

Utfärdad av: MAS omsorgsförvaltningen	Beslutad av: MAS/EC	Ansvar för att riktlinjen är känd: Enhetschef/Verksamhetschef	Giltig från 2023-11-22	Reviderad 2026-01-15
---	------------------------	--	---------------------------	-------------------------

Rutin delegering

Bakgrund

Delegering innebär att legitimerad personal med formell kompetens överläter en hälso- och sjukvårdsuppgift till omvårdnadspersonal med reel kompetens.

Formell kompetens:

- Legitimation för yrket

Reell kompetens:

- Utbildning inom yrket eller praktisk yrkeserfarenhet
- Visat genom teoretiskt prov och praktisk övning förmåga att klara den delegerade uppgiften

Regelverk:

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården, HSLF-FS 2017:37, uppdaterades 1 januari 2026.

- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)

De arbetsuppgifter som kan vara aktuella att delegera beslutas av sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut.

Delegeringen är personlig och avser endast en namngiven person. Delegering får inte delegeras vidare till någon annan. Delegering kan ske efter genomgången digital utbildning samt då alla tester är genomförda.

Delegeringsbeslut

- Är personligt och tidsbegränsat
- Ska vara dokumenterat
- Kan alltid återkallas

Alla delegeringar görs i systemet SignIt. Enhetschef/verksamhetschef från respektive enhet, ansvarar för att lägga upp sin personal i systemet SignIt. Delegeringen gäller som längst ett år och ska bevaras i 3 år efter att den upphört att gälla. I SignIt blir delegeringen automatiskt signerad av den personal som delegerat och delegerad personal behöver logga in i systemet <https://www.alfaecaesignit.se/>, för att kunna signera digitalt. Delegeringsunderlaget skrivs ut i tre pappersexemplar, ett exemplar förvaras i originalform hos den som delegerat. Det andra exemplaret erhåller den delegerade och det tredje överlämnas av den delegerade till enhetschef/verksamhetschef.



Muntlig delegering

Kan endast i undantagsfall ges i en akut situation. Då överlåter den legitimerade personalen ett utförande av en specifik arbetsuppgift och detta är att betrakta som en handräckning och gäller endast vid detta akuta tillfälle. Det ska dokumenteras i patientens journal som utförd åtgärd. Legitimerad personal är i dessa situationer ytterst ansvarig.

Patientbunden delegering

Patientbunden delegering är specifika uppgifter som delegeras och gäller för en enskild namngiven patient. Antal som delegeras anpassas efter situationen med så få delegerade per patient som möjligt.

- Omsorgspersonal ska genomföra digital utbildning (om sådan finns i Diploma)
- Omsorgspersonal ska bli godkänd på prov (om sådan finns i Diploma)
- Omsorgspersonal ska bli godkänd i praktiskt utförande av delegerande personal som utbildat och praktiskt demonstrerat arbetsuppgiften.

Dokumentation av delegering: Vid patientbunden delegering anges den aktuella patientens personuppgifter. För patientbunden delegering ska enhet/distrikt **inte** väljas, delegeringen får endast vara kopplad till namngiven patient. Delegeringen ska vara tidsbestämd enligt beräknad behandlingstid, som längst ett år.

Ansvar

MAS- Medicinskt ansvarig sjuksköterska

- Ansvarar för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling. Upprättar rutiner enligt HSLF-FS 2017:37.
- Företräder vårdgivaren i medicinska frågor.
- Följer upp patientsäkerhet och kvalitet, har ett tillsyns och uppföljningsansvar.

Legitimerad personal

- Samverka med verksamhetschef/enhetschef för utförare av delegerad uppgift gällande lämplighet för delegering och delegeringsbara områden samt vid behov av kompetenshöjande åtgärder.
- Förvissa sig om att personal som delegeras genomgått utbildning och kunskapstest för uppgiften.
- Arbetsuppgiften ska vara klart definierad.
- Praktiska färdigheter ska fastställas genom praktiskt genomförande under handledning.
- Personal som delegeras ska kunna läsa och förstå ordinationer.
- Bedömning av personens lämplighet att bli delegerad åligger legitimerad personal som delegerar uppgiften.

Delegerad personal

- Har ett personligt ansvar för att fullfölja uppgiften och är vid utförandet av den delegerade uppgiften att jämföras med hälso- och sjukvårdspersonal.
- Ansvarar för att säga nej om uppgiften inte kan utföras säkert.
- Att ta kontakt med ansvarig legitimerad personal om uppgiften inte kan utföras.



- Att omedelbart kontakta legitimerad personal om patienten i samband med uppgiften utsatts för vårdskada eller risk för vårdskada.
- Delegerad personal får ej överlåta till någon annan att utföra eller träna på uppgiften.
- Delegeringen gäller som längst ett år. Vid varje ny delegering ska nytt kunskapstest utföras, skriftligt och/eller praktiskt beroende på vad som ska delegeras.

Verksamhetschef/Enhetschef

- Att det finns personal i tjänst som kan utföra hälso- och sjukvårdsinsatser när sådana är delegerade. Vid oförutsedda händelser ska utföraren i första hand bemanna upp med egen personal. Den egna verksamheten ansvarar i första hand för att utföra uppdraget. Gällande LSS boende, i första hand samverka med övriga LSS boenden. Om inte, ska utföraren så snart som möjligt kontakta legitimerad personal.
- Att det finns avsatt tid för att kunna utföra insatsen tryggt och säkert.
- Avsätta tid för utbildning av personal.
- Omvårdnadspersonal som aldrig varit delegerad, ska gå bredvid/tjänstgöra i minst 14 dagar innan det blir aktuellt med delegering i att hantera och administrera läkemedel.
- Kännedom om vilken personal som har delegering för att utföra hälso- och sjukvårdsinsatser.
- Ansvar för att kontakta legitimerad personal om det finns information om personal som kan påverka delegeringsbeslutet.
- Att kontakta legitimerad personal om den delegerade får upprepade avvikelser.
- Ansvarar för att nyanställd medarbetare får behörighet/inloggning till signeringssystemet SignIt samt Phoniro medicinskåp.
- Meddela legitimerad personal samt administratör för Phoniro läkemedelsskåp då delegerad omvårdnadspersonal avslutat sin anställning eller fått sin delegering återkallad.

Antal delegeringar per utfärdare

Legitimerad personal bör inte ansvara för fler än 30 delegeringar. Detta för att regelbundet kunna handleda och följa upp delegeringar. Om antalet överstiger 30 delegeringar, ska den legitimerade personalens enhetschef informeras. Enhetschef gör en handlingsplan och underrättar medicinskt ansvarig sjuksköterska.

Uppföljning, omprövning och förnyelse av delegeringsbeslut

- Delegeringsbeslut ska följas upp kontinuerligt och vid förändringar, dock minst en gång om året i Staffanstorps kommun. Uppföljning ska dokumenteras i SignIt i fältet "Följ upp".
- Personal som aldrig varit delegerad, ska följas upp av legitimerad personal inom två månader. Uppföljning består av kontroll att uppgiften fullgörs korrekt men även av dialog kring utförandet, att den delegerade känner sig trygg med uppgiften.
- Om den delegerade varit involverad i flertalet avvikelser ska delegeringsbeslut följas upp/omprövas.
- Verksamhetschef/enhetschef ansvarar tillsammans med delegerande personal för regelbunden samverkan och uppföljning kring delegeringar.
- Minst en gång om året ska kunskapstest utföras avseende läkemedelshantering och insulin. Legitimerad personal ska förhöra sig med delegerad personal om hur arbetsuppgiften utförs och inventera eventuellt behov av kompetensutveckling, stöd och handledning.



Staffanstorps
kommun

Återkallelse av delegeringsbeslut

- När beslut ej längre är förenligt med god och säker vård och legitimerad personal eller medicinskt ansvarig sjuksköterska kräver det. Medicinskt ansvarig sjuksköterska och den delegerades verksamhetschef ska alltid informeras.
- Delegeringsunderlaget avslutas i SignIt och orsak till återkallelse dokumenteras. Behörighet att öppna läkemedelsskåp via Phoniro ska avslutas.

Avslutad tjänstgöring

- Om den som delegerat avslutar sin anställning, gäller delegeringen fram till dess att ny uppföljning är planerad.
- När delegerad personal avslutar sin tjänst upphör delegationsbeslutet att gälla och den ska avslutas i systemet. Verksamhetschef/enhetschef informerar delegerande personal.
- Om personen inte tjänstgjort på 6 månader upphör delegeringen att gälla och ny utbildning och kunskapstest ska genomföras.