

Utbildningsmaterial:

# Utbildningsmaterial om delegering

riktat till personal som kommer att delegeras hälso- och sjukvårdsuppgifter

Arbetsgrupp:

Agneta Blomkvist, MAS Liljeholmens SDF

Eeva Eriksson, MAS Hägerstens SDF

Susanne Söderhielm Blid, distriktssköterska, vårdutvecklingsledare CeFAM

Ann Johansson, distriktssköterska, vårdutvecklingsledare CeFAM

Granskare:

Christel Beckman, verksamhetschef Gröndals vårdcentral

## **Inledning**

Följande material är avsett som hjälpmedel vid utbildning av vårdpersonal i samband med delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Liksom all annan vård, ska omvårdnad ges till patienterna på lika villkor utifrån vars och ens behov eftersom varje människa och varje situation är unik. Omvårdnaden ska utformas individuellt och bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet, enligt *Hälso- och sjukvårdslagen(HSL)*. Så långt som det är möjligt, ska patienten själv vara med och påverka sin vård och sin omvårdnad, både vad gäller beslut och genomförande. Vård och behandling ska ges i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Patienten ska känna sig trygg och vara säker på att bli omhändertagen av personal som har de kunskaper som behövs.

## **Delegering**

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter regleras i föreskriften *SOSFS 1997:14*. Föreskriften är bindande och gäller all hälso- och sjukvård, oavsett om delegeringen sker inom den egna organisationen eller över vårdgivargränser.

Delegering av hälso- och sjukvård innebär att en person som är hälso- och sjukvårdspersonal och är formellt och reellt kompetent överlåter en eller flera arbetsuppgifter till en person som saknar formell kompetens men som är reellt kompetent.

Att vara *formellt kompetent* innebär att man har legitimation för ett yrke eller har genomgått godkänd högskoleutbildning som leder till en yrkesexamen i enlighet med särskild examensbeskrivning.

Kunskaper och färdigheter för att utföra en viss arbetsuppgift kan man få på annat sätt än genom en fastställd formell yrkesutbildning, t ex i den praktiska yrkesverksamheten. Man kan då sägas ha *reell kompetens* för uppgiften.

Den som delegerar en medicinsk arbetsuppgift skall vara *både formellt och reellt kompetent*.

Delegering över verksamhetsgränser får ske om den som blir delegerad har tillåtelse av sin arbetsledning att utföra uppgiften

## Förutsättningar för delegering:

- Arbetsuppgiften som delegeras ska vara tydligt definierad
- Delegeringsbeslutet är alltid personligt och kan inte ges till en grupp befattningshavare. Den som delegerats att utföra en viss arbetsuppgift får inte vidaredelegera denna uppgift.
- Beslut om delegering fattas för en bestämd tid – högst ett år. Beslutet ska vara skriftligt.
- Dokumentationen av delegeringsbeslutet ska undertecknas både av den som gett delegeringen och den som mottagit den. Detta ska ske innan arbetsuppgiften utförs.
- Den som delegerat en arbetsuppgift ska kontinuerligt följa upp och kontrollera att uppgiften fullgörs på ett säkert sätt.
- Beslut om delegering ska omprövas när omständigheterna kräver det, exempelvis vid omorganisation, införande av nya tekniker eller nya rutiner.
- Beslut om delegering upphör att gälla om den som har fattat beslutet lämnar sin befattning.
- En delegering ska omedelbart återkallas om det visar sig att den som mottagit delegeringen inte klarar av att utföra uppgiften.

## Avvikelse rapportering

Den som utför sjukvårdande uppgifter i sin yrkesutövning har *skyldighet att rapportera* om patienten i samband med vård utsatts för risk av skada eller sjukdom.

Syftet med avvikelse rapportering är att kunskaper om risker i hälso- och sjukvården ska öka, så att förebyggande åtgärder kan vidtas för att förhindra återupprepningar.

En avvikelse är en inte förväntad händelse i verksamheten, som medfört eller kunnat medföra risk eller skada för patient.

Vårdpersonal som fått hälso- och sjukvårdsuppgifter delegerat till sig skall omedelbart rapportera avvikelser till distriktssköterska.

## Läkemedelshantering

Vården ska vara av god kvalitet och tillgodose patientens behov av trygghet i vården. Misstag i läkemedelshantering kan få tragiska följder. Regelverket och kontrollerna kring hanteringen av läkemedel finns till för att garantera största möjliga säkerhet för patienten.

Att *iordningställa* ett läkemedel innebär att dela upp det i doser, t ex i en dosett. Det är distriktssköterskan som ansvarar för att iordningställa läkemedel. Ett iordningställt läkemedel ska vara märkt med patientens identitet, läkemedlets namn, styrka, ordinerande läkare och tidpunkt för intag. Läkemedel kan också vara iordningsställt i dosförpackningar. Det är då apoteket som ansvarar för iordningsställandet av läkemedlet.

*Uttag och överlämnande* av läkemedel ur doseringshjälpmedel ska göras av en och samma person. Den som lämnar läkemedel till patienten ska kontrollera att rätt person får rätt dos vid rätt tid och att medicineringen sker på ett för patienten tillfredställande sätt.

När uppgifterna utförts - uttag och/eller överlämnande ska detta bekräftas på en *signeringslista*. Det ska finnas en kopia av aktuell signerad ordinationshandling, en signaturlista och en signeringslista i hemmet hos alla vårdtagare som får hjälp med medicineringen.

Vårdpersonal ska rapportera till distriktssköterska om:

- patienten inte tar emot sin medicin
- om vårdtagaren har kräkningar
- om man misstänker biverkningar av medicineringen
- om det har skett en förväxling av läkemedelsdosen
- om en dos inte har blivit överlämnad

När läkemedel *förvaras* i hemmet, ska det ske på ett betryggande sätt. Distriktssköterska/sjuksköterska, närstående och vårdpersonal får gemensamt finna en bra lösning för förvaringen. Läkemedel ska förvaras i originalförpackningen, om den inte levereras i doseringshjälpmedel.

### **Kort om lagar och föreskrifter**

*Hälso- och Sjukvårdslagen (HSL)* som styr hälso- sjukvårdsarbete, genomsyras av en humanistisk människosyn och ett antagande om människors lika värde. Lagen slår fast att "god vård måste grunda sig på ett genomtänkt etisk förhållningssätt".

*Patientsäkerhetslagen SFS-nr: 2010:659*

Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen får delegera en arbetsuppgift till någon annan endast när det är förenligt med kravet på en god och säker vård.

Den som delegerar en arbetsuppgift till någon annan, ansvarar för att denne har förutsättningar att fullgöra uppgiften. Vårdpersonalen har då eget ansvar för hur uppgiften utförs.

Hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. En patient ska ges sakkunnig och omsorgsfull hälso- och sjukvård som uppfyller dessa krav. Vården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Patienten ska visas omtanke och respekt. Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen bär själv ansvaret för hur han eller hon fullgör sina arbetsuppgifter.

Hälso- och sjukvårdspersonalen är skyldig att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska i detta syfte till vårdgivaren rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.

Den som utför hälso- och sjukvårdande arbetsuppgifter, inom ramen för sin yrkesutövning eller via delegering, bär själv ansvaret för hur arbetsuppgiften utförs.

*SOSFS 1997:14 Föreskrifter och allmänna råd om delegering*

Ett delegeringsbeslut är personligt och kan aldrig vidaredelegeras.

Var och en som arbetar inom hälso- och sjukvården och som i sin yrkesverksamhet är ställd under Socialstyrelsens tillsyn, har ett eget självständigt ansvar för sitt eget yrkesmässiga handlande.

Den som delegerats en uppgift är ansvarig för de upplysningar hon/han lämnat eller underlåtit att lämna om sin kompetens för uppgiften. Om t ex vederbörande inte anser sig ha tillräckliga kunskaper för uppgiften, måste man upplysa den delegerande om detta.

*SOSFS 2000:1 Föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering*

Grunden för läkemedelshantering är att den ska vara individuellt anpassad och säker utifrån den enskildes sjukdom och personliga förutsättningar. Delegering innebär att en arbetsuppgift överförs från en befattningshavare som har formell och reell kompetens för viss arbetsuppgift genom utbildning och erfarenhet till befattningshavare som genom erfarenheter i arbetet lärt sig att utföra en arbetsuppgift och därigenom fått reell kompetens för denna.

## Kunskapstest

1. Vad innebär det att höra till hälso- och sjukvårdspersonal?
2. Varför måste vissa arbetsuppgifter föregås av delegering?
3. Vad innebär det att ta emot en delegering?
4. Vad innebär formell kompetens?
5. Vad innebär reell kompetens?
6. Varför kan inte en delegering vidaredelegeras av dig?
7. Vilka kontroller ska man göra innan ett läkemedel överlämnas till en vårdtagare?
8. Varför är det viktigt att signera när läkemedel överlämnats och intagits av en vårdtagare?
9. Vad gör du om en vårdtagare som du hjälper med läkemedelsintag inte vill ta sin medicin?