



Vård och omsorgsförvaltningen
Lena Jädefeldt Slattery
Monica Mathisen

Rutin för behörighetsanmälan och logg, läkemedelsskåp på sjuksköterskeexpedition

Enhetschef ansvarar för att anmäla till MAS vilka sjuksköterskor som behöver tillgång till läkemedelsskåp. Detta sker via mail. Tillsvidareanställd personal och personal med längre vikariat beviljas behörighet.

Uppgifter som lämnas för ny användare

- Namn, personnummer, arbetsplats och chef
- Tillsvidareanställning eller vikariat, observera vid vikariat anges tid för anställning

Tagg

- MAS registrerar ny användare och kontaktar därefter enhetschef som hämtar tagg personligen eller informerar sjuksköterskan att hämta den. Tagg utlämnas efter identitetskontroll och kvittens
- Observera att varje tagg är personbunden och får inte lånas ut

Avsluta användare

- När en användare ska avsluta sin tjänst begär enhetschef in tagg. Taggen lämnas personligen till MAS tillsammans med uppgifter om användare. Återlämnande kvitteras.

Logg vid avvikelser/stöld av läkemedel

Enhetschef kontaktar MAS omgående. Avvikelser gällande personbundna läkemedel rapporteras i avvikelshanteringssystemet DF respons, avvikelser i akutläkemedelsförråd rapporteras i Marsh plus. MAS tar ut en logg för att kunna spåra användare till tidpunkt och återkopplar därefter till berörd enhetschef. Enhetschef polisanmäler stöld.