MAS-Regel

Delegering

Framtagen av socialförvaltningen
Gäller från och med 2020-01-09
Reviderad 2026-11-03

Region Gotland
Besöksadress Visborgsallén 19
Postadress SE-621 81 Visby
Telefon +46 (0)498 26 90 00
E-post regiongotland@gotland.se
Org nr 212000-0803
Webbplats www.gotland.se

Delegering

Innehåll

1. Inledning 3

2. Syfte 3

3. Definitioner 3

3.1 Formell kompetens 3
3.2 Reell kompetens 3
3.3 Hälso- och sjukvårdspersonal 3
3.4 Hälso- och sjukvårdsuppgift 4

4. Ansvar 4

4.1 Vårdgivaren 4
4.2 Verksamhetschef 4
4.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar (MAS) 4
4.4 Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) 4
4.5 Enhetschef 5
4.6 Legitimerad personal som delegerar 5
4.7 Omvårdnadspersonal/undersköterskor 5

5. Allmänna regler 5

5.1 Delegeringsbeslut 6
5.2 Återkallelse av delegeringsbeslut 6
5.3 Arkivering 6
5.4 Delegering mellan vårdgivare 6

6. Delegering av läkemedelshantering 7

6.1 Uppföljning av läkemedelsdelegering 7
6.2 Förnyelse av delegering 8

7. Delegering av övriga hälso -och sjukvårdsuppgifter 8

8. Regelverk 9

1. Inledning

Delegering betyder att behörig hälso- och sjukvårdspersonal ger någon annan personal rätt att göra en arbetsuppgift som den annars inte får göra. En delegering får bara ske om kraven på en god och säker vård uppfylls.

Från och med den 1 januari 2026 har reglerna om delegering av läkemedelshantering skärpts samtidigt som formerna för delegering av andra hälso- och sjukvårdsuppgifter än hantering av läkemedel, inte längre är särskilt reglerade i författning.

Delegering behövs för att personal utan behörighet ska få iordningställa, administrera eller överlämna läkemedel.

Det är ytterst upp till vårdgivaren att i rutiner reglera vilka hälso- och sjukvårdsuppgifter, förutom hantering av läkemedel som kan delegeras.
Det är också upp till vårdgivaren att i rutiner reglera vilka förutsättningar som ska vara uppfyllda för att delegeringen ska vara patientsäker.

Bestämmelserna i Patientsäkerhetslagen, att all hälso -och sjukvård ska bedrivas på ett patientsäkert sätt och med kvalitet gäller dock fortfarande oförändrat för alla hälso- och sjukvårdsuppgifter oavsett om de delegeras eller inte.

2. Syfte

Syftet är att säkerställa patientsäkerhet och kvalitet genom enhetliga rutiner för delegering av hälso och sjukvårdsuppgifter inom Socialförvaltningens verksamheter.

Syftet är även att läkemedelshanteringen inom Socialförvaltningens verksamheter ska ske patientsäkert och med kvalitet och att Socialförvaltningens verksamheter ska ha enhetliga riktlinjer för läkemedelshantering och som en del i det, säkerställa att delegering av läkemedelshantering sker på ett enhetligt och patientsäkert sätt med kvalitet.

3. Definitioner

3.1 Formell kompetens

Formell kompetens är förvärvad via det formella utbildningssystemet och resulterar i examens- och/eller utbildningsbevis.
Med formell kompetens avses legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning.

Endast legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som därmed har formell kompetens, får delegera hälso -och sjukvårdsuppgifter.

3.2 Reell kompetens

Med reell kompetens för en uppgift menas att man genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning har lärt sig uppgiften.

3.3 Hälso- och sjukvårdspersonal

Till hälso- och sjukvårdspersonal hör legitimerad sjuksköterska, legitimerad arbetsterapeut, legitimerad fysioterapeut/sjukgymnast, legitimerad läkare och personal som utför hälso- och sjukvårdsuppgifter efter delegering eller fördelad arbetsuppgift.

3.4 Hälso- och sjukvårdsuppgift

Varje åtgärd som hälso- och sjukvårdspersonal utför direkt eller indirekt i förhållande till patient, i samband med undersökning, diagnostik, vård eller behandling och förebyggande av sjukdomar och skador, är en hälso- och sjukvårdsuppgift.

4. Ansvar

4.1 Vårdgivaren

Vårdgivaren är den som bedriver hälso -och sjukvården och har det yttersta ansvaret för att hälso -och sjukvården bedrivs på ett patientsäkert sätt genom att

- planera, leda och kontrollera verksamheten så att den lever upp till kravet på god vård.
- bedriva systematiskt patientsäkerhetsarbete.
- ha ledningssystem för att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.
- det finns hälso-och sjukvårdspersonal med rätt kompetens.
- säkerställa att hanteringen av läkemedel i verksamheten regelbundet genomgår en extern kvalitetsgranskning
- analysera risker med delegering
- fastställa rutiner för delegering
- följa upp beslut om delegering minst en gång per år
- återkalla delegeringsbeslut som inte längre är förenliga med en god och säker vård.

Inom Socialförvaltningens verksamheter som bedrivs i egen regi utgörs vårdgivaransvaret av Socialnämnden. Det är Socialnämnden som ansvarar för att hälso -och sjukvården som bedrivs inom socialförvaltningens verksamhetsområden är patientsäker och av god kvalitet samt tillgodoser patienternas behov av trygghet i vården och behandlingen.

De privata utförarna är vårdgivare med motsvarande ansvar och ska enligt uppdrag och kvalitetskrav följa gällande MAS-regler.

4.2 Verksamhetschef

Verksamhetschefen ansvarar för att det finns personal med både formell och reell kompetens för de uppgifter som verksamhetens hälso- och sjukvård kräver, för att därigenom tillgodose kravet på hög patientsäkerhet.

4.3 Medicinskt ansvarig sjuksköterskas ansvar (MAS)

MAS har i den kommunala hälso- och sjukvården ytterst ansvar för att delegeringar är förenliga med säkerhet för patienterna och att det finns ändamålsenliga och väl fungerande rutiner för bland annat läkemedelshantering.
MAS ansvarar för att genomföra riskanalys, besluta om rutiner för delegering och uppföljning och uppföljning av delegeringar för att säkerställa patientsäkerhet och kvalitet.

4.4 Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

I verksamheter som jobbar med rehabilitering har medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) motsvarande ansvar som MAS för delegeringar, att de är förenliga med patientsäkerheten samt att det finns ändamålsenliga och väl fungerande rutiner.
MAR ansvarar då för riskbedömning och beslut om delegering.

4.5 Enhetschef

Ansvarig chef i verksamheten ansvarar för att den anställda personalen har fått introduktion och har god kännedom om patienten. Ansvarig chef bedömer om medarbetaren är redo att gå delegeringsutbildning;

- Är språkkunskaperna så pass bra att medarbetaren kan kommunicera med brukare och samtala i telefonen med sjuksköterska?
- Har medarbetaren erfarenhet av arbete i aktuell verksamhet?
  Hur lång tid en person skall ha arbetat innan hen kan ta emot delegering är individuell och beror på tidigare erfarenhet.
- Utför medarbetaren övriga arbetsuppgifter på ett tryggt och pålitligt sätt och i rätt tid?

Chefen ansvarar även för personalplanering. Inför en delegering behöver medarbetaren få avsatt tid för att genomföra utbildning och test i tillräcklig omfattning för att verkligen kunna ta till sig behövd kunskap.

4.6 Legitimerad personal som delegerar

En delegering får bara ske om kraven på en god och säker vård uppfylls. Den som delegerar en hälso -och sjukvårdsuppgift till någon annan ansvarar för att hen har förutsättningar att göra uppgiften. Den som delegerar ska kontrollera att

- att mottagaren har kunskaper och kompetens som krävs för att kunna utföra den delegerade uppgiften samt
- att mottagaren har kunskaper om de risker som är förenade med uppgiften och vilka åtgärder som ska vidtas om något tillstöter.

Den som delegerar bär själv ansvaret för bedömning av mottagarens kunskaper och kompetens samt sitt beslut att delegera uppgiften (6 kap. 3 § PSL).

Den som delegerar ansvarar dock inte för hur den delegerade uppgiften utförs.

Den som genom delegering tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen bär själv ansvaret för hur han eller hon fullgör sina arbetsuppgifter. (6 kap. 2 § PSL).

4.7 Omvårdnadspersonal/undersköterskor

Mottagaren av delegeringen ska ha den kunskap och kompetens som krävs för att utföra den delegerade uppgiften patientsäkert och med kvalitet samt om de risker som är förenade med utförandet.

Den som tar emot en delegering har ett personligt ansvarar för:

- att fullfölja den mottagna uppgiften med stor noggrannhet
- att följa instruktioner som givits i samband med delegeringen
- att alltid kontakta den som gjort delegeringen eller någon med samma yrkeskompetens vid osäkerhet eller frågor
- att rapportera identifierade risker och i förekommande fall avvikelser
- att återkoppla till ansvarig chef om man upplever svårigheter med att utföra uppgiften korrekt

5. Allmänna regler

- Delegering av arbetsuppgifter måste vara förenligt med hög patientsäkerhet och kvalitet.

- Den arbetsuppgift som delegeras ska vara klart definierad.
- En delegering ska vara skriftlig, personlig och får inte delegeras vidare.
- Ett delegeringsbeslut ska vara tidsbegränsat
- Delegeringen ska regelbundet följas upp. Uppföljningen ska dokumenteras
- Vid delegering är uppgiftsmottagaren hälso- och sjukvårdspersonal när han/hon utför den delegerade arbetsuppgiften eller biträder legitimerad personal.
- Delegeringen kopplas inte längre till den legitimerade som har fattat beslutet. Vilket innebär att delegeringsbeslutet inte upphör att gälla om den legitimerade som har fattat beslutet slutar i verksamheten.
- Delegeringen är kopplat till den verksamhet som finns angiven i delegeringsbeslutet. Det innebär att delegeringen bara är giltig i den verksamheten och den person som har mottagit en delegering får enbart utföra den delegerade uppgiften i den verksamhet som finns angiven i beslutet.

5.1 Delegeringsbeslut

Alla delegeringsbeslut ska dokumenteras på särskild blankett eller i förekommande datajournalsystem där följande ska framgå:

- vilken eller vilka uppgifter som delegerats
- för vilken verksamhet som delegeringsbeslutet gäller
- vem som delegerat uppgiften
- till vem uppgiften delegerats
- när delegeringsbeslutet ska följas upp
- beslutets giltighetstid
- datum då beslutet fattades.
- den som delegerar och den som mottar arbetsuppgiften ska underteckna originalet av delegeringsbeslutet eller signera i det digitala verksamhetssystemet
- Återkallelse av delegeringsbeslut ska dokumenteras

5.2 Återkallelse av delegeringsbeslut

Vårdgivaren har ett särskilt ansvar för att delegeringsbeslut som inte längre är förenade med god och säker vård återkallas.
Återkallelse kan ske till exempel efter bristande följsamhet av rutin och arbetssätt när delegerad uppgift utförs, efter utredning av avvikelse eller ett klagomål från patienter och deras närstående.
Beslut om återkallelse av delegeringsbeslut bör tas i samråd mellan den som har utfärdat delegeringen och ansvarig chef.

5.3 Arkivering

Delegeringsbesluten ska bevaras på enheten 3 år efter det att de upphört att gälla.

5.4 Delegering mellan vårdgivare

Delegering från annan vårdgivare, till exempel vårdcentral, till personal i verksamhet enligt SoL och LSS är möjligt enligt samma förutsättningar som ovan. Det ställer höga krav på samverkan. Vårdgivaren i den verksamhet som delegerar uppgiften ska vara med och

planera, leda och följa upp utförandet av den delegerade uppgiften hos den kommunala verksamhet som utför uppgiften.
Det är vårdgivaren i den delegerande verksamheten som har vårdgivaransvaret för utförd hälso -och sjukvårdsuppgift.

6. Delegering av läkemedelshantering

Inom Socialförvaltningens verksamheter innebär delegering av läkemedelshantering att sjuksköterska delegerar administrering, överlämnande och visst iordningsställande av läkemedel till omvårdnadspersonalen.

För att få delegering av läkemedelshantering krävs genomgången utbildning och godkänt kunskapstest i läkemedelshantering.

Mottagaren av delegeringen ska ha kunskaper om hantering av läkemedel och de risker som är förenade med hanteringen.
Mottagaren av delegeringen är ansvarig för hur han eller hon fullgör uppgiften.
I mottagarens ansvar ingår att uppfylla relevanta krav och följa delegeringsrutinen enligt de ”7 gyllene reglerna”:

1. Ta fram signeringslista och läkemedelslista innan du ger läkemedel
2. Kontrollera att det är rätt brukare/patient (Namn och personnummer)
3. Kontrollera att det är rätt klockslag och datum
4. Kontrollera rätt administreringssätt (Hur läkemedlet ska ges)
5. Kontrollera att det är rätt antal tabletter i dospåse/dosett eller mängd flytande läke medel mot läkemedelslista
6. Kontrollera att brukaren/patienten har tagit läkemedlet
7. Signera givet läkemedel efter att patienten har tagit läkemedlet

Vårdgivarens ansvar innebär bland annat att säkerställa att utbildning i läkemedelshantering är fullgod för att nå tillräcklig kunskap och kompetens för att klara att fullfölja delegerad hantering av läkemedel.

