



Riktlinjer för hälso- och sjukvård.

Avsnitt 9

Delegering - medicinskrättslig.



SOCIALFÖRVALTNINGEN

MAS-PÄRM ♦ Riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård

2008-10-28

Rev. 2014-07-18

	INNEHÅLLSFÖRTECKNING	SIDA
9	Delegering - medicinskrättslig	3
9.1	Allmänt	3
9.2	Ansvar	3
9.2.1	Formell/reell kompetens	4
9.3	Hälso- och sjukvårdsuppgifter	4
9.3.1	Lokala delegeringsriktlinjer för sjuksköterska	4
9.3.2	Lokala delegeringsriktlinjer för sjukgymn och arb.ter.	4
9.3.3	Avsteg från lokala delegeringsriktlinjer	4
9.4	Delegeringsförfarande	5
9.4.1	Formulär för delegering	6
9.5	Delegation över huvudmannagränser	7
9.5.1	Delegering från sjuksköterska anställd i KVH	7
9.6	Regelverk	8

9. Delegering - medicinskrättslig

9.1 Allmänt

- Olika typer** Delegering kan komma till användning inom tre olika arbetsområden i den kommunala hälso- och sjukvården.
- *Kommunalrättslig delegering* som regleras av Kommunallagen.
 - *Arbetsmiljörättslig delegering* som regleras av Arbetmiljölagen.
 - *Medicinskrättslig delegering* som regleras av Patientsäkerhetslagen (2010:659) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

Definition *Medicinskrättslig delegering* innebär att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen som är formellt och reellt kompetent för en medicinsk arbetsuppgift överlåter denna till en annan person (SFS 2010:659) – Patientsäkerhetslagen och som saknar formell men har reell kompetens för uppgiften.

9.2 Ansvar

- Vårdgivare** I § 2 d Hälso- och sjukvårdslagen föreskrivs att det, där det bedrivs hälso- och sjukvård, skall det finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att god vård skall kunna ges. Varje vårdgivare är skyldig att anpassa bemanningen av varje verksamhetsområde så att kraven på god vård av god kvalitet och säkerhet för patienterna kan upprätthållas.
- Verksamhetschef** Verksamhetschefen svarar för att den personal som skall utföra olika arbetsuppgifter har erforderlig kompetens för detta.
- Mas** Medicinskt ansvarig sjuksköterska skall svara för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet samt att beslut att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna.
- Delegerande** Den som delegerar en uppgift ansvarar för sin bedömning att uppgiftsmottagaren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för uppgiften och att denne därigenom kan fullgöra uppgiften på ett korrekt och säkert sätt. Den som delegerat en uppgift ansvarar också för den uppföljning som kan behövas för att förvissa sig om att mottagaren fullgör uppgiften på ett korrekt sätt.
- Delegat** Den som mottar en delegerad arbetsuppgift bär själv ansvaret för hur han/hon utför sin uppgift. Det gäller oberoende av om det är en uppgift som ligger inom den ordinarie yrkesutövningen eller en uppgift som man fått genom delegering.

9.2.1 Formell/reell kompetens

Formell kompetens	Formell kompetens innebär legitimation för yrket. Sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster i den kommunala hälso- och sjukvården har formell kompetens.
Reell kompetens	Reell kompetens innebär att någon genom praktisk yrkesverksamhet eller genom utbildning erhållit reell kompetens för den uppgift som avses att delegeras.

9.3 Hälso- och sjukvårdsuppgifter

Allmänt Hälso- och sjukvårdsuppgifter delas in i uppgifter som inte kan delegeras utan måste utföras av formellt kompetent personal och hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan delegeras till reellt kompetent personal. Vissa arbetsuppgifter kan utföras efter instruktion av formellt kompetent personal.

Det är den legitimerade personalen som tar ställning för om hälso- och sjukvårdsuppgiften kan delegeras eller kan utföras efter instruktion. Bedömningen ska föregås av en riskanalys. För vägledning se 9.3.1 och 9.3.2.

9.3.1 Lokala delegeringsriktlinjer för sjuksköterskans ansvarsområde – se bilaga 1

9.3.2 Lokala delegeringsriktlinjer för sjukgymnast och arbetsterapeuts ansvarsområde – se bilaga 2

9.3.3 Avsteg från lokala delegeringsregler.

Följande förutsättningar ska gälla ifall behov av avsteg från delegeringsreglerna kan bli aktuell:

- avsteg får endast ske under mycket speciella omständigheter och då det är förenat med god och säker vård - riskanalys skall utföras.
- den som delegerar ska samråda med medicinskt ansvarig sjuksköterska innan beslut fattas
- delegeringsbeslutet ska vara skriftligt och vårdtagaren ska vara namngiven
- delegeringsbeslutet ska följas upp så ofta det ur patientsäkerhet är nödvändigt

9.4 Delegeringsförfarande

Föreskrift Delegering är inte avsett att användas för att lösa brist på personal eller
SOSFS 1997:14 av ekonomiska skäl.

- Delegering av viss arbetsuppgift kan inte ske, om *uppgiften* enligt bestämmelse i författning är *förbehållen viss yrkeskategori*.
- Den arbetsuppgift som ska delegeras *skall vara klart definierad*.
- Ett beslut om delegering är personligt och *får ej delegeras vidare*.
- Den som meddelar ett delegeringsbeslut *skall inte bara formellt utan också reellt kompetent för den arbetsuppgift* som beslutet avser.
- Den som avser att delegera en arbetsuppgift skall för uppgiftsmottagaren ange den arbetsuppgift som delegeringen avser samt klargöra för uppgiftsmottagaren vilka teoretiska och praktiska kunskaper som krävs för att kunna fullgöra arbetsuppgiften på ett fullgott sätt.
- Den som avser att delegera en arbetsuppgift skall fråga mottagaren om denne anser sig ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppgiften.
- Uppgiftsmottagaren skall upplysa den som skall delegera uppgiften om sin förmåga att fullgöra denna.
- Om uppgiftsmottagaren anser att han eller hon inte har tillräckliga kunskaper och erfarenheter för uppgiften, får denna inte delegeras.
- Ett delegeringsbeslut skall utfärdas att gälla för viss tid – högst 1 år – eller för ett bestämt tillfälle.
- Varje delegeringsbeslut skall dokumenteras. Av dokumentationen skall framgå
 - *vilken arbetsuppgift* som delegerats
 - *vem* som delegerat uppgiften
 - eventuella begränsningar t.ex. speciellt namngivna patienter, boende på Soldalen etc
 - *till vem* som uppgiften delegerats
 - *tiden* för delegeringsbeslutets giltighet
 - *datum* då beslutet fattades
- Den som delegerar och den som mottar en arbetsuppgift skall underteckna delegeringsbeslutet. Beslut om ändrade delegeringar och om återkallelser av delegeringsbeslut skall också dokumenteras.
- Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan skall underrättas om de delegeringar som sker inom verksamhetsområdet.
- Det åligger den som meddelat ett delegeringsbeslut att bevaka att den arbetsuppgift som han eller hon har delegerat fullgörs på ett sätt som är förenligt med en god och säker vård.
- Ett delegeringsbeslut skall omprövas när omständigheterna påkallar det och skall omedelbart återkallas, om beslutet inte längre är förenligt med en god och säker vård.
- Lämnar den som fattat ett delegeringsbeslut sin befattning, upphör beslutet att gälla. Efterträdaren skall ta ställning till om beslutet fortfarande skall gälla.

SOCIALFÖRVALTNINGEN

MAS-PÄRM ♦ Riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård

2008-10-28

Rev. 2014-07-18

-
- Delegeringsbeslutet upphör också att gälla då uppgiftsmottagaren avgår från sin tjänst. Delegeringen överförs inte på ersättaren.

Man bör sträva efter så få delegeringar som möjligt utfärdas och att arbetet utförs av formellt kompetent personal.

9.4.1 Formulär för delegering

Blankett För delegeringsbesluten skall speciell blankett användas.
Bilaga 3: Delegeringsformulär för sjuksköterska
Bilaga 4: Delegeringsformulär för sjukgymnast alt. arbetsterapeut.

Av delegationsbeslutet skall framgå om arbetsuppgiften endast får ske gentemot namngiven vårdtagare eller specifikt särskilt boende, enhet eller HSV-område.

Förvaring Den som delegerar en hälso- och sjukvårdsuppgift ansvarar för förvaring av delegationsbesluten i original. Det är lämpligt att förvara besluten på arbetsplatsen, i pärm där det tydligt framgår när uppföljning och nytt delegeringsbeslut ska tas.

Kopia Kopia på beslutet skickas till medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Gallring Delegationsbesluten i original kan gallras 3 år efter delegationens giltighetstid. Delegeringar som varit föremål för Lex Maria-anmälan ska tillföras Lex Maria-ärendet och arkiveras.

9.5 Delegation över huvudmannagränser

Annan vårdgivare Medicinskt ansvarig sjuksköterska (mas) ansvarar för att delegationer över vårdgivargränserna är i överensstämmelse med patientsäkerheten – masen ska därför informeras.

Verksamhetschefen för den som meddelat delegeringen, har ansvar för att delegeringen genomförts på ett korrekt sätt.

Förutsättningen för att det ska vara möjligt att delegera över huvudmannagränserna är att mottagaren av uppgiften har sin arbetslednings tillåtelse att utföra arbetsuppgiften. Det innebär att den som har för avsikt att delegera över vårdgivargräs först måste samråda med mottagarens arbetsledning.

9.5.1 Delegering från sjuksköterska anställd i KVH till undersköterska anställd i Osby kommun.

Patientgrupp Där KVH har det totala medicinska ansvaret.

Förutsättning Sjuksköterska från KVH kontaktar kommunens enhetschef för att få dennes acceptans. KVH kontaktar också kommunens sjuksköterska för att få bekräftelse på att delegaten har tillräckliga kunskaper och erfarenhet för att fullgöra de uppgifter som ska delegeras – bilaga 5.

KVH: s sjuksköterska genomföra delegeringen i enlighet med SOSFS 1997:14.

Arbetsuppgifter

- Överlämnande av läkemedel (ej cytostatika) ur iordningställd dosett/APOdos
- Överlämna vidbehovs-läkemedel efter kontakt med KVH-sjuksköterska.
- Överlämna laxermedel ur originalförpackning.
- Ögon-/örondroppar enligt ordination ur originalförpackning.



SOCIALFÖRVALTNINGEN

MAS-PÄRM ♦ Riktlinjer för kommunal hälso- och sjukvård

2008-10-28

Rev. 2014-07-18

9.5 Regelverk

Lagar och föreskrifter som ligger till grund för riktlinjer om delegering.

[SFS 1982:763](#) Svensk författningssamling – Hälso- och sjukvårdslag.

[SFS 2010:269](#) Svensk författningssamling - Patientsäkerhetslag

[SOSFS 1997:14](#) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

[SOSFS 2000:1](#) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården.