

Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård

I Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS) publiceras verkets föreskrifter och allmänna råd.

- Föreskrifter är bindande regler.
- Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning kan eller bör tillämpas och utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som avses i författningen.

Socialstyrelsen ger årligen ut en förteckning över gällande föreskrifter och allmänna råd.

SOSFS kan beställas från Socialstyrelsens beställningsservice,
120 88 Stockholm, fax 08-779 96 67, e-post socialstyrelsen@strd.se

ISSN 0346-6000 Artikelnr 1997-10-14

Tryck: Tredje tryckningen, Edita Västra Aros, Västerås 2011



Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

SOSFS
1997:14 (M)

Utkom från trycket
den 30 juni 1997

beslutade den 12 maj 1997.

Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård

Med stöd av 3 § första stycket 1 förordningen (1985:796) med vissa bemyndiganden för Socialstyrelsen att meddela föreskrifter m.m. jämförd med 12 § lagen (1994:953) om åligganden för personal inom hälso- och sjukvården (åliggandelagen) meddelar Socialstyrelsen följande föreskrifter om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

Föreskrifterna är markerade genom inramning.

I anslutning till föreskrifterna finns kommentarer till vägledning för tillämpningen.

Föreskrifterna gäller generellt inom all hälso- och sjukvård och tandvård men utesluter inte att de kan kompletteras med särskilda av Socialstyrelsen utfärdade bestämmelser för olika vårdverksamheter, t.ex. psykiatrisk vård och tandvård. De gäller oavsett om delegeringen sker inom den egna organisationen eller över en verksamhets- eller vårdgivargräns.

Inledning

Formell - reell kompetens

Med delegering avses i denna författning att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen och som är formellt kompetent för en medicinsk arbetsuppgift överlåter denna till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften.

I denna författning avses med formell kompetens legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen enligt särskild examensbeskrivning. Utöver sådan utbildning kan för vissa arbetsuppgifter formell kompetens förvärfvas genom för yrket fastställd specialistutbildning eller genom särskilda kurser inom yrket.

Uppgiftsmottagaren skall vara reellt kompetent för den aktuella uppgiften. Han/hon skall genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning ha visat sig ha blivit reellt kompetent för den uppgift som avses att delegeras.

Med medicinska arbetsuppgifter förstås i denna författning varje åtgärd som den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen med formell kompetens har att utföra direkt eller indirekt i förhållande till patienter i samband med undersökning, diagnostik, vård eller behandling samt till förebyggande av sjukdomar och skador.

Arbetsledning

Enligt 2 a § hälso- och sjukvårdslagen (1982:763, HSL) har varje vårdgivare inom såväl den offentliga som den enskilda hälso- och sjukvården att svara för att den egna vårdverksamheten bedrivs så att den uppfyller kraven på en god vård. Detta innebär bl.a. att vården skall vara säker och av god kvalitet samt tillgodose patienternas behov av trygghet i vården och behandlingen.

I 2 d § HSL föreskrivs att det, där det bedrivs hälso- och sjukvård, skall finnas den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att en god vård skall kunna ges.

Motsvarande bestämmelser avseende tandvården finns i 3 och 4 a §§ tandvårdslagen (1985:125).

Vårdgivaren har att bestämma hur den egna verksamheten skall vara organiserad och att definiera vilka uppgifter varje verksamhet inom den egna organisationen skall ha.

Den som bedriver hälso- och sjukvård eller tandvård – vare sig det är fråga om staten, landsting, kommun eller enskild vårdgivare – är skyldig att anpassa bemanningen av varje verksamhetsområde så att kraven på en vård av god kvalitet och säkerhet för patienterna kan upprätthållas. Detta är av central betydelse för all hälso- och sjukvård. Vårdgivaren måste se till att det finns personal med såväl formell som reell kompetens som kan fullgöra de uppgifter som ankommer på verksamheten.

