

# DELEGERINGSMÖJLIGHETER – MEDICINSKA ARBETSUPPGIFTER MAS och MAR, bilaga till riktlinje 3. *Beslutad av MAS & MAR att gälla från 2024-09-01*

## Bakgrund

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård bör delegering ske restriktivt och får bara göras när det är förenligt med god och säker vård (6 kap. 3 § PSL).

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården, HSLF-FS 2017:37 9 kap § 7-8, tillkommer ytterligare krav kring delegering av läkemedelshantering.

Vårdgivaren skall bedöma patientsäkerheten utifrån verksamhetens förutsättningar när det gäller hur delegeringsprocessen ska se ut till exempel kring vad som kan delegeras, krav på erfarenhet och kunskaper etc. Vårdgivaren ansvarar för att det finns de processer och lokala rutiner som behövs inom delegering för att säkerställa att verksamheten uppfyller kraven för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete SOSFS 2011:9.

Vårdgivaren ska säkerställa kontinuerlig kunskap och kompetensutveckling kring de uppgifter som delegeras.

Det ska tydligt framgå i skriftliga rutiner vilka situationer och under vilka förutsättningar som det är förenligt med en god och säker vård att delegera olika arbetsuppgifter i verksamheten.

Hälso- och sjukvårdspersonal kan överlåta en eller flera arbetsuppgifter till någon annan genom beslut om att delegera utförandet. Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift får inte ske mot någons vilja och hälso- och sjukvårdsuppgifter får inte delegeras till studerande under pågående praktik.

Vårdgivarens hälso- och sjukvårdspersonal som meddelar ett delegeringsbeslut ska vara formellt behörig (ha gällande svensk yrkeslegitimation) samt ha reell kompetens (praktisk yrkeserfarenhet) för den uppgift som ska delegeras.

Personal som tar emot en delegering är att betrakta som hälso- och sjukvårdspersonal vid utförande av den specifika arbetsuppgiften.

## Vårdgivarens ansvar

Vårdgivaren ska ha sammanställning över aktuella delegeringsbeslut. Kommunens MAS & MAR ska vid begäran få tillgång till sammanställningar och delegeringsbeslut.

Vårdgivaren ska utifrån riktlinjerna samt Socialstyrelsens föreskrifter om delegering och läkemedelshantering upprätta lokala rutiner om delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Vårdgivaren ska bedöma patientsäkerheten utifrån verksamhetens förutsättningar och ansvara för att det finns tydlig skriftlig rutin för vilka uppgifter som i normalfallet **får** delegeras, vilka som är **avgränsade till enheten** och vilka som är **patientbundna** samt vilka uppgifter som **inte** får delegeras.

Vårdgivaren ska identifiera och fastställa de processer, aktiviteter och rutiner som behövs för att säkerställa att delegering sker restriktivt och endast när det är förenligt med god och säker vård.

Vårdgivarens rutin ska minst vara utformad utifrån kraven i MAS/MAR riktlinje 3 [riktlinjer-for-kommunal-halso--och-sjukvard.pdf \(norrtalje.se\)](https://www.norrtalje.se/riktlinjer-for-kommunal-halso--och-sjukvard.pdf) & även innehålla följande:

- Beskrivning av vilka uppgifter som **inte behöver delegeras**
- Vilka uppgifter som **enbart kan delegeras till enskild namngiven patient**
- Vilka uppgifter som **kan** delegeras på enhetsnivå.
- Vilka uppgifter som **inte får** delegeras

Nedanstående punkter är sådana arbetsuppgifter som **inte** ska delegeras, annat än när särskilda skäl föreligger.

*Om delegering av dessa uppgifter av olika skäl är nödvändiga ska huvudmannens MAS/MAR informeras och godkänna förfarandet och villkoren innan delegeringen börjar gälla*

- Medicinska bedömningar av hälsotillståndet.
- Dispensering (iordningsställande) av läkemedel, till exempel dosettindelning.
- Intravenösa och intramuskulära injektioner.
- Behandlingar vid instabilt hälsotillstånd, till exempel diabetes, KOL eller andra tillstånd som kräver analys av värden eller bedömning av hälsotillstånd för att avgöra dosen.
- Bedömning av aktivets-och funktionsförmåga

Ibland uppstår frågor vem som får göra vad inom hälso- och sjukvården och ofta uppstår frågor om ansvarsfördelning. På denna sida [Vem får göra vad i hälso- och sjukvården och tandvården? - Socialstyrelsen](#) framgår vilka uppgifter som är särskilt reglerade och bara får utföras av en viss yrkeskategori.

### Delegeringsförfarandet

- Utfärdare av delegering och mottagarens chef ska samverka kring bedömning av uppfyllda krav och lämplighet för mottagare att ta emot delegering.
- Personalen ska informeras om att de har rätt att säga nej till en delegering om personalen inte känner sig säker på uppgiften och att den har rätt att avsäga sig sin delegering, vilket då ska dokumenteras i delegeringsdokumentet.
- Praktiska och teoretiska kunskapstester i samband med delegeringsbeslut ska utföras individuellt (inte i grupp).

- Utbildningsmaterial ska finnas tillgängligt för att utfärdare ska kunna ge praktisk handledning med tillhörande material för uppgiften (exempelvis dosett, dospåse, ögondroppar, suppositorier, läkemedelslista, information om hur man hanterar digitala och manuella signeringsystem)
- Skriftligt kunskapstest/er som vårdgivaren tagit fram för ändamålet och som görs av personalen enskilt på arbetsplatsen, resultatet ska vara godkänt. Obs, att Nationell webbutbildning, så som exempelvis ”Jobba säkert med läkemedel” räcker inte enbart som test för att säkerställa personalens kunskaper inför ett delegeringsbeslut.
- Mottagare som ska utföra specifik delegerad uppgift som är patientbunden (exempelvis vid insulingivning eller sondmatning via PEG) ska få fördjupad utbildning med skriftligt kunskapstest för den specifika uppgiften.
- Delegering får endast ges till mottagaren för de uppgifter som förekommer i verksamheten vid tidpunkt för delegeringsbeslutet.
- Innan delegeringsbeslut beviljas ska utfärdaren försäkra sig om att mottagaren har tillräckliga teoretiska och praktiska kunskaper som är adekvata för arbetsuppgiften.
- Legitimerad personal som utfärdat ett delegeringsbeslut ska följa upp hur den enskilde mottagaren utför uppgiften under giltighetstiden (teoretiska frågor och praktiskt utförande) samt dokumentera uppföljningarna enligt lokal rutin.
- Gällande delegeringsbeslut ska finnas tillgängliga utskrivna och undertecknade tillsammans med skriftliga kunskapstester.
- Delegeringsbeslutet ska innehålla handskrivna underskrifter av delegaten och den legitimerade personalen. Delegaten ska erhålla en kopia.
- Generell utbildning kring läkemedel, dess effekter mm genomförs lämpligen regelbundet på gruppnivå för personal.