

Gäller för: NU-sjukvården

Innehållsansvar: Elisabet Pamryd, (elipa2), Strateg

Godkänd av: Maria Andersson, (maran126), Chefsjuksköterska

Giltig från: 2024-07-22

Giltig till: 2026-07-22

# Delegering i hälso-och sjukvården

## Bakgrund

Delegering inom hälso- och sjukvård regleras i Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård. Både den som delegerar och den som tar emot en delegation ska vara väl förtrogen med föreskriften.

## Syfte

Tydliggöra hantering av delegationer inom NU-sjukvården.

## Åtgärder

### Förutsättningar för delegering av medicinska arbetsuppgifter

- Den arbetsuppgift som delegeras ska vara klart definierad.
- Ett beslut om delegering ska vara personligt.
- Den som delegerar en arbetsuppgift ska inte bara vara formellt utan också reellt kompetent att utföra den arbetsuppgift som delegeringsbeslutet avser. Med formell kompetens menas legitimation eller särskild utbildning för visst yrke eller befattning. Med reell kompetens menas erfarenhet i praktisk yrkesverksamhet eller fortbildning samt kompetens att utföra arbetsuppgiften i *alla* dess delar.
- Den som avser att delegera en arbetsuppgift ska för uppgiftsmottagaren ange den arbetsuppgift som delegeringen avser samt klargöra för uppgiftsmottagaren vilka teoretiska och praktiska kunskaper som krävs för att kunna fullgöra arbetsuppgiften på ett fullgott sätt.
- Den som avser att delegera en arbetsuppgift ska försäkra sig om att uppgiftsmottagaren har tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppgiften. Detta bör ske genom kontroll av praktiska och teoretiska färdigheter.
- Uppgiftsmottagaren ska upplysa den som avser att delegera uppgiften om sin förmåga att fullgöra denna. Anser han eller hon sig inte ha tillräckliga kunskaper och erfarenheter för uppgiften, får denna inte delegeras.

- Ett delegeringsbeslut ska gälla för en viss tid – högst ett år – eller för ett bestämt tillfälle.
- Läs mer under delegering i [Regional rutin läkememedelshantering i VGR \(vgregion.se\)](http://vgregion.se).

## Genomförande

### Delegering

Alla delegeringsbeslut dokumenteras via blankett, [delegeringsblankett](#), som fylls i enligt förutsättningar ovan, dokumentet ska sedan signeras i tre upplagor där en upplaga förvaras av ansvarig chef, en ges till den som fått delegeringen och en lämnas till verksamhetschef som information.

### Omprövning och uppföljning av delegeringsbeslut

Det åligger den som meddelat ett delegeringsbeslut att bevaka att den arbetsuppgift som han eller hon delegerat fullgörs på ett sätt som är förenligt med en god och säker vård. Ett delegeringsbeslut ska omprövas när omständigheterna påkallar det och ska omedelbart återkallas, om beslutet inte längre är förenligt med en god och säker vård.

### Upphörande av delegeringsbeslut

Om den som fattat ett delegeringsbeslut lämnar sin befattning, upphör beslutet att gälla. Efterträdaren ska ta ställning till om beslutet fortfarande ska gälla. Delegeringsbeslutet upphör också att gälla då uppgiftsmottagaren avgår från sin tjänst. Delegeringen överförs inte på dennes efterträdare.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** NU-sjukvården

**Innehållsansvar:** Elisabet Pamryd, (elipa2), Strateg

**Godkänd av:** Maria Andersson, (maran126), Chefsjuksköterska

**Dokument-ID:** NU10092-928397615-2

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2024-07-22

**Giltig till:** 2026-07-22