



*Svart bälte*



*i*

*Delegering*



[www.delegering.nu](http://www.delegering.nu)

# Innehållsförteckning

<b>Del 1 Introduktion</b>	<b>3</b>
Vem jag tror att du är	3
Målsättning med boken	3
Disclaimer	4
Symboler i boken	4
<b>Del 2 Delegering</b>	<b>5</b>
Kapitel 1 Definition	5
Kapitel 2 Struktur	5
Kapitel 3 Ansvar	6
Kapitel 4 Vad kan delegeras?	7
Kapitel 5 När får man delegera?	8
Kapitel 6 Upphörande av delegering	8
<b>Del 3 Basala hygienrutiner</b>	<b>9</b>
Kapitel 7 Syfte med Basala hygienrutiner	9
Kapitel 8 Arbetskläder	9
Kapitel 9 Handdesinfektion	10
Kapitel 10 Handtvätt	10
Kapitel 11 Hår och skägg	10
Kapitel 12 Skyddshandskar	11
Kapitel 13 Skyddskläder	11
Kapitel 14 Smycken, naglar och bandage	11
Kapitel 15 Vid infektioner	11
<b>Del 4 Kommunikation (ISBAR)</b>	<b>12</b>
Kapitel 16 Identitet	12
Kapitel 17 Situation	12
Kapitel 18 Bakgrund	12
Kapitel 19 Aktuellt	12
Kapitel 20 Rekommendation	12
<b>Del 5 Avvikelser</b>	<b>13</b>
Kapitel 21 Definitioner	13
Kapitel 22 Vårdskada	13
Kapitel 23 Vad är en avvikelse?	13
Kapitel 24 Varför?	14
<b>Del 6 Förändrat hälsotillstånd</b>	<b>15</b>
<b>Länkar</b>	<b>16</b>
<b>Referenser</b>	<b>16</b>
<b>Lagar</b>	<b>16</b>
<b>Definitioner/Ordlista</b>	<b>17</b>



# Del 1 Introduktion

Det finns nog ingen arbetsplats i Sverige där det bedrivs hälso- och sjukvård som inte har delegerade arbetsuppgifter. Vi har så många olika professioner och möter många olika människor med olika behov att det skulle minst sagt vara besvärligt utan delegeringar.

Att förstå delegering är egentligen inte så svårt men det finns en del som måste tas med i en genomgång.

- Vad är en delegering och vad innebär det för dig?
- Basala Hygienrutiner tillämpas i alla delegerade arbetsuppgifter.
- Hur kommunicerar vi inom sjukvården?
- Vad innebär avvikelser? Vad gör jag om vårddagaren inte mår bra?

Så spänn fast dig så kör vi!

## Vem jag tror att du är

Boken är skriven för baspersonal inom hälso- och sjukvården som har haft delegering av arbetsuppgifter tidigare och för de som aldrig haft delegering förut.

Du har antagligen en vilja och önskan att få utvecklas i din yrkesroll som omsorgspersonal och ser delegering som ett sätt att få variation i arbetet och ett större ansvar.

Eller så har du bara gått vilse.

Hur som helst är det mycket trevligt att ha dig här!

## Målsättning med boken

Boken syftar att belysa delegering och delegeringsförfarande inom hälso- och sjukvården på ett enkelt men samtidigt djupgående sätt.

Man kan se på delegering på 3 sätt:

1. Delegering är för svårt och komplicerat och innebär ett större ansvar än jag kan bära.
2. Delegering är ju hur lätt som helst och det behövs inga som helst förberedelser inför en delegering.
3. Jag kan ta ansvar för och utföra delegerade uppgifter på ett säkert sätt, både för mig själv och för mina vårddagare.

Min förhoppning är att sätt 3 ska vara det sätt DU ser på delegering efter att ha läst den här korta boken. Du ska känna dig trygg när du tar emot och senare utför delegerade arbetsuppgifter.



## Disclaimer

Texten i boken stödjer sig på lagar, föreskrifter och erfarenhet. Andra lokala rutiner kan förekomma och om det du läser här inte stämmer med gällande rutiner på din arbetsplats så är det arbetsplatsens rutiner och regler som gäller.

Delegering kan göras på många olika sätt och många väljer att ha delegering på arbetsuppgifter som egentligen verksamhetschefen kan besluta om. Men för att säkerställa hög kompetens och kvalitet har man valt att ha delegering på dessa uppgifter ändå.

Nu är vi strax klara med allt småprat och kan dyka in i delegeringshavet! Till sist vill jag bara påminna om vissa symboler som förekommer i boken. Dessa finns där för att du lätt ska kunna hitta viktig information och göra det lätt att snabbt hitta tillbaka till dessa stycken:

## Symboler i boken



**Kom ihåg:** saker som är viktiga att komma ihåg.



**Viktigt:** var extra uppmärksam på detta.



**Sammanfattning:** kort sammanfattning av innehållet.



# Del 2 Delegering



- Formell kompetens = har högskoleutbildning.
- Reell kompetens = har praktisk kunskap.
- Personlig - får ej ges vidare till annan person.
- Du utför det på ditt eget ansvar.
- Tidsbegränsad.
- Skall vara skriftligt, ej muntligt.
- Ej tvingande.
- Kan återkallas.

## Kapitel 1 Definition

Med delegering menas att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal och som har **formell kompetens** och **reell kompetens** för en uppgift överlåter denna till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften men som bedöms ha **reell kompetens** i form av erfarenhet och kunskap. Uppgiften är av sådan art att den ej får utföras utan delegering.

De som inte har legitimation eller yrkesexamen på högskolenivå kan inte vara formellt kompetenta i den mening som avses i [SOSFS 1997:14](#). De som saknar legitimation kan inte heller genom utbildning för någon enskild arbetsuppgift få formell kompetens för arbetsuppgiften på samma sätt som en högskoleutbildad kan få.

Den som tar emot delegering måste vara **reellt kompetent** för den aktuella uppgiften.  
[1]

Sådär torrt skriver de på [Vårdförbundets hemsida](#). Men vad betyder det?



Jo, den som delegerar har en högskoleexamen som till exempel sjuksköterskeexamen (formell kompetens) och du som tar emot delegeringen ska ha praktisk erfarenhet och kunna utföra uppgiften (Reell kompetens).

## Kapitel 2 Struktur

När man delegerar så genomför man ofta teoretiska genomgångar tillsammans med praktiska moment. Därefter skriver man ett prov. Får man då godkänt av den som delegerar så ska man skriva på ett delegeringsbeslut (ett paper, eller om de du jobbar för är lite moderna: skriva under digitalt).

Detta gäller för delegeringen:

- Man får endast delegera enstaka uppgifter.
- Uppgifterna ska vara tydligt specificerade.
- Delegeringen skall vara skriftlig, ej muntlig.
- Delegeringen är personlig vilket innebär att den bara gäller för dig, du får inte ge den vidare.



- Delegeringen är tidsbegränsad, högst 1 år men kan också vara för kortare perioder.
- Det är frivilligt att ta emot en delegering vilket i praktiken innebär att du måste känna dig trygg och säker på uppgiften innan du tar emot en delegering.
- Delegeringen gäller endast på en enhet som finns uppskriven på blanketten. Det innebär att du måste få en delegering per arbetsplats (om du jobbar på flera)
- Blanketten ska undertecknas av både dig och den som delegerar.
- Den som delegerar ska även följa upp att det fungerar med delegeringen. Att du sköter dig helt enkelt :-)
- Delegeringen kan omprövas om omständigheter kräver det, till exempel vid en omorganisation.
- Uppgifter får inte delegeras till studerande under pågående praktik.
- Vissa uppgifter måste vara personbundna till vissa vårdtagare som till exempel injektioner med blodförtunnande.
- Delegeringsbeslutet ska sparas i minst 3 år efter utgångsdatum.

## Kapitel 3 Ansvar

En vårdgivare kan aldrig kräva att någon ska delegera en arbetsuppgift. Det krävs alltid en individuell och professionell bedömning av både behov av delegering och lämplighet. **Bedömningen gör den som delegerar.**

Ingen kan tvinga någon att ta emot en delegering.

Vilket ansvar har verksamhetschefen?

- Ska se till att det finns upprättade rutiner för delegering och avvikelshantering.
- Det är vårdgivarens ansvar att se till att det finns personal med rätt kompetens för arbetsuppgiften som ska delegeras.

Vilket ansvar har den som delegerar?

- Ansvarar för sitt beslut om delegering.
- Omfattas av [patientsäkerhetslagen](#).
- Har formell kompetens genom utbildning och/eller legitimering.
- Ska ha reell kompetens om arbetsuppgiften.
- Måste förvissa sig om att den som delegeras kan utföra arbetsuppgifterna.
- Kan när som helst återkalla sitt beslut om delegering.

Vilket ansvar har du?

- Har reell kompetens via praktisk yrkeserfarenhet.
- Du måste meddela den som delegerar om du anser du sakna tillräckliga kunskaper att utföra delegerade arbetsuppgifter.
- Ansvarar för ditt sätt att utföra uppgifterna.
- Omfattas av [patientsäkerhetslagen](#).
- Får inte vidaredelegera arbetsuppgifterna.
- Ska ha kunskap om och följa gällande rutiner för delegering.



- Ska kontakta legitimerad personal som t.ex. sjuksköterska om du känner dig osäker vid utförandet av uppgiften.
- Ska i god tid innan delegeringen blir ogiltig (1-3 månader) meddela personen som utfärdat din delegering.

## Kapitel 4 Vad kan delegeras?

Det är egentligen många saker som inte behöver delegeras inom hälso- och sjukvården men många väljer att ha kvar delegeringar för att säkerställa en hög kompetens och säkerhet i utförande av vissa arbetsuppgifter.

Man kan läsa i mer detalj vad som gäller för olika arbetsuppgifter på Socialstyrelsens hemsida "[Vem får göra vad i hälso- och sjukvården och tandvården?](#)"

För att det inom hälso- och sjukvården ska vara fråga om delegering måste överlåtelsen gälla medicinska arbetsuppgifter - det vill säga undersökning, diagnostik, vård, behandling och förebyggande vård som har ett direkt eller indirekt samband med patientarbete [2].

Exempel på uppgifter som kan delegeras inom hälso- och sjukvården:

- **Administrera** (överlämna) ordinerat läkemedel som iordningställts genom **dosdispensering** på Apotek (Apodos).
- Administrera läkemedel som iordningställts av sjuksköterska och som inte är avsett för injektion, exempelvis i **dosett**.
- Administrera ordinerat läkemedel ur **originalförpackning** som inte är avsett för injektion:
  - Tablett, Brustablett, resoriblett, mixtur, stolpiller, spray, klysmå, rektiål, läkemedelsplåster, vagitorier, ögon- och örondroppar, läkemedel för utvärtes bruk (salva, kräm och gel), inhalationspulver/lösning, tuggummi, ögonsalvor, osv.
- Iordningställa (ta fram, uppmåta) och administrera vid **behovsmedicin** enligt ordination.
- Iordningställa och administrera **injektion** med insulinpenna vid stabilt p-glukosvärde.
- Utbyte av patientens **dosrecept**.
- Utbyte av **signeringslista**.
- Hämta läkemedel på apotek.
- Kontroll av **p-glukos**.
- **Sårömläggning** enligt instruktion av sjuksköterska.
- **Lindning** av ben.
- **KAD spolning** och omkuffning.
- Kontroll av **puls, blodtryck** och temp.
- Byte av **uribag** vid urostomi.
- **Stomisköttsel**: byte av stomiplatta och stomipåse.
- **Sugning** av munhåla och övre del av trachealtub.
- Byte av **mask/grimma**.
- **Sondmatning** via peg/Witzelfistel/MicKey (ska delegeras för enskild patient med namn och personnummer)





- RIK (ren intermittent kateterisering) ska delegeras för enskild patient med namn och personnummer.
- Administrera Ketoganspruta (ska delegeras för enskild patient med namn och personnummer)
- Övrigt efter överenskommelse med MAS

## Kapitel 5 När får man delegera?



Delegering får endast ske när det är förenligt med god och säker vård.

En organisation får inte bygga sin verksamhet så att det endast fungerar om man har delegeringar. Delegering får inte användas för att lösa personell eller ekonomisk resursbrist.

Den som delegerar ska, som vi nämnt tidigare, vara formellt och reellt kompetens för arbetsuppgiften och den som tar emot delegeringen (delegaten) ska vara reellt kompetent. Detta är en viktig förutsättning för att få delegera.

Delegering får inte göras i ambulanssjukvården.

## Kapitel 6 Upphörande av delegering



Delegering gäller i högst ett år och omprövas varje gång den ska förnyas

Beslutet kan återkallas eller behöva omprövas om:

- Om den som gett dig delegeringen slutar sin anställning eller byter enhet.
- Vid tjänstledighet eller sjukskrivning längre än 3 månader.
- Delegeringen kan återkallas om uppgiften inte sköts på rätt.
- Om den som fått delegering lämnat oriktiga uppgifter om sin förmåga att fullfölja åtagandet.
- Det är den som beslutat om delegering, verksamhetschef, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) eller den som i annat fall är ytterst ansvarig för patientsäkerheten inom verksamheten som måste besluta om återkallelse eller omprövning av delegeringsbeslutet [3].
- Delegeringen upphör om den som delegerat eller den som fått delegeringen byter arbetsplats.





## Del 3 Basala hygienrutiner



Kontaktssmitta via händer är den vanligaste smittvägen inom all vård och omsorg. Handdesinfektion och ibland handtvätt utförs för att minska mängden smittämnen och därmed bryta smittvägar.

Basala hygienrutiner har egentligen inget med delegering att göra. Men eftersom hygien är en viktig del av utförandet av delegerade uppgifter så är det viktigt att lyfta fram dessa rutiner.



Basala hygienrutiner ska tillämpas i alla vårdssituationer och av all personal oavsett om det finns en känd smitta eller inte.

Läs mer om Basala Hygienrutiner på Region Stockholms [hemsida](#).

### Kapitel 7 Syfte med Basala hygienrutiner

Genom att följa Basala Hygienrutiner kan man förhindra smitta:

- Från vårdtagare till personal.
- Från personal till vårdtagare.
- Mellan vårdtagare via personalens händer och kläder.

### Kapitel 8 Arbetskläder

Arbetskläder ska vara utformade så att risken för smitta minimeras.

- Får endast bäras i arbetet. Om du jobbar på flera platser så får de även bäras vid färd mellan dessa.
- Ska bytas dagligen eller om de blir smutsiga eller då det finns risk för att de blivit smutsiga.
- Ärmarna ska vara så korta att de slutar ovanför armbågen.
- Kläderna ska tvättas i minst +60 grader Celsius i en kontrollerad process.
- Hanteras och förvaras så att deras renhetsgrad behålls efter tvätt.

Om kläderna riskerar att komma i kontakt med kroppsvätskor eller annat biologiskt material under ett vårdmoment ska man använda plastförkläde, skyddsrock eller motsvarande utanpå arbetskläderna.



## Kapitel 9 Handdesinfektion

Händerna ska desinfekteras med ett alkoholbaserat handdesinfektionsmedel, eller något annat medel med motsvarande effekt, omedelbart före och efter ett vård- eller omsorgsmoment. Händerna ska vara torra innan de desinfekteras.

Desinfektera händerna:

- Direkt före och efter patientnära kontakt.
- Före och efter arbete då produkters renhetsgrad ska bibehållas, vid till exempel kateterisering och sårvård, hantering av mat, läkemedel och sterilt material.
- Före och efter användning av handskar.
- Efter smutsigt arbete.
- Efter handtvätt.



Kom ihåg att alltid använda handsprit INNAN du tar handskar från en förpackning. På så sätt smutsar du inte ned handskarna och paketet så att nästa som använder den inte blir smutsig!

## Kapitel 10 Handtvätt

Handtvätt innebär att man tvättar sig med tvål och vatten.

Oftast behöver man endast använda handsprit men det kan finnas anledning att tvätta sig med tvål och vatten ibland FÖRE handdesinfektion:

- Om händerna är synligt smutsiga eller känns smutsiga.
- Efter kontakt med vårdtagare som har kräkningar eller diarré.
- Om händerna blivit nedsmutsade med kroppsvätskor.



Tvätta dig i minst 20 sekunder varje gång du tvättar händerna.

## Kapitel 11 Hår och skägg

Långt hår och skägg ska fästas upp så att det inte hänger eller faller ned.

Om huvudduk/slöja används ska den fästas så att den inte lossnar och nedhängande delar ska vara instoppade under arbetsdräkten. Den hanteras som alla andra arbetskläder för övrigt (se kapitel 8).



## Kapitel 12 Skyddshandskar

Använd alltid handsprit INNAN du byter handskar för att minska risken för att asken blir smutsig.

- Handskarna ska vara för engångsbruk.
- Ska bytas mellan varje arbetsmoment.
- Används vid kontakt med eller risk för kontakt med kroppsvätskor som till exempel blod, urin, avföring, kräkning, sekret samt vid smutsigt arbete.
- Kasta handskarna direkt efter användning.
- Återanvänd eller desinfektera inte handskar!
- Desinfektera händerna direkt FÖRE och EFTER du använt handskar.

## Kapitel 13 Skyddskläder

Smittämnen kan spridas mellan vårdtagare och personal via en nedsmutsad arbetsdräkt.

- Använd plastförkläde för engångsbruk eller skyddsrock då det finns risk för stänk på/nedsmutsning av arbetsdräkten eller risk för kontakt med kroppsvätskor, hudflagor eller vård- och omsorgstagarens bara hud.
- Plastförkläde ger ett bättre skydd mot vätskor.
- Skyddsrock är bunden till en vård- och omsorgstagare.
- Byt skyddsrock dagligen och då den blivit synligt smutsig eller fuktig.
- Kasta plastförkläde direkt efter användning.

## Kapitel 14 Smycken, naglar och bandage

Den här delen är lätt att komma ihåg: använd inget av det!

- Ringar, armband eller armbandsur ska inte användas.
- Naglarna ska vara korta.
- Konstgjorda naglar eller nagellack ska inte användas.
- Bandage, stödskenor eller motsvarande ska inte användas på händer och underarmar.
- Piercing kan användas om hålet är läkt och ej infekterat

## Kapitel 15 Vid infektioner



Om du har infekterade sår på huden eller t.ex infekterade nagelband ska du rapportera det till arbetsledaren som avgör vilka åtgärder som skall vidtas. Samma sak gäller om du har diarré eller andra infektioner.



## Del 4 Kommunikation (ISBAR)



ISBAR används som en riktlinje vid kontakt med andra profession inom hälso- och sjukvården som t.ex. sjuksköterska eller SOS-alarm.

Plocka fram vårdtagarens namn, personnummer och läkemedelslista innan du kontaktar till exempel en sjuksköterska.

ISBAR är en så kallad akronym där bokstäverna är en förkortning. Varje del specificeras nedan.

### Kapitel 16 Identitet

Börja med att berätta vem du är och sedan vem vårdtagaren är:

- Uppge ditt namn, titel och var du befinner dig.
- Berätta vårdtagarens namn och personnummer.

### Kapitel 17 Situation

Sedan redogör du för händelsen som gjort att du ringt.

### Kapitel 18 Bakgrund

Ge en kortfattad och relevant beskrivning av sjukhistorien för att skapa en gemensam helhetsbild av hälsotillståndet fram tills nu.

### Kapitel 19 Aktuellt

- Förändringar i patientens tillstånd jämfört med tidigare.
- Rapportera aktuellt tillstånd som t ex feber, blodsockervärde, smärta, illamående/kräkning, skött magen, urinbesvär, eventuellt givna läkemedel.
- Säg vad du tror problemet är eller vad som oroar dig.

### Kapitel 20 Rekommendation

När, och om, ska du och sjuksköterskan ha kontakt igen? Stäm av med sjuksköterskan vad ni har kommit överens om, så att ni har samma uppfattning om vilka åtgärder som ska utföras, genom att repetera detta.



- Finns flera frågor?
- Är vi överens?

## Del 5 Avvikelser



Avvikelseberättelse är en viktig del i det systematiska patientsäkerhetsarbetet. Det är ett redskap för att upptäcka brister i rutiner och kunskap samt för att arbeta med ständiga förbättringar.

Vårdgivaren (din arbetsgivare) ska ha rutiner för **avvikelsehantering**, innefattande att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud.

Det gör att man kan fastställa och åtgärda **orsaker**, utvärdera åtgärdernas effekt och **sammanställa** och få nytta av erfarenheterna.

### Kapitel 21 Definitioner

- **Avvikelse** - händelse som medfört eller som hade kunnat medföra något oönskat.
- **Tillbud** - händelse som hade kunnat medföra något oönskat.
- **Risk** - möjlighet att en negativ händelse ska inträffa

### Kapitel 22 Vårdskada

Med **vårdskada** avses lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som **hade kunnat undvikas** om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.

Med **allvarlig vårdskada** avses vårdskada som är bestående och inte ringa, eller har lett till att patienten fått ett väsentligt ökat vårdbehov eller avlidit.

### Kapitel 23 Vad är en avvikelse?

Nu blir det lite långt och tråkigt, men häng med så ska jag förklara vad en avvikelse är.

- Negativ händelse där **personskada** uppkommit.
- Tillbud och risker där personskada **skulle kunna** uppstå.
- **Fallolyckor** och fallskador.
- Olika typer av **förväxlingar** (läkemedel, dokumentation, identitet och så vidare).
- Bristande **bemötande**.
- Brister i **informationsöverföring** mellan olika vårdgivare.



- Brister i eller felaktig läkemedelshantering.
- Brister i vården/omvårdnaden.
- Fördröjd eller felaktigt utförd undersökning, vård eller behandling.
- Utebliven undersökning eller behandling.
- Felaktig, otillräcklig, avsaknad av eller vilseledande instruktion, information eller dokumentation.
- Felaktig användning eller felaktigt underhåll av medicintekniska produkter eller annan utrustning som tekniska försörjningssystem, nödkraftsaggregat och informationssystem.
- Brister i arbetsrutiner, i vårdens organisation eller i samarbete mellan olika vårdenheter, organisationer och huvudmän.
- Bristande eller otillräckliga resurser (till exempel kompetens, bemanning, lokaler, utrustning).
- Synpunkter och klagomål från patient/närstående.
- Våld och övergrepp (psykiskt, fysiskt, våld mellan boenden).
- Vårdrelaterade infektioner.

Puh, jag vet inte hur du känner men nu skulle det sitta fint med en kopp kaffe innan vi fortsätter...

Så, nu kan det vara på sin plats med några exempel på avvikelser:

- Glömt att ge medicin
- Glömt ta bort läkemedelsplåster
- Fall
- Dubbeldos läkemedel
- Ej fått information om en viss behandling
- Gett fel medicin till vårdtagaren



När en avvikelse har inträffat ska du skriva en avvikelse. Det finns rutiner på alla arbetsplatser för detta så fråga en sjuksköterska eller enhetschef om du är osäker på hur du ska göra.

## Kapitel 24 Varför?

Varför har vi rutiner för avvikelser?

Avvikelser används för att kunna förbättra vården av patienterna. Det handlar inte om att anklaga eller peka ut enskilda. Avvikelser är ett verktyg för vården för att kunna utvärdera om gällande rutiner fungerar som de ska eller om man behöver ändra på något.

De medicinskt ansvariga sjuksköterskorna (MAS) inom kommunal vård och verksamhetschefer inom slutenvården (t.ex. sjukhus) använder sig av avvikelserapporterna för att utveckla vården.



## Del 6 Förändrat hälsotillstånd



Vårdtagarens allmäntillstånd påverkar hur läkemedel tas upp i kroppen och det är viktigt att kontakta sjuksköterska när hen mår dåligt.

Det kan handla om saker som:

- Feber
- Kräkning
- Diarré
- Rodnader på kroppen
- Blåmärken
- Förvirring
- Att de betar sig annorlunda än vanligt

Kort sagt: är deras allmäntillstånd förändrat? Kontakta sjuksköterska för ytterligare rekommendationer. Bättre att fråga en gång för mycket än en gång för lite!

Innan du kontaktar sjuksköterskan, ta reda på:

- **Hur länge** har patienten mått dåligt? 1 timme, 1 dag eller 1 vecka?
- **På vad sätt** mår han eller hon dåligt? Mår illa, kräkts, feber?
- Har patienten **ont**? I så fall var?
- När var patienten på **toaletten** och skötte magen sist?
- Svullna **ben**? Svårt att **andas**?
- Ta ett blodsocker om patienten har **diabetes**.





# Länkar

[Socialstyrelsen](#)

[Vem får göra vad i hälso- och sjukvården och tandvården?](#)

[IVO](#)

[Vårdhandboken](#)

[Vårdguiden 1177](#)

[Basala Hygienrutiner - Region Stockholm](#)

# Referenser

1. Delegering - Vårdförbundet 019-08-07  
(<https://www.vardforbundet.se/rad-och-stod/regelverket-i-varden/delegering/>)
2. Förutsättningar för delegering - Vårdhandboken 2019-10-30  
(<https://www.vardhandboken.se/arbetsatt-och-ansvar/ansvar-och-regelverk/delegering-och-ansvar/forutsattningar-for-delegering/>)
3. Delegering, beslut och återkallelse - Vårdhandboken 2019-10-30  
(<https://www.vardhandboken.se/arbetsatt-och-ansvar/ansvar-och-regelverk/delegering-och-ansvar/delegering-beslut-och-aterkallelse/>)

# Lagar



Innehållet i delegeringsförfarande och arbetsätt inom sjukvården regleras av föreskrifter och lagar.

Har du nytta av detta i det dagliga arbetet? Nej. Men det är viktigt att känna till att regler som finns ej är tagna ur luften och ställer höga krav på dig som tar emot en delegering och på den som ger en delegering.

Här listas de lagar och föreskrifter som reglerar delegering och personal inom hälso- och sjukvården. Mycket nöje!

[Bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som en egenvård SOSFS 2009:6](#)

[Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård SOSFS 1997:14](#)

[Delegering inom tandvården \(SOSFS 2002:12\)](#)

[Föreskrift Hantering av medicintekniska produkter i hälso-och sjukvård \(SOSFS 2008:1\)](#)



[Föreskrift om basal hygien \(SOSFS 2015:10\)](#)

[Hälso- och sjukvårdsförordning \(2017:80\)](#)

[Hälso- och sjukvårdslag HSL \(2017:30\)](#)

[Lag om medicintekniska produkter \(1993:584\)](#)

[Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område \(1998:531\)](#)

[Lag om åligganden för personal inom hälso- och sjukvården \(1994:953\)](#)

[Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete \(SOSFS 2011:9\)](#)

[Lex Maria och Lex Sarah](#)

[Läkemedelslag \(2015:315\)](#)

[Ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården \(HSLF-FS 2017:37\)](#)

[Patientdatalagen \(SFS 2008:355\)](#)

[Patientlagen \(2014:821\)](#)

[Patientsäkerhetsförordning \(2010:1369\)](#)

[Patientsäkerhetslag \(2010:659\)](#)

(Länkar senast kontrollerade 2020-04-28)

## Definitioner/Ordlista

Administrera	Att ge patienten det iordningställda läkemedlet. Tillförsel av läkemedel till kroppen.
Akatisi	"Oro i kroppen". Motorisk oro, ångest och oförmåga att sitta stilla. Tillståndet är en relativt vanlig biverkan vid behandling med neuroleptika (läkemedel mot psykoser).
Allmänna råd	Rekommendationer för hur lagar och föreskrifter kan tillämpas. De visar alltså hur verksamheten kan göra för att uppfylla lagen.
Allmäntillstånd	Det allmänna tillståndet, det vill säga hur man mår och kroppen reagerar.
Avvikelse	En avvikelse är en icke förväntad händelse eller risk för händelse som medfört eller skulle kunna medföra negativa konsekvenser för brukare eller patient.



Beredningsform	Vilken form ett läkemedel har för att kunna tas av eller ges till en patient.
Bilateralt	På bägge sidor. T.ex båda benen eller både vänster och höger lunga.
Bipacksedel	Följesedel som finns med i varje läkemedelsförpackning med information om läkemedlet.
Biverkan	En från början ej avsedd effekt av i synnerhet läkemedel.
Brytdatum	Datumet då ett läkemedel började användas.
Dehydrering	Uttorkning
Delbarhet	Information om en tablett kan delas, krossas, lösas upp eller tuggas.
Delegat	Den person som tar emot en delegerad arbetsuppgift från legitimerad personal.
Delegering	Att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal och som är formellt kompetent för en medicinsk uppgift överlåter denna till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften men som bedöms ha reell kompetens i form av erfarenhet och kunskap.
Depot	Läkemedel med långsammare frisättning av det aktiva ämnet. Får ej delas eller krossas.
Diastole	Fyllnadsfasen när hjärtat slår. Ingår i blodtryck: Systole/Diastole. T.ex. 115/75.
Dispenserade	Dosförpackad i en påse.
Dos	Mängd av ett visst läkemedel eller en viss substans, med en given styrka, som ska administreras.
Dosering	Uppgift om dos och periodicitet.
Dospåse	Liten plastpåse med läkemedel som är delat i förväg av apotek i en så kallad dosrulle.
Egenvård	Egenvård är när en patient får utföra hälso- och sjukvårdsåtgärder i hemmet, antingen själv eller med hjälp av till exempel en närstående eller en personlig assistent.
Formell kompetens	Avses att man har legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården.
Föreskrift	Föreskrifter är bindande regler. Det betyder att det som står i dem måste följas.



Författning	Författningar är ett samlingsnamn för lagar, förordningar och föreskrifter.
Glukos	Blodsocker. Den sockerart genom vilken kolhydrater transporteras med blodet, uppgår normalt till en halt av 4-6 mmol/l
Hemsjukvård	Hälso- och sjukvård när den ges i en patients bostad eller motsvarande och som är sammanhängande över tiden.
Hormon	Kemiskt ämne som har specifik, reglerande inverkan på ett eller flera organs funktioner.
Hyperglykemi	Högt blodsocker
Hypoglykemi	Lågt blodsocker
Hälso-och sjukvård	Åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador.
lordningställa	Att dela upp det i doser eller göra i ordning läkemedel för patienten. Färdigställande av ett ordinerat läkemedel inför administrering.
ISBAR	Identitetet, Situation, Bakgrund, Aktuellt tillstånd/Analys, Rekommendation/Råd
KAD	Urinkateter som vårdtagaren har hela tiden.
Kassera	Slänga.
Komplikationer	När ett förlopp avviker från det förutsedda och önskvärda, t.ex. ses en infektion i ett sår som en komplikation.
Kontaktsmitta	Kontaktsmitta är den vanligaste smittvägen i vården. Sker vid fysisk kontakt mellan smittkällan, till exempel en infekterad patient eller smittbärande frisk person, och den mottagliga individen.
Kontraktur	Kontrakturer innebär orörlighet eller minskad rörlighet i en led.
Luxation	Urledvridning.
Läkemedelsform	Hur läkemedlet är uppbyggt. Det finns t.ex. tabletter, suppositorier, inhalationer och salvor.
Läkemedelslista	Lista med uppgifter om läkemedelsordinationer som avser en viss patient.
MAS	Medicinskt Ansvarig Sjuksköterska



NSAID	Förkortning av engelskans "non steroidal anti-inflammatory drugs" vilket på svenska blir icke-steroida antiinflammatoriska läkemedel.
Obstipation	Förstoppning.
OF	Originalförpackning.
Omvårdnad	Den vetenskap som skapar kunskap om vårdande relationer och handlingar som utifrån patientens livssammanhang främjar fysisk, psykisk, social och existentiell hälsa.
Oral	Som har att göra med munnen. Till exempel innebär oral administrering av ett läkemedel att det tas via munnen.
Ordination	Föreskrift från en läkare eller annan förskrivare om behandling med läkemedel vid en sjukdom.
Ordinationshandling	Läkemedelslista.
Ordinationsorsak	Indikation som den som ordinerar anger som skäl till en viss ordination.
Originalförpackning	Läkemedlet tas ur sin förpackning, den delas inte i dosett eller dospåse.
Patientjournal	En patientjournal innehåller uppgifter om och dokumentation över till exempel en patients hälsotillstånd, behandling och vårdåtgärder.
Peroral	(Även per os) Via munnen och som sväljs.
Primärvård	Hälso-och sjukvårdsverksamhet som utan avgränsning vad gäller sjukdomar, ålder eller patientgrupper, svarar för behovet av sådan grundläggande medicinsk behandling, omvårdnad, förebyggande arbete och rehabilitering och som inte kräver sjukhusens medicinska och tekniska resurser eller annan särskild kompetens.
Psykofarmaka	Samlingsnamn för läkemedel vid psykiska störningar, t ex neuroleptika, antidepressiva läkemedel och litium.
Reell kompetens	Ej formellt utbildad. Har tillräcklig praktisk kunskap och erfarenhet nog att utföra en arbetsuppgift.
Rektal	Ges genom ändtarmen.
Residualurin	Residualurin är detsamma som resturin och är den urin som kan vara kvar i blåsan efter att man kissat. Genom att mäta mängden residualurin kan man avgöra hur tömningen av blåsan fungerar. Mätningen kan göras med en kateter men oftast med en ultraljudsundersökning. För att bli säker på



	hur blåstömningen fungerar behöver man mäta flera gånger.
RIK	Ren intermitterent kateterisering, innebär att man sätter en kateter varje gång vårdtagaren behöver kissa.
Risk	Möjlighet att en negativ händelse ska inträffa.
Signatur	En persons initialer.
Signaturlista	Lista där alla personal skall skriva sin signatur och namn. Syftet är att kunna se vem det är som signerat exempelvis när ett läkemedel givits till en vårdtagare.
Signeringslista	Lista där alla skriver sina initialer när man givit ett läkemedel eller utfört en omvårdnadsåtgärd.
Silent gap (auskultatoriskt gap)	Det innebär en tyst period mellan systole och diastole. Kan uppträda vid högt blodtryck.
Slutenvård	Hälso- och sjukvård när den ges till patient vars tillstånd kräver resurser som inte kan tillgodoses inom öppen vård eller hemsjukvård
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
Spasticitet	Onormalt ökad muskelspänning.
Ssk	Sjuksköterska
Stroke	Stroke, förr vanligen kallat slaganfall, är ett samlingsnamn för hjärninfarkt och hjärnblödning.
Stående	Patienten har mediciner som hen tar kontinuerligt, oftast varje dag.
Sublingual	Ska läggas under tungan.
Suprapubisk kateter	Kvarliggande kateter som sätts in i urinblåsan via bukväggen.
Systole	Sammandragningsfasen när hjärtat slår. Ingår i blodtryck: Systole/Diastole. T.ex. 115/75.
Tillbud	En händelse som hade kunnat medföra något oönskat.
TN	Till natten
Urindrivande / vätskedrivande	Ämne som påverkar kroppen på så vis att urinmängden ökar. Detta sänker blodtrycket och kan användas för att medicinera mot förhöjt blodtryck.
Urinvägsinfektion	Förkortas UVI. Innebär bakteriell infektion i urinvägarna och eller urinblåsan.



Urtikaria	Nässelutslag eller nässelfeber innebär utspridda, kortlivade, kliande upphöjda rodnader i huden (så kallade kvaddlar)
Usk	Undersköterska
Vaginalt	Läkemedel ges via vagina.
Vid behov	(VB) Patienten står på en viss medicin som endast skall tas om behov uppstår, t.ex vid värk.
Vårdgivare	Statlig myndighet, landsting/region och kommun i fråga om sådan hälso- och sjukvårdsverksamhet som myndigheten, landstinget eller kommunen har ansvar för (offentlig vårdgivare) samt annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver hälso-och sjukvårdsverksamhet (privat vårdgivare)
Vårdskada	Lidande, kroppslig eller psykisk skada eller sjukdom samt dödsfall som hade kunnat undvikas om adekvata åtgärder hade vidtagits vid patientens kontakt med hälso- och sjukvården.
Öppen vård	Hälso-och sjukvård när den ges till patient vars tillstånd medger att aktuell vårdinsats förväntas kunna avslutas inom ett begränsat antal timmar.
Överlämnande av läkemedel	Betyder att läkemedel lämnas över till patienten själv eller till en annan person som administrerar läkemedlet.

Nu har vi kommit till slutet av den här korta boken. Hoppas du har haft det lika roligt som jag och att din nya kunskap ska hjälpa dig framöver. Tveka inte att kontakta mig om du har synpunkter, tips eller klagomål på innehållet: [info@delegering.nu](mailto:info@delegering.nu).

Med vänliga hälsningar  
Hans Gustavsson  
NurseWeb Sverige, [www.delegering.nu](http://www.delegering.nu)

