

Omdelegering av arbetsuppgifter från legitimerad personal

Syfte

Att säkerställa att omdelegering av hälso-oh sjukvårdsuppgifter sker på ett patientsäkert, rättssäkert och systematiskt sätt.

Bakgrund

En delegering är giltig i max 12 månader. Därefter krävs omdelegering. För att en omdelegering ska kunna genomföras krävs att den delegerade har aktivt använt sin delegering under det senaste året.

Med aktivt användande menas att personen regelbundet utfört de delegerade uppgifterna under den senaste perioden. Bedömning görs av legitimerad personal med stöd av dokumentationen i MCSS samt av enhetschefer eller samordnare för baspersonalen utifrån schemaläggning och arbetsfördelning. Vid osäkerhet kontakta legitimerad personal innan anmälan till omdelegering görs.

Om delegeringen inte har använts aktivt under senaste året eller om legitimerad personal bedömer att ny utbildning krävs, måste en ny delegeringsprocess inledas.

Omdelegering efter längre frånvaro

Tillsvidareanställd personal som tidigare haft delegering, men varit frånvarande från verksamheten i 6 till 24 månader kan omfattas av särskild omprövningsrutin enligt RUT0849, se refererat dokument.

Bedömning av kunskapstest

För godkänt resultat krävs minst 80 % rätta svar samt att samtliga frågor markerade med * besvaras korrekt. Möjlighet till muntlig komplettering finns men det krävs att minst 60 % av frågorna är rätt besvarade. Vid frågor om läkemedelslistor måste personalen kunna visa hur de har kommit fram till sitt svar.

Roller och ansvar vid omdelegering

Delegeringsteamet

Ansvarar för omdelegering av sjuksköterskans delegeringsbara uppgifter inom:

- SOF Bemanningsenheten och LSS teamet
- VÄF Bemanningsenheten och privata utförare hemtjänst

Delegeringsteamet utför inte omdelegeringar av patientbundna delegeringar dessa ansvarar respektive sjuksköterska för.

Dokumentägare: Jasmina Ikanovic

Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen/

Version: 14

Senast reviderad: 2025-04-23

Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



Omdelegeringar utförs mellan september till april.

Personal som behöver extra tid vid kunskapstest på grund av dyslexi behöver kontakta Delegeringsteamet innan anmälan görs.

Sjuksköterskor inom kväll- och nattorganisationen

Ansvarar för omdelegering:

- VÄF all baspersonal som arbetar natt oavsett utförare.
- VÄF Larmet samtliga medarbetare oavsett vilken tid på dygnet de jobbar.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska SOF och VÄF

Ansvarar för omdelegering inom alla andra verksamheter inom SOF och VÄF som inte Delegeringsteamet eller kväll/nattorganisationen är ansvariga för.

SOF

- Anmälan sker via länk: [SOF omdelegering](#).
- Frågor skickas till sof.omdelegering@boras.se.
- Anmälan senast två månader före delegeringens utgång.
- Utan legitimation/tjänstekort får baspersonalen inte skriva kunskapstest, i de fall där legitimation saknas får enhetschef/samordnare skicka mail till sof.omdelegering@boras.se.
- Personal som behöver mer tid vid kunskapstest anmäls enligt ovanstående länk samt med ett separat meddelande till mailadressen ovan. Sjuksköterska ansvarig för omdelegering informerar om extra tid kan ges.

VÄF

- Inom VÄF används lokal rutin för varje enhet.

Ansvarig arbetsterapeut/fysioterapeut

- Inom SOF och VÄF används lokal rutin för varje enhet.

Förberedelser inför omdelegering

Enhetschef/Samordnare

- Säkerställ att uppgifterna är fortsatt aktuella och återkommande i arbetsuppgifterna.
- Den delegerade har använt delegeringen aktivt under det senaste året.
- Ombesörjer att baspersonalen med aktuella delegeringskompendier.
- Anmäler enligt gällande rutin.



Baspersonal

- Ska vara påläst på samtliga delegeringsuppgifter som han/hon har. Det gäller även webbutbildningen "Allmän del" och "Jobba säkert med läkemedel".
- Ta reda på datum, tid och plats.
- Ta med legitimation/tjänstekort.
- Kom i god tid, 5 minuter efter utsatt tid får man inte delta.

Legitimerad personal

- Väljer ut vilka kunskapstest som ska göras (samtliga eller stickprov).
- För läkemedelrelaterade uppgifter ska kunskapstest utföras årligen, för övriga kan stickprov göras. Det är den legitimerade som tar detta beslut.
- Kontrollerar i MCSS/rapporter hur signeringar ser ut.

Godkänd vid omdelegering

Legitimerad personal

- Förnyar delegeringar i MCSS (Viva om enheten inte har MCSS) för max 12 månader.
- Dokumenterar utförda tester och sitt namn. I Viva skrivs kunskapstester under noteringsrutan.
- Om personalen arbetar i flera förvaltningar IFO, SOF och VÄF förnyas delegeringar inom alla.

Baspersonal

- Signerar delegeringsuppgifterna i MCSS (eller på papper i VIVA).
- Är det något som inte stämmer kontakta ansvarig legitimerad personal innan signering.

Ikke godkänd vid omdelegering

Legitimerad personal

- De delegeringsuppgifter där kunskapstest ej godkänts dras in omgående i MCSS (Viva om enheten inte har MCSS).
- Delegering av uppgifter som inte rör läkemedel kan kvarstå, förutsatt att kompetensen bedöms fortsatt god t ex benlindning, stomi osv.
- I MCSS eller Viva dokumenteras orsak till indragning, t ex "Ej godkänd vid omdelegering av baskunskap läkemedel och kateterskötsel A/ditt namn".
- Informeras personalen om vilka HSL- uppgifter som inte längre får utföras.
- Enhetschef informeras via e-post om att delegeringen dragits in samt orsaken.

Enhetschef

Om personalen ska ha tillbaka delegeringen måste ny delegeringsprocess påbörjas, inklusive ny checklista, genomgång av webbutbildningar och utbildning hos Delegeringsteamet.