



Gunnel Wessbo, 0322-600707
gunnel.wessbo@vargarda.se
Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Antagen: 2019-09-01
Antagen av: MAS
Uppföljningsansvar: MAS
Uppföljning: rutinen gäller tills vidare

Riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Sjuksköterskeuppgifter

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter innebär att sjuksköterska överlåter en eller flera arbetsuppgifter till någon som saknar formell kompetens att utföra dessa. De arbetsuppgifter som ingår i en legitimerad sjuksköterskas yrkesområde får endast överlåtas genom delegering till omsorgspersonal som har reell kompetens.

Kompetens

Med **formell kompetens** avses legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen enligt särskild examensbeskrivning. Sjuksköterska anställd av Vårgårda kommun är formellt kompetent att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter inom sitt yrkesområde. Omsorgspersonal har ingen formell kompetens för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Med **reell kompetens** avses att uppgiftsmottagaren genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning ska ha visat sig ha blivit reellt kompetent för den uppgift som avses delegeras. Uppgiftsmottagaren ska ha kännedom om patienten. Sjuksköterska bedömer om uppgiftsmottagaren har rätt kvalifikationer för uppgifterna.

Var och en som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter står under Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) tillsyn och bär själv ansvaret för hur han/hon fullgör sina uppgifter. Ytterst ansvarig för att delegeringar sker på ett korrekt sätt och är förenliga med en god och säker vård är MAS.

Delegering

Genom delegeringsförfarandet ges möjligheter att minska antalet personer som är inblandade i vården av den enskilde. Delegering är inte avsett att användas för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl.

Den som delegerar en arbetsuppgift ansvarar för att delegeringen genomförs på ett korrekt sätt. Den som genom delegering får rätt att utföra viss arbetsuppgift, ansvarar för det sätt som han/hon utför den på.

Ett delegeringsbeslut ska utfärdas att gälla för viss tid, högst ett år, eller för ett bestämt tillfälle. Muntlig delegering kan ske i undantagsfall vid enstaka tillfällen, men ska snarast bekräftas skriftligt.

Vid förnyelse av delegering ska teoretisk webbutbildning med kunskapstest genomföras. Gäller för delegering av läkemedelshantering och delegering av insulingivning. Se särskild rutin för förnyelse av delegering.

Personal som varit delegerad i annan kommun ska göra teoretisk webbutbildning med kunskapstest och praktisk delegeringsutbildning (steg 1 och steg 2). Gäller för delegering av läkemedelshantering och delegering av insulingivning.

Om delegeringen upphört och varit utgången mer än tre månader ska teoretisk webbutbildning med kunskapstest och praktisk delegeringsutbildning utföras (steg 1 och steg 2). Gäller för delegering av läkemedelshantering och delegering av insulingivning.

En arbetsuppgift får inte delegeras om det av en bestämmelse i en författning, en instruktion eller liknande framgår att uppgiften är förbehållen en viss yrkesgrupp eller om något liknande formellt eller praktiskt hinder föreligger.

IT- stöd för delegering

Delegering ska ske via delegeringssystem i VIVA. För information se ”Lathund för delegering” i VIVA.

Upphörande av delegeringsbeslut

En delegering kan upphävas av den som har fattat delegeringsbeslutet eller av MAS när omständigheterna påkallar detta. Lämnar den som fattat delegeringsbeslutet sin befattning upphör beslutet att gälla. Efterträdaren ska ta ställning till om beslutet fortfarande ska gälla. Senast två månader efter att tidigare befattningshavare slutat sin tjänst ska nytt delegeringsbeslut ha upprättats.

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

Avvikelser

Ordinerad/delegerad åtgärd som inte blivit utförd ska betraktas som en avvikelse och avvikelse rapport ska ske i avvikelssystemet enligt rutin för avvikelshantering.

Regelverk

SFS 2017:30 Hälso- och sjukvårdslagen

HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården

SFS 2017:80 Hälso- och sjukvårdsförordning

SOSFS 1997:14 Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård

SFS 2010:659 Patientsäkerhetslag

Ansvar

Den som delegerar ansvarar för

- att noggrant överväga om det är förenligt med patientens hälsotillstånd och säkerhet
- att förvissa sig om att den som ska få arbetsuppgiften på ett fullt tillfredsställande sätt kan utföra den, dvs. är reellt kompetent
- att den delegerade arbetsuppgiften är klart definierad
- att kontinuerligt informera, handleda och utbilda delegerad omsorgspersonal
- att kontinuerligt följa upp delegeringen

Den som åtar sig delegeringen ansvarar för

- att de upplysningar som han/hon lämnar om sin kompetens är riktiga
- att den delegerade arbetsuppgiften utförs på ett tillfredsställande sätt
- att kontakta ansvarig sjuksköterska om arbetsuppgifter inte kan utföras
- att omedelbart anmäla till ansvarig sjuksköterska om patient i samband med hälso- och sjukvård skadats eller utsatts för risk att skadas
- att inte överlåta den delegerade arbetsuppgiften till någon annan
- **att kontakta den som utfärdat delegeringen/enhetschef i god tid innan delegeringen upphör**

Enhetschef för den delegerade ansvarar för

- att det finns omsorgspersonal i tjänst som kan utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter när sådana är delegerade
- att det finns tid avsatt för att utföra delegerade arbetsuppgifter
- att det finns tid avsatt för utbildning av omsorgspersonal som ska få delegation på hälso- och sjukvårdsuppgifter
- att hålla sig underrättad om vilken omsorgspersonal som har delegering för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter

Delegeringsbara uppgifter

Sjuksköterska

Läkemedelshantering

- Administrering av läkemedel från iordningställd dos (dospåse/dosett) eller ur originalförpackning
- Administrering av läkemedel ordinerade vid behov
- Administrering av läkemedel ex. ögondroppar, klysmas, salva
- Iordningställa (ej morfin) och administrera flytande läkemedel
- Administrera flytande läkemedel (smärtstillande läkemedel morfin)
- Administrera inhalationsläkemedel
- Administrera depåplåster
- Administrera läkemedel via nutritionssond
- Subkutan injektion av insulin med insulinpenna
- Subkutan injektion av antikoagulantia
- Subkutan injektion av sjuksköterska iordningställd och märkt dos

Kateterhantering

- Kateterspolning
- RIK- ren intermittent kateterisering, tappning av urinblåsa

Sondhantering

Patienten får inte samtidigt ha annan sond/infart som kan ge upphov till förväxling.

- Sondmatning via PEG/ Micknapp inklusive spolning
- Borttagande av sondaggregat inklusive spolning

Stomivård

- Byte av platta och omläggning

Syrgasbehandling

- Syrgasbehandling-flödesinställning
- Byte av mask/grimma
- Skötsel av syrgaskoncentrator/ syrgasutrustning

Sugning av luftvägar

- Sugning av övre luftvägar-munhåla
- Sugning av nedre luftvägar via trachealkanyl
- Skötsel av trachealkanyl

Provtagning

- Venprovtagning
- Kapillär plasmaglukos

Övrigt

- Puls- och blodtryckskontroll
- Sårömläggning
- Trycksårsprofylax
- Kompressionsbehandling

Uppgifter som inte behöver delegeras

- Viktkontroll
- Temperaturkontroll
- Kontroll med urinsticka
- Avföringsprov

Ovanstående uppgifter kan fördelas till upplärd omsorgspersonal utan att en delegering krävs. När ovanstående arbetsuppgifter fördelas till omsorgspersonal ska sjuksköterska förvissa sig om att uppgiftsmottagaren kan fullgöra uppgiften på ett korrekt sätt. Uppgiftsmottagaren bär själv det fulla ansvaret för sitt sätt att utföra den mottagna uppgiften.