

Godkänd av Verksamhetschef HSL Ing-Britt Madsen	Diariennr. VON-2023- 00023-1	Dokumentklass Rutin	Version 1	Sida 1(2)
Författare Gurli Edlund MAS Maria Bäckman MAS Katarina Funseth MAR	Sakgranskare		Datum för fastställande: 2023-05-04	Datum för senaste revision:

Bilaga 3 C

Rutin vid återkallande av delegering

Återkallande av delegering

Den som fattat delegeringsbeslut ska snarast återkalla beslutet om det inte längre är förenligt med god och säker vård. Återkallande av delegeringsbeslut ska göras skriftligt i verksamhetssystemet under delegeringsmodulen samt till medarbetaren. Vid återkallelse under obekvämtid ska delegerad arbetsuppgift återgå till tjänstgörande legitimerad personal. Finns annan vård- och omsorgspersonal som har giltig delegering kan hen överta uppgiften.

Återkallandet kan göras av följande personer:

- Den som fattat delegeringsbeslutet
- Annan legitimerad personal inom yrkesgruppen som har uppmärksammat att uppgiften inte utförs på ett säkert sätt eller av MAS/MAR.
- Uppgiftsmottagaren kan begära återkallande av delegering.

Orsak till att en delegering kan återkallas

Ett delegeringsbeslut ska återkallas om det visar sig att den person som tagit emot en delegering inte fullgör den delegerade uppgiften på ett patientsäkert sätt.

Orsaken till att delegeringen inte utförs patientsäkert kan vara:

- Ej korrekt utförd åtgärd
- Avvikelse läkemedelshantering
- Ändring av delegerad arbetsuppgift
- Behandling avslutad
- Patient avliden
- Patient utflyttad
- Delegeringen upphör på grund av legitimerad personal slutar
- Egen begäran från delegeringsmottagaren

Avvikelse inom hälso och sjukvård ska registreras i avvikelssystemet. Risk och konsekvensbedömning görs enligt rutin, se HoS Personalwebb.

Återkallelsen sker av legitimerad personal och enhetschef informeras snarast. Vid tveksamhet kan samråd ske med MAS/MAR.

Finns det en annan pågående delegering utöver den återkallade, ska legitimerad personal avgöra om annan pågående delegering kan fortsätta gälla.

Individuell plan för ny delegeringen

Inför ny delegering krävs en individuell bedömning om aktuell delegerad uppgift ska återfås.

Legitimerad personal ska tillsammans med enhetschef ta fram en individuell plan för ny delegering.

En återkallad delegering får inte ges tillbaka för att lösa en bemanningssituation eller av ekonomiska skäl.

Vid varje delegering ska riskbedömning göras för att upprätthålla en god patientsäkerhet enligt rutin för delegering.

Handlingsplan

- Dialog mellan enhetschef och medarbetare för att få reda på varför avvikelser har skett och vad som kan göras för att det inte ska hända igen
- Handlingsplan upprättas av enhetschef efter samråd med legitimerad personal.
- Efter genomgången handlingsplan och utbildning med legitimerad personal skrivs den nya delegeringen enligt rutin, se HOS Personalwebben. Det finns ingen formell tidsgräns då varje ärende måste risk- och konsekvens bedömas.