

# Rutin Delegeringsprocess

Dokumenttyp:	Rutin
Gäller för:	Socialförvaltningen Tibro
Gäller från och med:	2021-12-01
Uppdaterad	2023-08-22
Tidpunkt för aktualisering:	2024-05-01
Dokumentägare:	Medicinsk ansvarig sjuksköterska



## Innehåll

Bakgrund .....	4
Syfte .....	4
Definitioner .....	4
Formell kompetens .....	4
Reell kompetens .....	4
Delegering .....	5
Delegering över organisations- och vårdgivargränser.....	5
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ansvar .....	5
Verksamhetschef ansvar .....	5
Delegering .....	6
Ansvarig för delegeringsbeslut .....	7
Utfärdande av delegeringar .....	7
Uppföljning av delegering .....	7
Ett delegeringsbeslut utfärdas för att gälla en viss tid – högst ett år eller för ett bestämt tillfälle.....	8
Omprövning av delegeringsbeslut.....	8
Efter delegeringsbeslut.....	9
Arbetsterapeut/ Fysioterapeut / Sjuksköterska.....	9
Enhetschef .....	9
Delegerad personal .....	9
Möjliga avsteg från delegeringsprocess .....	10
Kortare uppehåll från vård och omsorgsarbete .....	10
Muntlig och praktisk genomgång på enhet.....	10
Externa utförare.....	10
Återkalla delegering.....	11



Delegering för mer avancerade hälso- och sjukvård /medicinska insatser .....	11
Riskbedömning av arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska .....	11
Riskanalys vid specifik delegering .....	12
Tillhörande dokument delegeringsprocess.....	13
Dokument Riktlinjer Delegering .....	13
Styrdokument för delegering .....	13



## Bakgrund

Enligt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) ska hälso- och sjukvårdsverksamhet bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls varav god och säker vård skall ges i den kommunala hälso- och sjukvården. Enligt 6 kap. patientsäkerhetslag (2010:659) är hälso- och sjukvårdspersonal skyldiga att bidra till en hög patientsäkerhet samt att utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Patient ska ges sakkunnig och omsorgsfull hälso- och sjukvård.

Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal kan överlåta en arbetsuppgift till en annan person, endast då detta är förenligt med kravet på en god och säker vård. Den som överlåter en arbetsuppgift till någon annan svarar för att denne har förutsättningar att fullgöra uppgiften enligt 6 kap. patientsäkerhetslagen (2010:659)

Där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att god vård ska kunna ges (HSL 2017:30 5 kap. 4§)

För att kunna möta de krav som ställs på den kommunala hälso- och sjukvården behövs inom Socialförvaltningens verksamhet säkerställa att all vård och omsorgspersonal inom Tibro kommun oavsett utbildning erhåller den kompetens som krävs för att upprätthålla god och säker vård.

## Syfte

Rutinen skall säkerställa att processen inför och under delegering utförs enligt lag och genom detta upprätthåller god och säker vård

## Definitioner

### Formell kompetens

Legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen enligt särskild examensbeskrivning. Utöver sådan utbildning kan för vissa arbetsuppgifter formell kompetens förvärfvas genom för yrket fastställd specialistutbildning eller genom särskilda kurser inom yrket (SOSFS 1997:14)

### Reell kompetens

Uppgiftsmottagaren ska vara reellt kompetent för den aktuella uppgiften. Hen ska genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning ha visat



sig ha blivit reellt kompetent för den uppgift som avses att delegeras (SOSFS 1997:14)

## **Delegering**

Med delegering avses att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal och som är formellt kompetent för en medicinsk uppgift överlåter denna till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften. Varje delegeringsbeslut ska dokumenteras (SOSFS 1997:14)

## **Delegering över organisations- och vårdgivargränser**

Delegeringar kan ske oberoende av om den som delegerar och den som mottar arbetsuppgiften tillhör samma organisatoriska område eller inte, till exempel kommun - privat utförare. Förutsättningen för en sådan delegering är emellertid att mottagaren av uppgiften har sin arbetslednings tillåtelse att utföra arbetsuppgiften. Den som avser att delegera måste därav först kontakta verksamhetschef för vård och omsorg som tar kontakt med mottagarens arbetsledning/ verksamhetschef inom den privata vårdgivaren för att samråda detta.

MAS ska informeras om delegeringar mellan huvudmän

## **Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ansvar**

- Ansvarar för att upprätta rutiner så att beslut om att delegera arbetsuppgifter är förenliga med säkerhet för patienterna
- Ansvarar för att ta ställning till om det finns arbetsuppgifter som ska utföras av legitimerad personal och som inte är förenliga med patientsäkerhet att delegera
- Ansvarar för fortlöpande uppföljning om följsamhet till gällande rutiner för delegerade arbetsuppgifter

## **Verksamhetschef ansvar**

- Ansvarar för att ha kunskap om gällande lagstiftning och rutiner för att delegera arbetsuppgifter och utifrån detta kunna ge verksamheterna stöd i arbete



## Delegering

Ett delegeringsbeslut får inte göras slentrianmässigt, ett behov måste finnas. Med hänsyn till kraven på vård av god kvalitet och hög säkerhet för patienterna ställer varje delegeringsbeslut mycket stora anspråk på

- gott omdöme,
- goda kunskaper
- och noggrannhet

hos såväl den som delegerar som den som åtar sig arbetsuppgiften.

Under delegeringsprocessen, är det viktigt att säkerställa att den person som ev. ska ta emot delegering är lämplig för uppgiften och väl förberedd. Detta är enhetschefens ansvar.

Innan påbörjan av delegeringsprocessen är det därav viktigt att Enhetschef säkerställer att den personal som ska ta emot delegering är lämplig för uppgiften och att vederbörande har tillräckligt goda språkkunskaper för att kunna bemöta de kraven som ställs för att uppfylla god och säker vård. Beslutet för delegering tas av ansvarig legitimerad personal som bedömer inför varje uppgift som ev. behöver delegeras då utför en riskbedömning och om vederbörande är lämplig för att utföra detta.

Inom privat utförare där riskbedömning och beslut om att hälso- och sjukvårdsåtgärden skulle kunna utföras av vård- och omsorgspersonal ska kontakt tas med verksamhetsansvarig avseende behov resurser och kunskap för att säkerställa att åtgärden kan genomföras på ett säkert sätt.

Det krävs goda förutsättningar för att kunna vara lämplig för delegering.

Dessa förutsättningar är

- erfarenhet,
- kunskap
- tillräckligt goda språkkunskaper – muntligen och skriftligen
- och förståelsen för att det är en ansvarsfull och viktig arbetsuppgift man erhåller som delegerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Delegeringsprocess möjliggör lämplighet för delegering genom att den utförs med aktiv närvarande med utsedd handledare där hen skall arbeta och så även i de webbaserade utbildningarna och avslutas med godkända test, så även ett aktivt deltagande och mottagande av information i samband med delegeringssamtalet med ansvarig legitimerad personal. Dessa tillsammans ligger till grund att våra patienter skall få en säker och god vård.



## Ansvarig för delegeringsbeslut

Ansvariga för att ta ett delegeringsbeslut är endast den arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska som är patientansvariga för ett område (tillika sjuksköterskans läkemedelsansvar för området). Arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska kan inte delegera på annat område än sitt eget varav det i det fall som när man arbetar i poolen kommer att ha flera som är ansvariga för delegeringen

Ett delegeringsbeslut upphör automatiskt att gälla om arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska som utfärdat delegeringen slutar sin tjänst eller är tjänstledig mer än tre månader. Varav det i god tid skall övertas av kommande patientansvarig.

Ny arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska (eller för sjuksköterska nytt ansvar att vara patientansvarig) inom verksamheten eller vid skall innan detta ansvarsövertag ha gått igenom delegeringsprocessen med MAS.

## Utfärdande av delegeringar

Legitimerad personal som ska utfärda en delegerad arbetsuppgift ansvarar för att:

- Ha god patientkännedom
- Ha ansvaret för arbetsuppgiften för att kunna riskbedöma om arbetsuppgiften är säker att delegera, utföra en riskbedömning
- Ha nära samarbete med vårdpersonalens enhetschef
- Ha samarbete med vårdpersonalen som ska delegeras
- Ha ansvaret för att handleda, utfärda och följa upp delegeringen

Detta organiseras genom att

- Legitimerade nattpersonal delegerar nattpersonal. Vid behov kan vissa arbetsuppgifter behöva delegeras med stöd av legitimerad dagpersonal.
- Legitimerad personal med ansvar för särskilda boenden delegerar personal på särskilda boenden
- Legitimerad personal ansvarig för hemsjukvård delegerar hemtjänstpersonal
- Legitimerad personal ansvarig för LSS delegerar personal inom LSS

## Uppföljning av delegering

Den som delegerar ansvarar för att följa upp uppgiften på ett sätt som är förenligt med god och säker vård. Uppföljning ska ske under tiden delegeringen är gällande och inte förväxlas med att delegeringen omprövas och förnyas.



Uppföljning av ny delegering bör ske inom ett par veckor, senast efter 1 månad och därefter efter fördjupad uppföljning som är vid 3 månader samt vid behov. Datum för den fördjupade uppföljningen anges i Lifecare deleringsunderlag.

Uppföljning kan ske genom observation, frågeställningar om delegerade arbetsuppgifter, detta bedöms utifrån delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift. En form av uppföljning är också en kontroll av signeringslistor. Arbetsterapeuten/ fysioterapeuten / sjuksköterskan ansvarar för att återkoppla till berörd enhetschef om det via signeringslistan framkommer oklarheter som att en delegerad arbetsuppgift inte utförts.

Gemensamt ansvar för uppföljning har berörd enhetschef för en verksamhet tillsammans med arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska som utfärdat delegering genom utredning och sammanställning av eventuella avvikelser som hör samman med en delegerad arbetsuppgift.

## **Ett delegeringsbeslut utfärdas för att gälla en viss tid – högst ett år eller för ett bestämt tillfälle.**

Har tiden för delegeringsbeslutets giltighet gått ut får inte uppgiften utföras!

Vid första delegeringsbeslut för ny vård och omsorgspersonal av ny hälso- sjukvårdinsats får endast delegeringsbeslut vara för 3 månader därefter utförs uppföljning och beslut förlängs enligt nedan om delegering fortsatt kan erhållas

- |   |        |
|---|--------|
| ➤ Tillsvidare anställd personal:                          | 12 mån |
| ➤ Timanställd personal som arbetar regelbundet            | 12 mån |
| ➤ Timanställd personal                                    | 6 mån  |
| ➤ Visstidsanställd personal – under anställningstiden max | 12 mån |
| ➤ Sommarvikarie   | 3 mån  |

Ett delegeringsbeslut upphör automatiskt att gälla när den som tagit emot delegationen slutar sin tjänst eller är tjänstledig mer än tre månader.

Ett delegeringsbeslut upphör automatiskt att gälla om arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska som utfärdat delegeringen slutar sin tjänst eller är tjänstledig mer än tre månader.

## **Omprövning av delegeringsbeslut**

Omprövning av delegeringsbeslutet ska ske:

– Vid omorganisation eller förändrade rutiner som påverkar delegeringsbeslutet





- Om patientens hälsotillstånd förändras så att en arbetsuppgift inte längre är förenlig med säkerhet för patienten
- Om en delegerad arbetsuppgift inte utförs enligt överenskommelse, gällande lagar eller rutiner

## Efter delegeringsbeslut

### Arbetsterapeut/ Fysioterapeut / Sjuksköterska

- Delegerande arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska ansvarar för och bedömer hur länge delegeringen ska gälla (se beslutstid ovan) och därmed när uppföljning ska ske. Första uppföljning ska helst ske inom två veckor, senast inom en månad för att stämma av hur det går.
  - Frågeställningen är om den som mottagit delegering känner sig trygg i uppgiften och om det finns frågor kring utförandet.

Andra uppföljningen är planerad efter 3 månader då tas beslut om delegering kan förlängas 9 månader. Med samma frågeställning som ovan och utifrån samtal med enhetschef och bedömning utifrån eventuella avvikelser, svårigheter, tillbud diskuteras.

- Arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska ska därefter vid behov följa upp delegeringen och kan om den delegerade arbetsuppgiften inte utförs på ett patientsäkert sätt återkalla delegeringen med omedelbar verkan. Detta meddelas, förs i dialog i så fall till enhetschef så att aktuell personal inte blir bokad att utföra delegerade uppgiften.
- För stöd i beslut kan alltid kontakt tas med MAS

### Enhetschef

- Enhetschef ansvarar för att kontakta arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska om det uppmärksammas att den delegerade arbetsuppgiften inte utförs på ett patientsäkert sätt

### Delegerad personal

- Personal ska alltid kontakta arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska när det uppstår frågor som berör den enskilde som är inom hälso- sjukvårdsansvaret och alltid ta en kontakt med sjuksköterska när det



uppstår frågor gällande läkemedelshantering Så även när personal ej anser kunna utföra de insatser som är delegerade

## **Möjliga avsteg från delegeringsprocess**

### **Kortare uppehåll från vård och omsorgsarbete**

Delegerad personal som varit tjänstlediga, föräldralediga, eller liknande och har en tidigare godkänd delegering inom läkemedelshantering inom en treårsperiod, kan göra nr 1 webbutbildningen och därefter ha delegeringssamtal med sjuksköterska. Dock är det alltid sjuksköterskan som beslutar om nr 2 och 3 behöver genomgå innan.

### **Muntlig och praktisk genomgång på enhet**

Undantag gällande genomgång av webbutbildning läkemedelshantering är endast tillåtet inom personliga assistansärenden där det inte alltid är möjligt att genomföra samtliga steg efter efterfrågan av delegerad personal varav ansvarig sjuksköterska får utföra och bedöma om omsorgspersonal kan delegeras innan samtliga steg är utförda i delegeringsprocessen. Ansvarig sjuksköterska ska endast delegera det nödvändigaste som tex administrera läkemedel från apodos och riskbedömning skall som alltid utföras för att säkerställa patientsäkerheten.

### **Externa utförare**

Se bakgrund – över vårdgivargränser. När överenskommelse om att extern utförare skall utföra ordinerade och delegerade hälso-sjukvårdsinsatser skall samma delegeringsprocess genomgå. Delegeringsbeslut dokumenteras på "Delegeringsbeslut SSK för externa utförare". Gällande delegering från arbetsterapeut och fysioterapeut används "Delegeringsbeslut Arbetsterapeut och Fysioterapeut för externa utförare"

Delegeringsbeslutet skapas i tre exemplar, skrivs ut och signeras av den legitimerade personalen som delegerat arbetsuppgiften samt av den delegerade/delegaten. Legitimerad personal arkiverar en papperskopia och den delegerade erhåller en kopia som ska delge delegeringsbeslutet till sin närmaste chef. MAS erhåller en kopia. Gallring sker enligt dokumenthanteringsplanen



## Återkalla delegering

En delegering ska återkallas om delegeringen inte är förenlig med god och säker vård. Det kan vara en omedelbar händelse, inrapporterad händelse eller en misstanke om patientsäkerhetsbrister som ligger till grund för att återkalla delegering. Enhetschef kan också tidigare ha haft medvetandegörande samtal med delegerad personal

Det är den delegerande arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska ansvar att återkalla delegeringen. Kan också vara återkallande av delar av delegerade uppgifter. Om denne ej är i tjänst är det tjänstgörande arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterskans ansvar att återkalla delegeringen.

Personalen, enhetschef och MAS ska informeras och delegeringen återkallas i Lifecare

Vid tveksamheter kontaktas MAS för rådgivning. MAS kan också återkalla ett delegeringsbeslut.

Om ett delegeringsbeslut återkallas behöver åtgärder vidtas inför eventuell ny delegering. Frågor för ansvarig enhetschef att ta ställning till tillsammans med ansvarig sjuksköterska och MAS kan vara om personalen ska ha delegering igen och vilka insatser som då behövs, till exempel göra om webbutbildning eller gå utbildning Inför läkemedelsdelegering.

## Delegering för mer avancerade hälso- och sjukvård /medicinska insatser

Delegering eller hantering av insatser som bedöms vara avancerade och högre risk mot patientsäkerheten skall innan delegering som alltid utgå från en riskbedömning om insatsen kan delegeras. Dessa ska alltid vara personliga ställda dvs detta kan inte ges över en hel enhet utan enbart på en vårdtagare för varje delegering. Vissa insatser skall samrådas med MAS se Lifecare delegering –”efter samråd med MAS”

Delegering för mer avancerade medicinska insatser kan inte delegeras till person som inte har genomgått delegeringsprocessen och erhållit delegering av läkemedel, ”BAS” och för att vara aktuell skall delegeringsmottagaren utövat denna i minst 1 månad. Undantag utifrån kompetens och tidigare erfarenhet kan förekomma dock skall detta tas i samråd med MAS

## Riskbedömning av arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska

Arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska ska alltid väga in riskens storlek i insatsen som ska utföras samt bedöma hur stor sannolikheten är att den går att utföra på rätt sätt. Utifrån en riskanalys kan också legitimerad hälso- och



sjukvårdspersonal ta ställning till om insatsen kan delegeras eller endast skall utföras av sjuksköterska.

### **Risکانالys vid specifik delegering**

I samband med ett specifikt delegeringsbeslut ska en individuell riskbedömning göras för varje patient. Riskbedömningen ska ta hänsyn till arbetsuppgiftens svårighetsgrad i relation till specifika omständigheter hos den individuella patienten som kan påverka hur avancerad uppgiften är och om den kan utföras på ett säkert sätt. Till exempel är det inte delegeringsbart med hantering av sondmatning / läkemedel via sond när en patient har andra infarter som till exempel intravasal eller epiduralkateter, detta skall då endast utföras av sjuksköterska

Ett patientbundet delegeringsbeslut utfärdas där det framgår vilken personal som får utföra uppgiften hos namngiven patient

En mer avancerad, specifik delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift bör följas upp mer kontinuerligt hos patient, utifrån om status ändrats eller något tillkommer som gör att den delegerande insatsen blir en patientsäkerhetsrisk att delegeras. Detta behöver delegerande arbetsterapeut/ fysioterapeut / sjuksköterska utföra minst en gång per månad. Med avancerad delegerad uppgift menas patientbundna delegeringar, delegeringar som är godkända av MAS eller andra delegerade uppgifter som bedöms avancerade av legitimerad personal till exempel pådialys och tracheostomivård.



## Tillhörande dokument delegeringsprocess

Checklista vid delegering för leg personal sjuksköterska

Checklista personal inom vård och omsorg introduktion inför delegering

Delegeringsprocess BAS Läkemedelshantering

Delegeringsprocess Läkemedel Insulin

Delegeringsbeslut SSK Extern

Delegeringsbeslut Arbetsterapeut och Fysioterapeut Extern

Enhetschef Underlag för lämplighetsbedömning

Återkallelse av Delegeringsbeslut

## Dokument Riktlinjer Delegering

[Riktlinje-for-halso--och-sjukvardsuppgifter-samt-delegering-220401.pdf \(tibro.se\)](#)

## Styrdokument för delegering

<https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/foreskrifter-och-allmanna-rad/1997-10-14.pdf>

<https://www.vardhandboken.se/arbetssatt-och-ansvar/ansvar-och-regelverk/delegering-och-ansvar/oversikt/>