Inom hälso- och sjukvård skall vårdgivaren enligt 29 § HSL utse någon som svarar för verksamheten. Denna person benämns verksamhetschef. Inom psykiatrisk tvångsvård och vid tvångsisolering enligt smittskyddslagen (1988:1472) skall verksamhetschefens uppgifter fullgöras av läkare med specialistkompetens eller – vad gäller tvångsisolering – sådan befattningshavare som avses i 50 a § smittskyddslagen. Bestämmelsen om verksamhetschef gäller inte inom tandvården.

Varje verksamhetschef (eller motsvarande funktion inom tandvården) har, inom ramen för de personella och övriga resurser som vårdgivaren ställer till förfogande, att leda arbetet och att fördela arbetsuppgifterna allt efter art och svårighetsgrad och med hänsyn till behovet av kompetens och yrkeserfarenhet. Verksamhetschefen svarar för att den personal som skall utföra olika arbetsuppgifter har erforderlig kompetens för detta.

Inom den kommunala hälso- och sjukvården skall det för varje verksamhetsområde finnas en medicinskt ansvarig sjuksköterska. De uppgifter som åligger henne eller honom enligt 24 § HSL och 6 § förordningen (1994:1290) om åligganden för personal inom hälso- och sjukvården är undandragna verksamhetschefens ledning. Det innebär bl.a. att den medicinskt ansvariga sjuksköterskan skall svara för att patienterna får en säker och ändamålsenlig vård och behandling av god kvalitet samt att beslut att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med säkerheten för patienterna.

Enligt 7 § första stycket åliggandelagen får den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen överlåta en arbetsuppgift till en annan person endast då detta är förenligt med en god och säker vård. Detta gäller oavsett om en arbetsuppgift delegeras eller överläts på annat sätt.

Överlåtelse av arbetsuppgift på annat sätt än genom delegering, som det definieras i denna författning, är när en verksamhetschef enligt 30 § HSL uppdrar åt någon befattningshavare med tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra en på verksamhetschefen ankommande medicinsk ledningsuppgift. Det får således endast ske om det är förenligt med en god och säker vård. Detsamma gäller när en chefsöverläkare inom psykiatrisk tvångsvård med stöd av 39 § lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård eller 23 § lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård uppdrar åt annan läkare att utföra viss uppgift. Inte heller är det fråga om "delegering" om det gäller att vid ett enstaka tillfälle uppdras åt någon att utföra en uppgift i form av assistans eller handräckning.

Då varje enhet inom hälso- och sjukvården och tandvården enligt vad som följer av 2 d § HSL och 4 a § tandvårdslagen skall vara bemannad med formellt kompetent personal i erforderlig omfattning, blir utrymmet för delegeringar av arbetsuppgifter begränsat. Delegeringsmöjligheten kan användas i undantagsfall eller då det framgår av en särskild författning att så får ske. Delegering är inte avsett att användas för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl.

Även om bemanningen är sådan att formellt kompetent personal finns i erforderlig omfattning kan situationer förekomma där det kan vara befogat att delegera en arbetsuppgift till någon som saknar formell men som förvärvat reell kompetens för uppgiften. Det kan ske när det utifrån ett helhetsperspektiv bättre svarar mot patienternas behov och under förutsättning att patientsäkerheten inte äventyras.

Delegeringar av arbetsuppgifter kan ske oberoende av om den som delegerar och den som mottar arbetsuppgiften tillhör samma organisatoriska verksamhet eller ej. Delegering över en verksamhets- eller vårdgivargräns (t.ex. då en landstingsanställd distriktssköterska överlåter viss sjuksköterskeuppgift till en undersköterska inom kommunal eller enskild hälso- och sjukvård) har tidigare brukat benämnas "anvisning". Förutsättningen för en sådan delegering är emellertid att mottagaren av uppgiften har sin arbetslednings tillåtelse att utföra arbetsuppgiften. Det innebär att den som avser att delegera över en verksamhets- eller vårdgivargräns först måste samråda med mottagarens arbetsledning.

Av 7 § åliggandelagen följer att delegeringar av medicinska arbetsuppgifter inte får göras slentrianmässigt. Med hänsyn till kraven på vård av god kvalitet och hög säkerhet för patienterna ställer varje delegeringsbeslut mycket stora anspråk på gott omdöme, goda kunskaper och noggrannhet hos såväl den som delegerar som den som genom delegering mottar en medicinsk arbetsuppgift.