Inom Socialförvaltningens egen regi används Apoteket AB:s utbildningar inför delegering av läkemedelshantering:

- Grundutbildning inför delegering
- Förnyelse av delegering
- Utbildning inför delegering av insulin

6.1 Uppföljning av läkemedelsdelegering

Delegeringar ska följas upp regelbundet, minst 1 gång per år. Uppföljningarna ska säkerställa att delegerad personal har tillräcklig kunskap och kompetens för att utföra hantering av läkemedel korrekt, patientsäkert och med kvalitet. Uppföljningarna ska dokumenteras så långt som möjligt i Treservas delegeringsmodul alternativt i för detta avsett dokument.

Inom Socialförvaltningens egen regi ska uppföljning efter första delegeringstillfället ske efter 1 och 6 månader. Därefter ska uppföljning ske årligen i samband med förnyelse av delegeringen.

Delegerande verksamhet/ansvarig sjuksköterska ansvarar för att säkerställa att uppföljningarna sker inom satt tidsram.
Uppföljningen sker genom självskattning enligt BLA-52782 Checklista uppföljning delegering av läkemedelshantering.

6.2 Förnyelse av delegering

I och med de nya delegeringsreglerna är giltighetstiden för delegeringar inte längre begränsat till ett år. Det fastställs efter riskbedömning av vårdgivaren.

Inom Socialförvaltningens egen regi ska läkemedelsdelegeringar dock förnyas årligen efter genomgången förnyelseutbildning enligt ovan.

7. Delegering av övriga hälso -och sjukvårdsuppgifter

Delegering av övriga hälso- och sjukvårdsuppgifter regleras inte längre i författning och har därför inget krav på att föregås av delegering. Dock gäller även här Patientsäkerhetslagen som säger att all hälso -och sjukvård ska bedrivas patientsäkert och med kvalitet.

En hälso-och sjukvårdsuppgift kan fördelas utan delegering till personal med kompetens för uppgiften i de fall den legitimerade personalen anser att uppgiften i det enskilda fallet efter instruktion kan utföras på ett tryggt och säkert sätt av omvårdnadspersonalen och ska föregås av riskbedömning.

Vårdgivaren ansvarar ytterst för att riskbedömningar görs för att säkerställa att fördelning av hälso -och sjukvårdsuppgifter är förenligt med patientsäkerheten och med god kvalitet.

Oreglerade hälso- och sjukvårdsuppgifter har efter riskbedömning av MAS kategorisats i tre områden:

1. de som inte får delegeras eller överlämnas till omvårdnadspersonal utan ska utföras av sjuksköterska. I vissa särskilda fall kan en sådan uppgift delegeras under förutsättning att det är en patient- och personbunden delegering och att det har gjorts en riskbedömning i dialog med MAS.

2. de som får överlämnas till omvårdnadspersonal efter instruktion. Sjuksköterska ska göra en riskbedömning och tillse att omvårdnadspersonalen har kompetens att utföra uppgiften.

3. de som behöver delegeras av sjuksköterska.

MAR bedömer efter riskbedömning att inga hälso- och sjukvårdsuppgifter inom rehabiliteringsområdet ska finnas på generell delegering. De flesta uppgifterna kan ges till omvårdnadspersonal efter instruktion, efter riskbedömning av arbetsterapeut och/eller fysioterapeut/sjukgymnast. Rehabiliteringspersonal behöver då säkerställa omvårdnadspersonalens kompetens. Legitimerad rehabiliteringspersonal ska utföra de uppgifter som bedöms vara för komplicerade att ge till omvårdnadspersonal efter instruktion. En legitimerad arbetsterapeut och/eller fysioterapeut/sjukgymnast kan i

enskilda fall, efter individuell riskbedömning i samråd med MAR, besluta om en patient- och personbunden delegering av en specifik uppgift.

Utöver det får även rehabassistenter anställda i Hälso- och sjukvård i hemmet utföra en del hälso- och sjukvårdsuppgifter på delegering.

De privata utförarna är vårdgivare med motsvarande ansvar som beskrivits i detta dokument och ska enligt uppdrag och kvalitetskrav även följa gällande MAS-regler.

8. Regelverk

- Patientsäkerhetslagen PSL 2010:659
- Patientdatalagen 2008:355
- HSLF-FS 2017:37 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården