



# INSTRUKS FOR DELEGERING OG OPGAVEOVERDRAGELSE AF SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER

<b>Udarbejdet af</b>	Navn, titel: Kvalitets- og udviklingskonsulent, Risikomanager Christine Vammen Dato: 2014-06-19
<b>Revideret af</b>	Navn, titel: Kvalitets- og udviklingskonsulent, Risikomanager Christine Vammen Dato: 2021-11-22
<b>Godkendt af</b>	Navn, titel: Kvalitets- og udviklingskonsulent, Risikomanager Christine Vammen Dato: 2021-11-22
<b>Version</b>	Nr.: 1.3
<b>Formål</b>	At sikre god information og oplæring ved delegering og opgaveoverdragelse
<b>Instruksens virkningsområde</b>	Ansatte i fagcentre Social og Psykiatri, Omsorg og Sundhed.
<b>Ansvarsfordeling</b>	Medarbejderne har ansvar for at instruksen læses og efterleves. Lederen har ansvar for at instruksen er udarbejdet, tilgængelig og implementeret. Ledelsens ansvar er desuden, at der er ansat personalet, som er kvalificeret til og instrueret i at udføre den delegerede/opgaveoverdraget opgave.



# INDHOLD

<b>Metode</b> .....	<b>3</b>
Fremgangsmåde .....	3
<b>Dokumentation</b> .....	<b>5</b>
<b>Kvalitetskontrol</b> .....	<b>5</b>
<b>Baggrundsviden</b> .....	<b>5</b>
KONKRET DELEGATION .....	5
RAMMEDELEGATION .....	6
RAMMEDELEGATION TIL BEHANDLING AF DEN ENKELTE PATIENT .....	6
RAMMEDELEGATION TIL BEHANDLING AF EN DEFINERET PATIENTGRUPPE. ....	6
<b>Kilder</b> .....	<b>6</b>
Bilag 1 .....	6



## Metode

”Delegation skal finde sted, når en opgave er forbeholdt eller den, der lokalt konkret er tildelt ansvar for opgaven, vil overlade opgaven til en person der som udgangspunkt mangler formel og/eller faglig kompetence til opgaven.

Sundhedslovgivningen regulerer kun ved meget få bestemmelser i autorisationslovene, hvem der må/ikke må udføre opgaverne i sundhedsvæsenet. Reguleres det, er der tale om forbeholdte opgaver. Forbeholdte opgaver kan alene overdrages andre at udføre, via delegering.

Ved sundhedsfaglige opgaver som ikke er forbeholdte udføres en opgaveoverdragelse. Her benyttes samme principper omkring beskrivelse af opgave, udførelse, evaluering og tilsyn, samt vurdering af kompetencer og ansvar som ved delegering.

## Fremgangsmåde

### DELEGERING/OPGAVEOVERDRAGELSE:

- En person har adgang til opgaver ud fra sit eget ansvars- og kompetenceområde og faglige kunnen at delegerer/overdrage en sundhedsfaglig opgave til en anden person, som ikke har dette kompetenceområde.
- Den delegerende/opgaveoverdragende person har ansvar for, at den der skal udføre opgaven, har kvalifikation til, eller har modtaget den nødvendige instruktion til at udføre opgaven som anvist.
- Brug kompetence profiler som opslagsværk
- Den delegerende/opgaveoverdragende person har ikke ansvar for, om instruktionen bliver fulgt, men har ansvar for en god delegationen/opgaveoverdragelsen, ud fra den aktuelle kontekst. Ud fra den kontekst som den delegeret/opgaveoverdraget opgave indgår i skal den delegerende/opgaveoverdragende person føre tilsyn.
- Den person som opgaven er delegeret/opgaveoverdraget til, har ansvar for at udføre opgaven efter instruktionen og kun til den navngivne borger, og kan alene pålægges ansvar for ikke at have fulgt instruktionen eller ikke at have oplyst om manglende kvalifikation.
- Delegationen skal være klart aftalt mellem de involverede, og overdragelse af denne art skal være skriftlig dokumenteret. Den part som modtager delegationen/opgaveoverdragelsen skal selv dokumenterer instruktionen.
- Personen skal være indforstået med at få delegeret/opgaveoverdraget opgaven og skal kunne bringes til at løse den på forsvarligt niveau.

En sygeplejerske kan opgaveoverdrage en opgave til en person eller gruppe og den kan ikke opgaveoverdrages videre til en anden person eller gruppe. Opgaven tilhører personen eller gruppen, som en konkret opgave, idet vedkommende har tilegnet sig den nødvendige konkrete personlige kompetence.

Den som modtager instruktionen, beskriver instruktionen for den sundhedsfaglige opgave i en handlingsanvisning.

Social- og sundhedsassistenten kan opgaveoverdrage opgaver fra sit ansvarsområde, til social- og sundhedshjælperen, når vedkommende oppebærer de nødvendige kompetencer. I Odsherred kommune



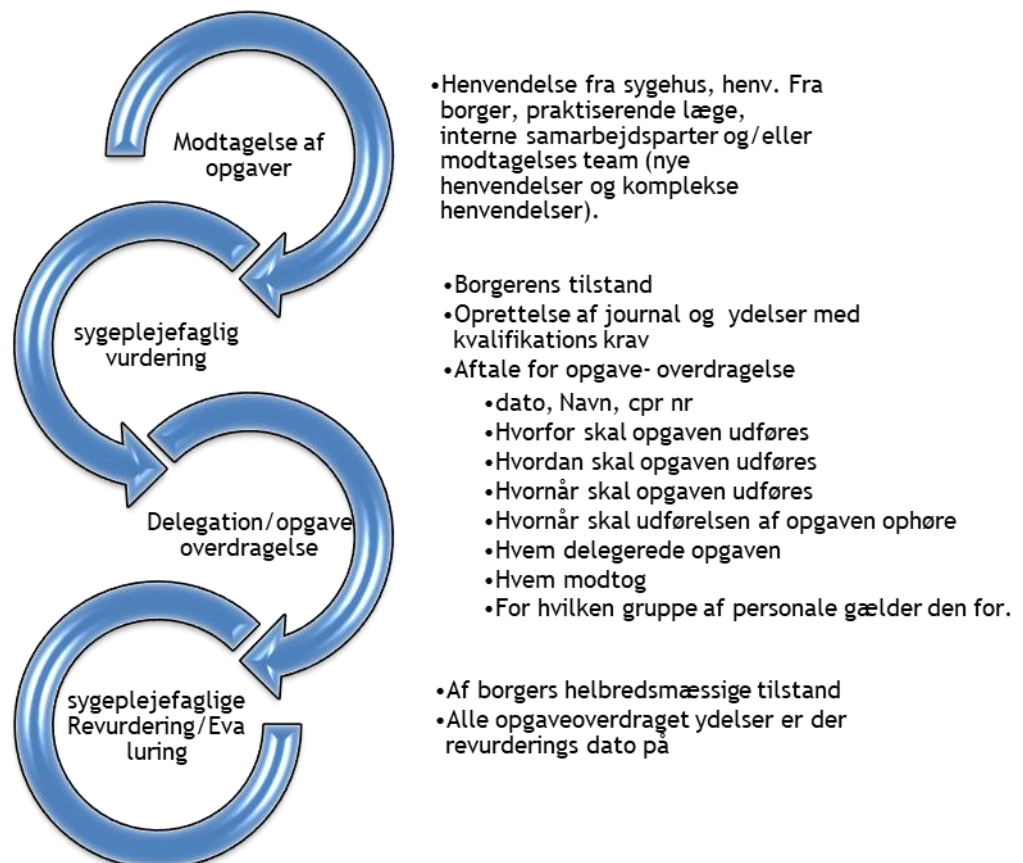
kan sygeplejeopgaver ikke opgaveoverdrages fra en SSA til en SSH eller mellem SSAer uden at det er konfereret med en sygeplejerske.

Opgaver, der kan opgaveoverdrages se: kompetenceprofiler.

Beskrivelsen af opgaven i journalen skal indeholde:

- Opgavens art og omfang
- Komplexitet i det samlede patientforløb og evt. opgavefordeling
- Instruktion i opgaven, vejledning, undervisning og handling anvisning
- VAR skal benyttes som metode beskrivelse for opgaven
- Tidsperspektiv.
- Opfølgning med konkret beskrivelse af hvad der skal følges op på.
- Aftaler om opfølgning på handlingsanvisninger og feedback via telefon eller observationer.

Arbejdsgang for sygeplejersken ved opgaveoverdragelse og oprettelse af journal og ydelser i e-journalen.





## Dokumentation

<b>Autoriseret personale</b>	<p>Alle autoriserede sundhedspersoner skal dokumentere udførelsen af deres arbejde, jf. journal-føringsbekendtgørelsen.</p> <p><b>Ikke autoriseret personale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentationsforpligtelsen følger altid med udførelsen af en sundhedslovsopgave.</li> </ul>
<b>Retningslinjer for dokumentation</b>	<p>Patientjournalen skal føres, når der som en del af opgaveløsningen foretages:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observationer</li> <li>• Undersøgelser</li> <li>• Pleje og behandling</li> <li>• Virkning og bivirkning</li> </ul> <p>Patientjournalen skal indeholde de oplysninger, der er nødvendige for en god og sikker patient pleje og behandling. Oplysningerne skal journalføres så snart som muligt efter patientkontakten og senest inden vagtens ophør.</p>
<b>For Social og Psykiatri</b>	Gælder, at der dokumenteres i CURA
<b>For Omsorg og Sundhed</b>	Gælder, at der dokumenteres i CURA efter gældende arbejdsgange.
<b>Ansvar</b>	<p>Det sygeplejefaglige personale er ansvarlige for at journalføre deres selvstændige opgavevaretagelse.</p> <p>Medhjælpen skal selv journalfører instruksen</p> <p>Det er lederens ansvar, at der er vikarlogin tilgængeligt.</p>

## Kvalitetskontrol

Beskriv kvalitetskontrol

## Baggrundsviden

### KONKRET DELEGATION

Opgaven er specifik og specifikt rettet mod en enkelt patient og i en enkelt situation.



---

## RAMMEDELEGATION

Delegationen til en anden person inden for en fastsat ramme til at personen selv vurdere behovet for behandling/pleje og gennemførelse heraf. Her har den delegerende person på forhånd sat sig ind i den konkrete situation og har ansvaret for forløbet.

---

## RAMMEDELEGATION TIL BEHANDLING AF DEN ENKELTE PATIENT

Den delegerende person beslutter at forbeholdte opgaver kan iværksættes til en enkelt patient. Den autoriseret person har på forhånd forholdt sig til om patienten skal behandles og der forefindes en skriftlig instruktion i afdelingen for hvordan behandling/plejen i dette tilfælde skal udføres.

---

## RAMMEDELEGATION TIL BEHANDLING AF EN DEFINERET PATIENTGRUPPE.

I visse situationer kan en autoriseret sundheds person delegere til en bestemt personalegruppe at iværksætte behandling uden den autoriseret person forinden har taget stilling til, at behandlingen skal iværksættes over for de enkelte patienter. Her skal foreligge en skriftlig instruks.

## Kilder

*Autorisationsloven. Retsinformation.*

*LOV nr 1185 af 08/06/2021*

*Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser.*

*VEJ nr 9521 af 01/07/2021*

*Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp*

*Bekendtgørelse nr. 1219 af 11. december 2009*

## Bilag 1

Indsæt bilag