En arbetsuppgift får inte delegeras om det av en bestämmelse i en författning, en instruktion eller liknande framgår att uppgiften är förbehållen en viss yrkesgrupp eller om något liknande formellt eller praktiskt hinder föreligger.

Vårdgivaren kan aldrig föreskriva att viss eller vissa medicinska arbetsuppgifter skall delegeras. Behovet och lämpligheten av delegering i det enskilda fallet kräver nämligen alltid en professionell bedömning. För detta svarar den yrkesutövare som är ålagd arbetsuppgiften.

Ytterst ansvarig för att delegeringar sker på ett korrekt sätt inom ett verksamhetsområde är verksamhetschefen eller motsvarande. Inom den kommunala hälso- och sjukvården enligt 18 och 18 a §§ HSL ligger detta ansvar dock på den medicinskt ansvariga sjuksköterskan. Den som har det yttersta ansvaret för att delegeringar tillgodoser patientsäkerheten kan meddela restriktioner i fråga om delegeringar inom verksamhetsområdet. Även Socialstyrelsen kan i en föreskrift ha meddelat inskränkningar i fråga om möjligheterna att delegera olika arbetsuppgifter.

Förutsättningar för delegering av medicinska arbetsuppgifter

Den arbetsuppgift som skall delegeras skall vara klart definierad.

Kommentar: En arbetsuppgift som delegeras får inte beskrivas i allmänna termer såsom t.ex. "injektioner" eller "omvårdnadsuppgifter". I stället måste tydligt anges vilken eller vilka uppgifter som delegeringen avser samt under vilka förutsättningar denna delegering skall gälla.

Ett beslut om delegering är personligt.

Kommentar: Av denna föreskrift följer

- att ett delegeringsbeslut endast får avse en person som är namngiven och inte en viss yrkesgrupp (t.ex. enhetens undersköterskor),
- att den som genom ett delegeringsbeslut tilldelats viss arbetsuppgift i sin tur inte får delegera uppgiften till någon annan person, och
- att delegeringsbeslutet inte gäller ersättaren/efterträdaren när den som beslutet gäller har semester, annan tjänstledighet eller har avgått från sin tjänst.

Den som meddelar ett delegeringsbeslut skall inte bara vara formellt utan också reellt kompetent för den arbetsuppgift som beslutet avser.

Kommentar: Vad som avses med formell kompetens har redovisats under inledningsavsnittet. Reellt kompetent för en viss arbetsuppgift är den som själv i praktiken kan utföra arbetsuppgiften i alla dess delar. Den som är formellt kompetent för en arbetsuppgift men som inte på ett fullgott sätt själv kan fullgöra arbetsuppgiften kan inte delegera uppgiften till annan.

Att den som genom delegering skall tilldelas en arbetsuppgift skall vara reellt kompetent för uppgiften framgår av 7 § åliggandelagen. Detta har beskrivits i inledningsavsnittet.

Delegeringsförfarandet

Av 7 § andra stycket åliggandelagen framgår att den som överlåter en arbetsuppgift skall försäkra sig om att den som skall motta uppgiften

verkligen har förutsättningar för att fullgöra den. Detta bör ske genom kontroll av de praktiska och teoretiska färdigheterna.

Ett delegeringsbeslut kan i regel inte fattas utan att samråd har skett med uppgiftsmottagarens närmaste arbetsledare och/eller verksamhetschef (mot-svarande).

Följande föreskrifter är angivna i den ordning de bör tillämpas då en arbetsuppgift skall delegeras.

Den som avser att delegera en arbetsuppgift skall 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 skall fråga uppgiftsmottagaren om denne anser sig ha tillräcklig utbildning och erfarenhet för uppgiften.

Uppgiftsmottagaren skall upplysa den som skall delegera uppgiften om sin förmåga att fullgöra denna.

Om uppgiftsmottagaren anser att han eller hon inte har tillräckliga kunskaper och erfarenheter för uppgiften, får denna inte delegeras.

Kommentar: Det är viktigt att den som skall fatta delegeringsbeslutet blir klar över hur uppgiftsmottagaren ställer sig till att överta arbetsuppgiften och om dennes uppfattning om sin förmåga att fullgöra den. Huvudregeln är att överlåtande av arbetsuppgift inte får ske mot någons vilja.

I en akut nödsituation kan det dock bli nödvändigt att beordra utförandet av en viss arbetsuppgift. Detta är inte att betrakta som delegering.

Ett delegeringsbeslut skall utfärdas att gälla för viss tid – högst ett år – eller för ett bestämt tillfälle.

Kommentar: Ett delegeringsbeslut kan alltså inte utfärdas att gälla tills vidare.

Dokumentation av delegeringsbeslut m.m.

Varje delegeringsbeslut skall dokumenteras. Av dokumentationen skall framgå

- vilken arbetsuppgift som delegerats,
- vem som delegerat uppgiften,
- till vem uppgiften delegerats,
- tiden för delegeringsbeslutets giltighet, samt
- datum då beslutet fattades.

Den som delegerar och den som mottar en arbetsuppgift skall underteckna delegeringsbeslutet.

Beslut om ändrade delegeringar och om återkallelser av delegeringsbeslut skall också dokumenteras.

Kommentar: Av föreskriften framgår att ett delegeringsbeslut skall vara skriftligt och dokumenteras i en särskild handling. Beslutet bör bevaras i minst tre år sedan det upphört att gälla.

Delegeringsbeslutet bör dokumenteras innan arbetsuppgiften utförs. Om detta av något skäl inte har varit möjligt, skall dokumenteringen ske snarast efter det att arbetsuppgiften har fullgjorts. Därtill kommer att det enligt reglerna i patientjournalagen (1985:562) kan vara nödvändigt att i journalen dokumentera olika uppgifter om vem som utfört en viss behandling.

Den som delegerar skall så snart det är möjligt underrätta verksamhetschefen, eller den som inom verksamhetsområdet ytterst svarar för att delegeringar inte strider mot patientsäkerheten, om delegeringsbeslut som han eller hon fattat.

Den medicinskt ansvariga sjuksköterskan skall underrättas om de delegeringar som sker inom verksamhetsområdet.

Kommentar: Det är viktigt att den befattningshavare som bär det yttersta ansvaret för patientsäkerheten inom verksamheten fortlöpande hålls underrättad om delegeringsbesluten. Denne har då möjlighet tillse att sådana delegeringar återkallas som han eller hon bedömer inte vara förenliga med hög patientsäkerhet och kvalitet.

Ansvarig för detta är verksamhetschefen eller den person som verksamhetschefen med stöd av 30 § HSL uppdragit att fullgöra denna ledningsuppgift. Inom kommunal hälso- och sjukvård enligt 18 och 18 a §§ HSL faller detta ansvar dock på den medicinskt ansvariga sjuksköterskan och inte på verksamhetschefen.

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 skall omprövas när omständigheterna påkallar det och skall omedelbart återkallas, om beslutet inte längre är förenligt med en god och säker vård.

Kommentar: Den som meddelat ett delegeringsbeslut skall vid olika tillfällen under den tid som delegeringen gäller kontrollera att uppgiftsmottagaren fullgör uppgiften på ett riktigt sätt. Han/hon skall ge den som mottagit delegeringen den handledning som kan behövas. Visar det sig att uppgiftsmottagaren saknar förmåga att utföra uppgiften skall delegeringen omedelbart återkallas.

Om uppgiftsmottagaren lämnat oriktiga besked om sin förmåga att fullgöra den delegerade arbetsuppgiften, bör detta medföra att delegeringsbeslutet omedelbart återkallas.

Ett delegeringsbeslut skall omprövas när omständigheterna påkallar det. Det kan bli nödvändigt om verksamheten omorganiseras, bemanningsituationen förändras, nya tekniker eller rutiner införs eller uppgiftsmottagaren får nya arbetsuppgifter som medför att han eller hon inte längre bör

fullgöra den delegerade uppgiften. Behovet av delegering bör omprövas när den tid som beslutet gäller har löpt ut.

