid varje lagerplats (till exempel akutväska, patientskåp, sjuksköterskeskåp). Vid flytt av läkemedel mellan lagerplatser ska detta noteras i förbrukningsjournalerna som tillförsel och uttag för respektive flytt. I förbrukningsjournalen anges då lagerplatsens namn istället för patientidentitet.

När en förbrukningsjournal är avslutad ska det finnas ett slutdatum angivet på journalen. Fullskrivna eller avslutade förbrukningsjournaler placeras i avsett utrymme och arkiveras sedan i 10 år. Avsett utrymme är på KF Kanslistvägen i facket ovanpå kylskåpet, flyttas sedan av farmaceut till arkivlåda.

Förbrukningsjournal i Appva MCSS

Appen i telefonen – används hos patienten

- påfyllning av läkemedel, dokumentera som "tillför mängd", ej möjligt att skriva en notis
- kontrollräkning och signering av given dos
- uttag som inte är kopplad till given dos, ej möjligt att skriva en notis
- för sjuksköterskor: signering av given dos av narkotikaklassade "vid behovs-injektationer" vid vård i livets slut görs från insatsen "vid behov"

Webverktyget i datorn (används av legitimerad personal)

- registrering av ny förbrukningsjournal
- administrativ hantering av förbrukningsjournal; tillföra/uttag med möjlighet till kommentar/notis
- kommentera ev. svinn eller felräkning

3.3 Tillförsel/uttag

Vid tillförsel/uttag av narkotiska läkemedel ska följande uppgifter anges i förbrukningsjournalen:

- Datum
- Kontrollräknat saldo
- Tillförd/uttagen mängd.



- Specificera från vart eller till vem som läkemedlet kommer från/lämnas till:
(ex. från "Apoteket", "KF Kanslistvägen" till Akutväska nr 1, "Akutlåda Berguven" eller till enskild patient "Test Testsson 19121212-1212")
- Notera eventuell brist eller överskott som anmärkning.
- Den som utför momentet styrker ovan uppgifter med signatur.

Vid kassation ska även dessa uppgifter anges i förbrukningsjournalen:

- Kasserad mängd i skrivs i kolumnen "Uttagen mängd" eller under "Uttag" i Appva MCSS.
- Notera "Kassation" i kolumnen för Personnummer i pappersjournalen eller i Notis-fältet i Appva. Orsak till kassation noteras i anmärkningskolumnen i pappersjournal och i Notis-fältet i Appva.
- Två personal, varav en sjuksköterska/farmaceut, styrker kassationen med sin signatur, se kap 3.5.

Akutväska

Uttag görs vid akut uppkommet eller icke planerat användande till patient vars personnummer ska framgå i journal. Om läkemedlet placeras i patientskåp för framtida behov ska förbrukningsjournal hos patient (Appva MCSS) föras. Det enda tillfället då registrering inte behöver göras i Appva MCSS är vid akut ordination och direkt administrering av hela dosen till patient från akutväska, administrering dokumenteras då i Combine.

Akutväskan är *inte* avsedd som mellanlagringsplats mellan KF och patientens läkemedelsskåp.

Patientens läkemedelsskåp

Den personal, *legitimerad eller delegerad*, som fyller på/lägger narkotikaklassade läkemedel i ett läkemedelsskåp hos patient är också den som ska korrigera saldot i Appva MCSS.

Det görs genom funktionen "tillför mängd" i läkemedlets specifika förbrukningsjournal, vilken nås via Vårdtagarens profil--> Förbrukningsjournal. Varje läkemedel med viss styrka har en egen förbrukningsjournal, det finns därmed ofta flera stycken.

Generika är tillåtet att föras i samma journal. Om läkemedlets namn inte står med i Appva behöver sjuksköterska kontaktas, för att justera/komplettera namn på aktuell insats i Appva och/eller förbrukningsjournal.

På apoteketiketten på förskrivet läkemedel framgår vilket läkemedel patienten är ordinerad samt vilket som är expedierat, ex. "Du har fått: Oxycodone G.L filmdragerad 5mg, På receptet: OxyNorm kapsel hard 5 mg".



Dosett

Narkotikaklassade läkemedel får delas i dosett. Antal tabletter som delas i dosett görs som "uttag" i läkemedlets förbrukningsjournal med texten "till dosett" i notisfältet.

3.4 Kontrollräkning

Verksamheten ska regelbundet kontrollera tillförsel, förbrukning och kassation av narkotikaklassade läkemedel som ett led i egenkontrollen.

Kontrollräkning av saldo i förbrukningsjournal ska genomföras av legitimerad och delegerad personal vid varje hantering av narkotikaklassade läkemedel, till exempel vid administrering till patient, vid flytt av läkemedel eller vid den regelbundna kontrollräkningen. Vid flytt av läkemedel ska kontrollräkning ske både på platsen där läkemedlet tas ifrån och på det ställe där läkemedlet lämnas. Till exempel både i KF och i akutväska, eller i KF och patientens läkemedelsförråd. Narkotikaklassade läkemedel i akutväskor ska kontrollräknas före och efter användning av väskan.

Den regelbundna kontrollräkningen ska genomföras av sjuksköterska eller farmaceut *varje månad*, eller oftare vid behov, och innefatta all narkotika i kommunal hälso- och sjukvård, d.v.s. narkotikaklassade läkemedel i KF, SÄBO-KF, akutväska, akutlåda, sjuksköterskeskåp på SÄBO eller läkemedelsskåp hos patient. Lokala avvikelser kan förekomma och kontrollräkning sker då oftare. Fabriksplomberade förpackningar bör inte brytas vid kontrollräkningen.

Kontrollräkning av orala lösningar

Vid kontrollräkning av orala lösningar är det uppskattad mängd som noteras. Vid problematisk hantering, om det finns misstanke eller risk för svinn, kan digital våg användas vid kontrollräkningen. De flesta flytande läkemedel kan beräknas väga ca 1 g/ml. Flaskan vägs med kork.

Kommunalt förråd

Enhetschef utser behörig personal (sjuksköterska eller farmaceut) att ansvara för inventering och kontroll av narkotika i KF, s.k. narkotikaansvarig sjuksköterska/farmaceut. Förteckning av utsedd personal ska finnas på de enheter där KF finns, inkluderat SÄBO-KF. Inventering och kontroll av narkotika ska göras av *annan person* än den som är beställare av läkemedel.

Narkotikaansvarig ska genomföra stickprovskontroller mot patientbundna förbrukningsjournaler i Appva MCSS och kontrolleras mot anteckning i förbrukningsjournal från KF. Som ett stöd vid kontroll ska regionens [Checklista för kontroll och inventering av narkotika](#) användas och signeras vid genomförd kontroll.



3.5 Kassation

Vid kassation av narkotikaklassade läkemedel, samt vid misstanke om svinn, ska kontrollräkning och signering alltid ske **av två personer**, varav en ska vara sjuksköterska/farmaceut. I pappersjournal görs dubbelsignering i samma ruta och i APPVA används webversionen med notis, t. ex. "kasseras ihop med *Förnamn Efternamn*". Vid kassation ska dessa personer se till att kassationen sker på korrekt sätt.

Narkotikaklassade läkemedel ska avidentifieras (det ska inte gå att se preparatnamn), genom att exempelvis trycka ut ur blisterförpackning, klippa isär plåster, tömma ut ampuller/sprutor eller mixtur. Narkotikaavfall blandas med andra kasserade läkemedel.

Läkemedel vars originalförpackning ej är bruten och som tagits ur akutlåda eller SÄBO-KF samt förvarats i patientskåp ska föras tillbaka till akutlådan eller SÄBO-KF. Inom ordinärt boende ska dessa läkemedel kasseras enligt ovan.

Undantag för dubbelsignering

Om del av dos kasseras behöver detta inte dubbelsigneras, utan noteras i anmärkningskolumnen i förbrukningsjournalen på raden som uttaget gjordes.

I följande situationer krävs inte dubbelsignering:

- Om endast en del av en ampull eller tablett ges noteras kassering direkt från insatsen i samma flöde som när uttag görs för given dos
- Preparat som behöver kasseras för att de tappats i golvet, gått sönder, spottats ut av patient etc. noteras som uttaget i antingen i mobil förbrukningsjournal eller via webb
- När avlägsnade narkotikaklassade plåster fästs på blanketten
- När blankett för narkotikaklassade plåster kasseras

3.6 Hantering av narkotikaklassade läkemedelsplåster

I APPVA MCSS är denna insats benämnd som "Läkemedelstillförsel transkutan, narkotika"

- Vid byte av plåster används handskar.
- Avlägsna **alltid** det gamla plåstret först.
- Märk nytt plåster med datum i samband med applicering. Viktigt att kulspeppenna används (inte tuschpenna) och att försiktighet iakttas så att plåstret inte sträcks eller går sönder
- Sätt på plåstret på nytt ställe på överkroppen och varm genom att hålla handen emot i 30 sek (för att öka fästförmågan)



- Läkemedelsplåster bör inte täckas över med annan typ av plåster/film. Vid bedömning att detta behövs, dvs när inte plåstret fäster tillräckligt, används kirurgtejp på kanterna.
- Borttaget plåster klistras på [Blankett för borttagna narkotikaklassade läkemedelsplåster](#) och signeras med namn och datum för när det avlägsnades. Blanketten ska finnas i patientens läkemedelsskåp i röd plastficka.
- Sjuksköterska eller farmaceut kasserar använda plåster varje månad samt vid ordinationsändring, då blanketten bytes ut för att stämma med nya ordinationen. Kassation ska föregås av kontroll av antalet förbrukade plåster gentemot förbrukningsjournalen. Vid upptäckt av avvikelser hanteras detta enligt nedan.

3.7 Avvikelsehantering

När saldo vid kontrollräkning inte stämmer ska det rapporteras som en avvikelse och sjuksköterska kontaktas. Det är den som upptäcker avvikelserna som ska rapportera.

Sjuksköterska/farmaceut ansvarar för att så snart som möjligt kontrollera förbrukningsjournalen – finns det annan förklaring än att misstänka stöld? Kan det vara en felräkning eller brist i dokumentation? Om ja, meddela utredande enhetschef som ändrar ”typ av avvikelse”.

Utredande enhetschef och sjuksköterska/farmaceut

Om misstanke om stöld kvarstår behöver utredning göras av enhetschef, där händelsen inträffat, i samarbete med sjuksköterska/farmaceut. Utredningen ska ge uppfattning om svinnetts storlek och innefatta till exempel kontrollräkning och samtal med övrig personal. Efter utredning tas beslut om vilka åtgärder som ska vidtas, exempelvis extra kontrollräkning, återkallande av delegering och uttag av logglistor för läkemedelsskåp. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ska informeras om den inträffade händelsen och vilka åtgärder som är vidtagna eller planeras.

Enhetschef för omsorg ansvarar för att informera patienten och/eller dennes anhörig samt erbjuda att hjälpa brukaren att polisanmäla ärendet vid misstanke om brott. Gällande polisanmälan inom kommunalt förråd ansvarar enhetschefer inom kommunala primärvården.

3.8 Hantering av läkemedel vid dödsfall

Narkotikaklassade läkemedel som är tagna ur KF ska så snart som möjligt tas med från/hämtas hos patienten av sjuksköterska eller farmaceut och därefter kasseras, se 3.5. När det gäller den avlidnes narkotikaklassade läkemedel tillhör dessa juridiskt dödsboet.



Närstående ska av praktiska skäl erbjudas hjälp av oss att kassera/återlämna narkotikaklassade läkemedel till apoteket. Om anhöriga avböjer hjälp med kassation ska de upplysas om att det enligt narkotikalagstiftningen är olagligt att inneha narkotikapreparat som är utskrivet till annan person. Om läkemedlen stannar i dödsboet ska detta antecknas i förbrukningsjournalen genom "Uttag" med notis: "lämnas till anhöriga".