

## Riktlinje för delegering inom kommunal hälso- och sjukvård

Dokumenttyp:	Riktlinje
Diarienummer:	SN-2016/22 version 1
Beslutande nämnd:	Socialnämnd
Beslutsdatum:	2016-02-18
Giltighetstid:	2017-12-30
Dokumentansvarig:	MAS Eva Lejman

---

## Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Författningar	3
3. Ansvar för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift	4
3.1 Vårdgivarens ansvar	4
3.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) ansvar	4
3.3 Verksamhetschefens/enhetschefens ansvar	4
3.4 Den legitimerades ansvar	4
3.5 Omsorgspersonalens ansvar	4
4. Hälso- och sjukvårdspersonal	5
5. Hälso- och sjukvårdsuppgifter	5
6. Kompetens	5
6.1 Formell kompetens	5
6.2 Reell kompetens	5
7. Delegering	5
8. Delegeringsförfarandet	6
9. Kommunens utbildningsmaterial	6
9.1 Delegering av läkemedelshantering	6
9.2 Delegering av insulinhantering	6
10. Delegeringsmottagare	7
11. Delegeringsbeslut	7
12. Beordrad	7
13. Studerande och elever	7
14. Vad får delegeras?	7
14.1 Sjuksköterskans hälso- och sjukvårdsuppgifter som inte får delegeras	8
14.2 Avancerad hälso- och sjukvård och utbildningsintyg	8
15. Uppföljning och förnyelse av delegering	9
15.1 Uppföljning	9
15.2 Förnyelse	9
16. Återkallelse av delegeringsbeslut	9

## 1. Inledning

Denna riktlinje och rutin beskriver hur delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter ska utföras inom kommunal hälso- och sjukvård i Knivsta kommun. Med delegering avses att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal och som är formellt och reellt kompetent för en hälso- och sjukvårdsuppgift, överlåter uppgiften till någon som saknar formell kompetens. Delegering kan ske när det utifrån ett helhetsperspektiv bättre svarar mot den brukares behov och under förutsättning att säkerheten inte riskeras. Ett delegeringsbeslut återtas om patientsäkerheten bedöms äventyras.

Lämplighet och beslut om delegering kräver alltid en bedömning av legitimerad personal.

## 2. Författningar

Styrdokument för gällande riktlinje och rutiner beträffande delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter är följande författningar och avtal:

- Hälso- och sjukvårdslag (SFS 1982:763)
- Patientsäkerhetslag (SFS 2010:569)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 200:1) om läkemedelshantering i hälso- och sjukvården med ändringsföreskrifter
- Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:1) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2009:6) om bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård med ändringsföreskrifter
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2005:28) om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria med ändringsföreskrifter
- Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2008:14) om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2005:26) om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- Vård i Samverkan (ViS)
- Vårdhandboken

---

### 3. Ansvar för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård utgör grundföreskriften för delegering.

#### 3.1 Vårdgivarens ansvar

- Säkerställa att det finns ett ledningssystem med skriftliga direktiv som innehåller de processer och rutiner som behövs för att verksamheten ska uppfylla de krav som ställs för delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård.

#### 3.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterskas (MAS) ansvar

- Övergripande ansvar för att riktlinjer och rutiner tillgodoser hög patientsäkerhet och är ändamålsenligt utformade.
- Vid tillsyn granska att riktlinjer och rutiner för delegering är kända av chefer och personal.
- Uppmärksamma om tagna delegeringsbeslut är förenliga med god och säker vård.

#### 3.3 Verksamhetschefens/enhetschefens ansvar

- Besitta kunskaper om riktlinje och rutiner för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.
- Anpassa bemanning med såväl formell som reell kompetent personal i tillräcklig omfattning för att tillgodose god och säker vård.
- Säkra att det finns personal med den kompetens och erfarenhet som krävs för att fullgöra hälso- och sjukvårdsuppgifter.
- Säkra att personal är införstådd med att hälso- och sjukvårdsuppgifter kräver delegering.
- Att bemanning och planering av verksamheten kring brukare där delegering förekommer genomförs i samråd med ansvarig legitimerad personal.
- Att ha kännedom om befintliga delegeringar inom sitt verksamhetsområde.