Det ankommer på såväl den som meddelat delegeringen som verksamhetschefen eller den som i annat fall inom verksamheten ytterst svarar för patientsäkerheten att i förekommande fall besluta om återkallelse eller omprövning av delegeringsbeslut.

Det ligger i verksamhetschefens eller motsvarande befattningshavares ansvar (se 24, 29 och 30 §§ HSL) att tillse att det finns väl fungerande rutiner för uppföljning och omprövning av delegeringsbeslut. Denne bör alltid hållas underrättad om resultatet av genomförda uppföljningar och omprövningar av sådana beslut.

Vad nu sagts är av särskild betydelse när delegering har skett över verksamhets- eller vårdgivargränser. För att en delegering skall få ske över en sådan gräns gäller att den som mottar delegeringen har sin arbetslednings tillåtelse att ta emot en sådan delegering (se ovan under rubriken **Inledning**, avsnitt "Delegering").

Upphörande av delegeringsbeslut

Lämnar den som fattat ett delegeringsbeslut sin befattning, upphör beslutet att gälla. Efterträdaren skall ta ställning till om beslutet fortfarande skall gälla.

Delegeringsbeslutet upphör också att gälla då uppgiftsmottagaren avgår från sin tjänst. Delegeringen överförs inte på dennes efterträdare.

Kommentar: Om uppgiftsmottagaren tillfälligt uppehåller en annan tjänst eller är tjänstledig, kan delegeringsbeslutet få fortsätta att gälla, om giltighetstiden fortfarande löper då denne skall återinträda i tjänst.

Ansvar i samband med delegering av medicinska arbetsuppgifter

Den som delegerar en uppgift ansvarar för sin bedömning att uppgiftsmottagaren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för uppgiften och att denne därigenom kan fullgöra uppgiften på ett korrekt och säkert sätt. Den som delegerat en uppgift ansvarar också för den uppföljning som kan behövas för att förvissa sig om att mottagaren fullgör uppgiften på ett korrekt sätt.

Av 6 § åliggandelagen framgår att var och en själv bär ansvar för hur han eller hon fullgör sin uppgift. Det gäller oberoende av om det är en uppgift som ligger inom den ordinarie yrkesutövningen eller en uppgift som man fått genom delegering. Man bär alltid själv det fulla ansvaret för sitt sätt att fullgöra den mottagna uppgiften och är skyldig att utföra den efter bästa förmåga.

Uppgiftsmottagaren ansvarar vidare för vad han eller hon meddelat den som delegerar beträffande sin förmåga att kunna fullgöra den aktuella arbetsuppgiften och att de uppgifter som han eller hon lämnat är korrekta.

Verksamhetschefen har ansvar för att beslut om delegeringar inom verksamhetsområdet är förenliga med säkerheten för patienterna. Motsvarande ansvar har den som verksamhetschefen överlåtit denna ledningsuppgift på. Inom den kommunala hälso- och sjukvården enligt 18 och 18 a §§ HSL har

den medicinskt ansvariga sjuksköterskan motsvarande uppgift att inom sitt verksamhetsområde ytterst svara för att delegeringar är förenliga med säkerheten för patienterna (24 § HSL).

Vid delegeringar över verksamhets- eller vårdgivargränser gäller följande:

– Verksamhetschefen (motsvarande) där mottagaren av delegeringen arbetar har i dessa fall ansvar för att delegeringen är i överensstämmelse med patientsäkerheten.

– Verksamhetschefen (motsvarande) där den som meddelat delegeringen arbetar har ansvar för att denne genomfört delegeringen på ett korrekt sätt.

– Det är därför i dessa fall av vikt att verksamhetscheferna (motsvarande) samverkar i frågor som rör delegeringar över verksamhets- eller vårdgivargränser.

1. Denna författning träder i kraft den 1 juli 1997.

2. Samtidigt upphävs:

– Socialstyrelsens kungörelse (SOSFS 1980:100) med allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård m.m.

– Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 1983:7) om delegering av arbetsuppgifter inom psykiatrisk verksamhet.

Socialstyrelsen

CLAES ÖRTENDAHL

Gunnar Fahlberg
(Tillsynsstaben)

