



Örkelljunga kommun  
Socialförvaltningen

---

# MAS Kvalitets HANDBOK för god och säker vård

---

## Rutin Delegering

---

Dokumentansvarig Medicinskt ansvarig sjuksköterska(MAS)

---



Från denna anvisning får avsteg göras endast efter överenskommelse med MAS.

## Regelverk

- Hälso- och Sjukvårdslag (SFS 2017:30)
- Socialstyrelsens föreskrifter för läkemedelshantering (HSLF-FS 2017:37)
- Patientsäkerhetslag (2010:659)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården (SOSFS 2000:1)
- Patientlagen (2014:821)

## Inledning

Av varje vårdgivares rutiner ska det framgå vilken kompetens och kunskap som krävs för att den som genom delegering får i uppgift att iordningställa, administrera eller överlämna läkemedel. I Örkellunga kommun gäller sker utbildning inför delegering enligt ett fastlagt utbildningsprogram för varje år. Alla delegeringar registreras i verksamhetssystemet.

Den som får en delegering av sjuksköterskan, arbetsterapeuten, fysioterapeuten eller sjukgymnasten för att utföra en hälso- och sjukvårdsuppgift kommer automatiskt även att lyda under Hälso- och sjukvårdslagen (HSL, 2017:30) och räknas som hälso- och sjukvårdspersonal. Personal som räknas som hälso- och sjukvårdspersonal står i sin yrkesutövning under tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Vårdgivaren kan aldrig föreskriva att viss eller vissa arbetsuppgifter skall delegeras. Behovet och lämpligheten av delegering i det enskilda fallet kräver alltid professionell bedömning. För detta svarar den yrkesutövare som är ålagd arbetsuppgiften.

Med delegering menas att hälso- och sjukvårdspersonal med formell kompetens överlåter en medicinsk arbetsuppgift till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften men som har reell kompetens. Personal med formell kompetens får inte delegera till annan personal med formell kompetens.

Personal som delegeras, ska ha reell kompetens som motsvarar den formella kompetensen, då kan delegering ske. Bedömning av personalens reella kompetens kan endast göras av leg. personal. Endast leg. personal kan delegera hälso- och sjukvårdsinsats oavsett huvudman. Muntlig delegering kan aldrig vara aktuell oavsett situation.

Delegering får inte ske för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl.

Arbetsuppgifter får delegeras eller överlåtas när det är förenligt med en god och säker vård.

## Definitioner av begrepp

Formell kompetens

Den som delegerar skall själv vara kompetent för den uppgift som överlämnas. Han/hon skall genom yrkesutbildning ha förvärvat kunskaper och färdigheter som krävs för att på ett adekvat och betryggande sätt kunna fullgöra arbetsuppgiften.



## Reell kompetens

Den person som genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning har visat sig ha blivit reellt kompetent för den uppgift som delegeras.

## Ansvar

Vårdgivaren ansvarar för att:

- Den vårdverksamhet som bedrivs uppfyller kraven på en god vård
- Vården skall vara säker och av god kvalitet samt tillgodose patienternas behov av trygghet i vården och behandlingen
- Vårdgivaren ansvarar för att det finns personal med såväl formell som reell kompetens.

Verksamhetschef ansvarar för att:

- Organisatoriskt skapa förutsättning i verksamheten för att bedriva kommunal hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen, författningar, förordningar och upprättade riktlinjer och rutiner
- Skapa förutsättning för rätt kompetens, kunskap, yrkeserfarenhet och person finns för att utföra hälso- och sjukvård på ett tryggt och säkert sätt i verksamheten

Enhetschef HS, ansvarar för att:

- Personal med formell kompetens, legitimerad, har kunskap om lagar, rutiner och riktlinjer som ska efterföljas för att delegera personal med reell kompetens
- Det finns avsatt tid för sjuksköterskor att delegera personal med reell kompetens
- Att personal med formell kompetens i rehab har utrymme för att delegera personal med reell kompetens

Enhetschef som verkställer hälso- och sjukvårdsinsatser ansvarar för att:

- Personal med reell kompetens finns på enheten för att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser
- Personal med delegering finns för att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser. Planerade hälso- och sjukvårdsinsatser som ej kräver specialistkunskap av legitimerad personal utförs av omvårdnadspersonal
- Ny personal utan formell kompetens, även vikarier, ska ha kännedom om att det krävs delegering för att utföra delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser
- Planera för en god och trygg introduktion för ny personal där handledare utses för bredvidgång. Under bredvidgång ska checklista fyllas i under 14 dagar och först efter detta är ny personal aktuell för delegering
- Schemaläggning görs för att det ska finnas tillräckligt av delegerad personal för att utföra delegerade hälso- och sjukvårdsinsatser



- Personal ska ha behörighet att dokumentera och läsa dokumentation av vikt i journalsystem för att kunna utföra hälso- och sjukvårdsinsatser
- Informera legitimerad personal om nyanställningar och förlängning av vikariat/ anställning eller personal som avslutar sin tjänst
- Vara uppdaterade vilka delegeringar som finns på enheten samt planera för och boka plats för förnyelse av delegering
- Personal kommer väl förberedda till delegeringstillfället samt har utrymme för att delta i delegeringstillfället. Att personal tagit del av utbildningsmaterial inför delegering samt genomfört förberedande webutbildningar

#### Den som delegerar

Delegering får endast utföras av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Denne skall inneha både formell och reell kompetens för den aktuella hälso- och sjukvårdsinsatsen.

#### Den som delegerar en uppgift ansvarar för att:

- Genom sin bedömning att uppgiftsmottagaren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för uppgiften och att denne därigenom kan fullgöra uppgiften på ett korrekt och säkert sätt
- Enbart delegera en arbetsuppgift till någon annan när det är förenligt med en god och säker vård av patienten och i varje enskild delegering göra denna bedömning och riskanalys
- I uppföljningen av delegering förvissa sig om att den som är delegerad fullgör uppgiften på korrekt sätt

#### Den som tar emot delegering

Uppgiftsmottagaren har ett ansvar för att de uppgifter hon/han har lämnat angående sin förmåga är korrekta. Den som tar emot delegeringen ansvarar för att i god tid meddela enhetschef när det är tid att förnya sin delegering senast 30 dagar innan delegering går ut.

#### Den som tar emot delegering ansvarar för att:

- Att vara väl förberedd inför delegeringsförfarandet, ha genomfört de ålagda utbildningarna och testerna samt haft bredvidgång med genomgång av checklista under 14 dagar
- Ta emot information och undervisning för arbetsuppgiften
- Tala om när man inte anser sig ha tillräckliga kunskaper och/ eller information för att kunna utföra arbetsuppgiften
- Den delegerade bär det fulla ansvaret för att utföra den delegerade arbetsuppgiften enligt riktlinjer, rutiner, instruktioner och lagar



## Delegering

### Allmänt

En arbetsuppgift får inte delegeras om den av en bestämmelse i en författning, instruktion eller liknande framgår att uppgiften är förbehållen en viss yrkesgrupp.

Om personal har låg kunskapsnivå när legitimerad personal kontrollerar praktiska och teoretiska färdigheter ska uppgiften inte delegeras.

Följande gäller:

1. En delegering skall ges skriftligt.
2. Är alltid tidsbegränsad och gäller högst ett år.
3. En delegering är alltid personlig och får inte överlåtas.
4. En delegering kan återkallas om inte en god och säker vård kan garanteras.
5. Man kan aldrig bli tvingad att ta emot en delegering.
6. En delegering upphör att gälla då man avgår från sin tjänst.
7. Av en delegering skall det framgå tydligt vilken eller vilka uppgifter som avses
8. För delegering av insulingivning krävs undersköterskeutbildning eller likvärdig utbildning, undantag kan finnas. Beslut om undantag tas med MAS, enhetschef tar kontakt
9. I en akut situation kan det bli aktuellt att beordra utförandet av en viss arbetsuppgift, handräckning. Detta är inte att betrakta som delegering. Den som beordrar utförandet/handräckning ska finnas tillgänglig under hela utförandet
10. Muntlig delegering är aldrig aktuell

### Delegeringsbeslut

Ska dokumenteras i verksamhetssystemet

Ska innehålla följande:

- Till vem arbetsuppgiften delegeras
- Tidsperiod som delegeringen gäller
- Datum då beslut togs
- Den delegerade arbetsuppgiften ska vara klart definierad
- Ansvarig utfärdares underskrift, sker digitalt
- Uppgiftsmottagarens underskrift, sker digitalt

Beslut om ändrade delegeringar och om återkallelser av delegeringsbeslut skall också dokumenteras.

Delegeringsbeslut bevaras i minst tre år sedan det upphört gälla. Vid förnyelse av delegering ska den som delegeras genomgå förnyat kunskapstest och webutbildning.

Risicanalys ska föreligga delegering.



En läkemedelsdelegering ska föregås av:

- Följ delegeringsprocessen, se Delegeringshuset
- Vid nyanställning kan inte delegering bli aktuellt innan checklista är genomgången, denna går igenom med utsedda handledare under 14 dagar
- Praktisk genomgång
- Skriftlig test/ samtal
- Varje delegeringsbeslut ska dokumenteras i verksamhetssystemets delegeringsmodul

Insulindelegering

- Följ delegeringsprocessen, se delegeringshuset.
- Vid ny delegering av insulingivning skall den som blir delegerad uppvisa sina praktiska kunskaper för sjuksköterska som bedömer dem tillfredställande

Rör delegering sig om hantering av hjälpmedel eller träning ska den legitimerade personalen på REHAB-enheten ge den teoretiska och praktiska genomgången av delegeringen samt delegera hälso- och sjukvårdsinsatsen.

Eventuella avsteg från rutin ska föregås av riskanalys. Riskanalysens resultat samt avsteg ska godkännas av MAS innan man verkställer genomförandet. Riskanalysen skall göras av omvårdnadsansvarig sjuksköterska och enhetschef för den enhet där patienten/ brukare bor. Riskanalysen skall följas upp minst en gång per år samt vid behov.

Förnyelse och uppföljning av delegering

Det åligger legitimerad personal att följa upp att den arbetsuppgift som hen delegerat fullgörs på ett sätt som är förenlig med god och säker vård.

Förnyelse av delegering föranleder alltid webutbildning och kunskapstest

Återkallelse av delegeringsbeslut

Ett delegeringsbeslut skall omprövas när omständigheterna påkallar det. Återkallelse kan bli nödvändigt när den delegerade hälso- och sjukvårdsuppgiften inte utförts enligt gällande lagar, förordningar, rutiner och riktlinjer.

Återkallelse av delegeringsbeslut skall ske omedelbart i de fall arbetsuppgiften inte utförs på ett sådant sätt att patientsäkerheten kan garanteras.

Både den yrkesutövare som meddelat ett delegeringsbeslut och MAS kan besluta om återkallelse eller omprövning av ett delegeringsbeslut. Behovet av delegering skall omprövas när den tid som beslutet gäller har löpt ut. Blir det aktuellt med en förnyelse skall man åter kontrollera att uppgiftsmottagaren har den teoretiska och praktiska kompetens som krävs för uppgiften.



## Upphörande av delegeringsbeslut

Om legitimerad personal är tjänstledig eller tillfälligt uppehåller en annan tjänst, kan delegeringsbeslutet få fortsätta gälla, om giltighetstiden fortfarande löper då denne skall återinträda i sin tjänst.

Lämnar legitimerad personal sin befattning, upphör beslutet att gälla. Efterträdaren ska ta ställning till om beslutet fortfarande ska gälla.

Om uppgiftsmottagaren avgår från sin tjänst, upphör delegeringsbeslutet att gälla och kan inte överföras på dennes efterträdare.

## Vårdgivargräns

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter kan ske oberoende av om den som delegerar och den som tar emot en delegering tillhör samma organisatoriska verksamhet eller ej.

Förutsättningen för en sådan delegering är emellertid att den som tar emot arbetsuppgiften har sin arbetslednings tillåtelse att utföra arbetsuppgiften. Det innebär också att den som avser att delegera över vårdgivargräns först måste samråda med mottagarens arbetsledning.

Verksamhetschef där den som meddelat delegeringen arbetar, har ansvar för att delegering genomförs på ett korrekt sätt.

Det är därför i dessa fall av vikt att enhetscheferna samverkar i frågor som rör delegeringar över verksamhets- eller vårdgivargräns.

Vid delegering över vårdgivargränser skall medicinsk ansvarig sjuksköterska informeras om vilken vårdgivare som ansvarar för delegeringen, antal personer som delegeras samt vilka uppgifter som delegeras.

## Delegeringshuset

Delegeringshuset finns inom socialförvaltningen i Örkelljunga kommun. Delegeringshusets syfte är att kvalitetssäkra delegering av hälso- och sjukvårdsinsatser. Denna kvalitetssäkring kan göras via utbildningsprogram digitalt samt fysiskt. Ett team av legitimerad personal är ansvariga för innehållet av delegeringshusets utbildningar. Årligen stäms innehållet av med MAS och verksamhetschef HS.