#### 3.4 Den legitimerades ansvar

- Besitta kunskap om riktlinjer och följa gällande rutiner för delegering.
- Bedöma huruvida brukarens allmäntillstånd är sådant att vård och behandling är lämplig för delegering.
- Att delegeringar sker inom den legitimerades ansvarsområde/enhet.
- Kontinuerligt bevaka att delegerade arbetsuppgifter fullgörs på ett sätt som är förenligt med god och säker vård.
- Att planering och beslut om delegering sker i samråd med ansvarig chef.
- Att återta delegeringsbeslut när patientsäkerheten äventyras och informera MAS.

#### 3.5 Omsorgspersonalens ansvar

- Besitta kunskap om riktlinjer och följa gällande rutiner för delegering.
- Vara införstådd med att delegerad personal lyder under bestämmelser i hälso- och sjukvårdslagstiftning.
- Vara införstådd med att delegerad personal har ett personligt ansvar för sitt sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter.
- Besitta kunskaper om dokumentationsskyldighet gällande hälso- och sjukvård.

- Att kontakta legitimerad personal om osäkerhet råder vid utförande av delgerad arbetsuppgift.
- Rapportera och dokumentera avvikelse enligt gällande riktlinje för avvikelshantering.
- Senast en månad innan delegering blir ogiltig meddela ansvarig legitimerad personal.

#### **4. Hälso- och sjukvårdspersonal**

Med hälso- och sjukvårdspersonal avses

- den som har legitimation för yrket inom hälso- och sjukvård
- personal som genom delegering överläts att självständigt utföra viss hälso- och sjukvårdsuppgift och
- personal som biträder en legitimerad personal i hans/hennes yrkesutövning.

#### **5. Hälso- och sjukvårdsuppgifter**

Med hälso- och sjukvård avses åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador samt omhändertagande av avlidna. Som hälso- och sjukvård menas sådana uppgifter som kräver insatser av medicinskt utbildad personal, dvs. legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

Inom kommunal hälso- och sjukvård utförs medicinska och specifika omvårdnadsinsatser av sjuksköterska samt habiliterande och rehabiliterande insatser av arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut.

### **6. Kompetens**

#### **6.1 Formell kompetens**

Formell kompetens innebär legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen. Inom kommunal hälso- och sjukvård har sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster/fysioterapeuter formell kompetens.

#### **6.2 Reell kompetens**

Reell kompetens innebär att en person skaffat sig tillfredsställande teoretiska och praktiska kunskaper för arbetsuppgiften genom yrkesverksamhet eller fortbildning. Omsorgspersonal som införskaffat reell kompetens för en viss hälso- och sjukvårdsuppgift måste först motta delegering för att självständigt kunna utföra den.

### **7. Delegering**

Delegering inom hälso- och sjukvård är en form av arbetsfördelning som innebär att överlåta befogenheter. Den legitimerade med formell och reell kompetens överlåter en viss hälso- och sjukvårdsuppgift till någon som besitter reell kompetens för uppgiften. Delegering av arbetsuppgifter kan ske oberoende av om den som delegerar och den som mottar arbetsuppgiften tillhör samma organisatoriska verksamhet eller ej. Personal med reell kompetens som tilldelats en viss hälso- och sjukvårdsuppgift kan inte delegera arbetsuppgiften till någon annan person.

Lämplighet och beslut om delegering kräver alltid en bedömning av legitimerad personal. När den legitimerade, som fattat ett delegeringsbeslut, lämnar sin befattning upphör beslutet att gälla.

## 8. Delegeringsförfarandet

Vid överlåtelse av befogenheter gällande en viss hälso- och sjukvårdsuppgift krävs att den legitimerade försäkrar sig om att den som skall motta delegering har teoretisk och praktisk kompetens för att fullgöra arbetsuppgiften. Kommunens utbildningsmaterial och rutiner för undervisning skall användas för att säkerställa nödvändig kompetens.

## 9. Kommunens utbildningsmaterial

Det finns två grundutbildningar med tillhörande dokument

- delegering av läkemedelshantering och
- delegering av insulinhantering.

Den obligatoriska teoretiska undervisningen som genomförs av legitimerad sjuksköterska kan med fördel genomföras i grupp tillsammans med personal.

### 9.1 Delegering av läkemedelshantering

Inför utbildningstillfället ska personal

- genomfört SKL's webbutbildning *Jobba säkert med läkemedel*.
- genomfört grundutbildning i basala hygienrutiner
- läsa tillhörande utbildningsmaterial *Delegering av läkemedelshantering* (bilaga 1) och
- genomföra *Kunskapstest vid delegering av läkemedel* (bilaga 2).

Vid den teoretiska undervisningen använder sjuksköterskan

- Power Point-material *Delegering av läkemedelshantering* (bilaga 3)
- och tillsammans med personal diskuteras genomfört *Kunskapstest vid delegering av läkemedel* (bilaga 2).

Vid den praktiska undervisningen använder sjuksköterskan

- *Delegering – metodstöd vid läkemedel och praktisk genomgång* (bilaga 4).

Vid den obligatoriska praktiska undervisningen som genomförs av legitimerad sjuksköterska kan det finnas behov av färre deltagare med anledning av tidigare erfarenhet och kompetens hos personal.

Sjuksköterskan ska därefter försäkra sig om och fatta beslut ifall mottande delegeringsmottagare kan fullgöra sin arbetsuppgift.

### 9.2 Delegering av insulinhantering

Inför utbildningstillfället ska personal

- genomfört SKL's webbutbildning *Jobba säkert med läkemedel. Ge insulin*
- genomfört grundutbildning i basala hygienrutiner
- läsa tillhörande utbildningsmaterial *Delegering av insulinhantering* (bilaga 5) och
- genomföra *Kunskapstest vid delegering av insulin* (bilaga 6).

Vid den teoretiska undervisningen använder sjuksköterskan

- Power Point-material *Delegering av insulinhantering* (bilaga 7)
- och tillsammans med personal diskuteras genomfört *Kunskapstest vid delegering av insulin* (bilaga 6).

Vid den praktiska undervisningen använder sjuksköterskan

- *Delegering – metodstöd vid insulin och praktisk genomgång* (bilaga 8).

Vid den obligatoriska praktiska undervisningen som genomförs av legitimerad sjuksköterska kan det finnas behov av färre deltagare med anledning av tidigare erfarenhet och kompetens hos personal.

Sjuksköterskan ska därefter försäkra sig om och fatta beslut ifall mottande delegeringsmottagare kan fullgöra sin arbetsuppgift.

## 10. Delegeringsmottagare

Efter genomgången teoretisk och praktisk utbildning är delegeringsmottagaren skyldig att upplysa den legitimerade om sin förmåga att fullgöra sin uppgift.

## 11. Delegeringsbeslut

Delegeringsbeslut skall vara skriftligt och innehålla följande:

- namn och personnummer för den som mottar delegering
- tydligt definierad arbetsuppgift
- uppgifter om område och/eller personer som delegeringen gäller för
- tidsperiod som delegeringen gäller (högst ett år)
- vem som delegerat uppgiften
- datum när delegeringsbeslutet fattades
- underskrift av legitimerad personal och delegeringsmottagare

Som underlag för godkänt delegeringsbeslut använder sjuksköterskan

- *Checklista för delegering av läkemedel* (bilaga 9)
- *Checklista för delegering av insulinhantering* (bilaga 10).

Avslutade delegeringar arkiveras i tre år. Ansvarig för verksamheten och MAS skall fortlöpande underrättas om tagna delegeringsbeslut, minst en gång per halvår. Anvisad blankett för delegeringsbeslut skall användas (bilaga 11).

## 12. Beordrad

I akuta situationer kan det bli nödvändigt att legitimerad personal beordrar utförande av en viss hälso- och sjukvårdsuppgift. Detta är inte att betrakta som delegerad arbetsuppgift.

## 13. Studerande och elever

Studenter från universitet och högskola som gör sin verksamhetsförlagda utbildning (VFU) kan inte motta delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter under sin praktikperiod. Utsedd handledare ansvarar för alla hälso- och sjukvårdsuppgifter som genomförs av studenten.

Elever från gymnasial utbildning och som gör sin studiepraktik kan inte motta delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter under sin praktikperiod.

## 14. Vad får delegeras?

Utgångspunkten för delegering inom hälso- och sjukvård är att arbetsuppgiften kan utföras på ett sådant sätt som gagnar brukaren och att det inte finns risk för att patientsäkerheten

äventyras. Delegerad uppgift skall fullgöras enligt vetenskap och beprövad erfarenhet för att därmed tillgodose lagstadgat krav om god kvalitet.

Som hälso- och sjukvård menas sådana arbetsuppgifter som kräver insatser av medicinskt utbildad personal, dvs. legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Hälso- och sjukvårdsuppgifter som ingår i sjuksköterskans, sjukgymnastens/fysioterapeutens och arbetsterapeutens ansvarsområde specificeras i bilagor (bilaga 13; bilaga 14; bilaga 15).

Vilka hälso- och sjukvårdsuppgifter som bedöms möjliga att delegera styrs av patientsäkerhetslagen, MAS riktlinjer, länsövergripande Vård i Samverkan dokument (ViS) och den legitimerade personalen. Delegeringsmottagarens kompetens, erfarenhet, noggrannhet, omdöme och lämplighet är av avgörande betydelse för överlåtelse av arbetsuppgift.

#### **14.1 Sjuksköterskans hälso- och sjukvårdsuppgifter som inte får delegeras**

Följande hälso- och sjukvårdsuppgifter skall utföras av legitimerad sjuksköterska. Undantag kan förekomma efter samråd med MAS.

- blodgruppering
- byte av kateter (KAD, suprapubisk kateter, PEG)
- dokumenterad symptom- och smärtskattning vid vård i livets slut
- flödesinställning för syrgas och byte av syrgastub
- förestå läkemedelsförråd (akut- och buffertförråd, individuell läkemedelsdepå)
- förskrivning (diabetes-, inkontinens- och stomimaterial samt läkemedel)
- hantering av smärtpump
- infusion
- injektion (intramuskulär och intravenös)
- iordningställande av läkemedelsdosett
- iordningställande av signeringslistor för läkemedel
- iordningställande av signeringslistor för hälso- och sjukvårdsuppgift
- komplicerad röntgenförberedelse
- medicinsk bedömning
- medicinteknisk kontroll av utrustning
- nedsättning av sond
- omläggning och skötsel av percutan nefrostomi (PNS)
- provtagning och skötsel av CVK<sup>1</sup>, PVK<sup>2</sup>, SVP<sup>3</sup> och Picc-Line
- sondmatning vid flera infarter
- sugning av nedre luftvägar

#### **14.2 Avancerad hälso- och sjukvård och utbildningsintyg**

Peritonealdialys, tracheostomivård och hemventilator är avancerad hälso- och sjukvård inom den kommunala hemsjukvården enligt ViS. Samordnad vårdplanering, riskbedömning och individspecifik utbildning till undersköterskor och sjuksköterskor av landstinget skall

---

<sup>1</sup> Central venkateter

<sup>2</sup> Perifer venkateter

<sup>3</sup> Subcutan venport



genomförs innan utskrivning från slutenvård. Utbildningsintyg av landstinget är en förutsättning för delegeringsbarhet för kommunala undersköterskor.

## **15. Uppföljning och förnyelse av delegering**

### **15.1 Uppföljning**

Den legitimerade har ett ansvar att kontinuerligt bevaka att delegerade arbetsuppgifter fullgörs på ett sätt som är förenligt med god och säker vård. Uppföljning sker genom

- personligt samtal mellan den som delegerat och delegeringsmottagare
- teoretiskt kunskapstest
- praktisk uppföljning samt
- kontroll av signeringslistor och avvikelser.

Tidsintervall för uppföljning skall ske utifrån delegeringsmottagarens erfarenhet, kompetens, noggrannhet och omdöme.

- Uppföljning efter 3 månader vid ny delegering, därefter innan delegeringsbeslutet upphör eller vid behov.

Personligt samtal och teoretiskt kunskapstest är obligatoriskt vid alla uppföljningar. Vid individbunden delegering skall också praktisk uppföljning genomföras.

### **15.2 Förnyelse**

Efter genomgången uppföljning beslutar den legitimerade om delegeringsmottagaren kan fullgöra anvisade hälso- och sjukvårdsuppgifter. Skriftligt beslut om förlängning signeras på kommunens dokument delegeringsbeslut (bilaga 10).

## **16. Återkallelse av delegeringsbeslut**

Om delegerade arbetsuppgifter inte kan utföras i enlighet med evidens och vetenskap och därmed inte fullgör kravet om god och säker vård skall delegeringsbeslutet omedelbart återkallas.

Den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen är personligt ansvarig för sina fattade delegeringsbeslut och återkallar beslutet om det inte är förenligt med god och säker vård. Återkallande av delegeringsbeslutet skall göras skriftligt och kopia av dokument för delegeringsbeslut (bilaga 10) skickas omgående till MAS.

Annan legitimerad personal inom yrkesgruppen som upptäcker brister där patientsäkerheten och vårdens kvalitet riskeras är skyldig att tillse att delegeringen återkallas. MAS kan återkalla delegering om beslut och faktiska omständigheter inte överensstämmer med lagstiftningens intentioner.