# Instruks – opgaveoverdragelse, kompetence og ansvar

| **Situation** | Instruks |
| --- | --- |
| **Personalegrupper omfattet af instruksen** | Alt personale ansat på Socialområdet i Randers Kommune, der varetager sundhedsfaglige indsatser. |
| **Formål** | Det er væsentligt for patientsikkerheden at:   * Personalet har kendskab til delegering, kompetence, ansvar- og opgavefordeling i forhold til botilbuddenes sundhedsfaglige indsatser; herunder hvilke faggrupper eller medarbejderkompetencer, der må udføre delegerede og opgaveoverdragede sundhedsindsatser. * Sikre kontinuitet og kvalitet, herunder at personalet har de rette kompetencer til at udføre sundhedsfaglige indsatser * At opnå viden om delegation, samt kende og anvende praksis for delegation og opgaveoverdragelse af sundhedsfaglige indsatser herunder:   + at sikre at varetagelse sker på en sådan måde, at opgaven forstås og udføres korrekt i forhold til gældende instrukser, procedurer, love og bekendtgørelser |
| **Begrebsafklaring** | For at kunne vurdere og planlægge opgaveløsningen af sygeplejeindsatser, er det vigtigt med kendskab til de forskellige begreber, der anvendes ift. delegation, kompetencer og ansvar.  Sundhedslovsopgaver/Sygeplejeindsatser   * Begreberne anvendes synonymt og henviser til sygeplejeindsatser, der bevilliges efter § 138 i Sundhedsloven. * Varetagelse af sundhedslovsopgaver kan være på baggrund af en delegation og/eller ordination fra en læge. * Sygeplejeindsatser kan udføres af alle faggrupper og er således ikke forbeholdt sygeplejersker.   Forebyggelses- og plejeopgaver som IKKE er lægeordinerede   * Sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter og øvrige sundhedspersoner udfører også en række sygeplejeindsatser efter Sundhedsloven, der ikke er lægeordinerede. Det gælder bl.a. forebyggelses- og plejeopgaver, som identificeres i de 12 sygeplejefaglige problemområder. * Fælles for disse sygeplejeindsatser er, at den enkelte sundhedsperson handler og er ansvarlig indenfor rammerne af egne faglige kompetencer jf. Socialområdets kompetenceprofiler.   Autoriserede sundhedspersoner   * Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter er som følge af deres uddannelse autoriserede sundhedspersoner. De er omfattet af Autorisationsloven med tilhørende rettigheder og pligter, herunder pligten til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed i opgaveløsningen iflg. § 17 i Autorisationsloven.   Ikke-autoriserede sundhedspersoner   * Sundhedspersoner kan udføre sygeplejeindsatser efter delegation eller opgaveoverdragelse og har dermed altid et selvstændigt ansvar for at udvise omhu og samvittighedsfuldhed i deres faglige virke.   Delegation   * Begrebet delegation betyder at overdrage. Alle sundhedslovsopgaver, der er omfattet af reglerne om delegation, skal være delegeret af en autoriseret sundhedsperson med forbeholdt virksomhedsområde f.eks. læge eller tandlæge. * Lægen er ikke ansvarlig for hvilke medarbejdere, der løser sundhedslovsopgaven i kommunen. En læge kan f.eks. delegere håndtering af medicin og anlæggelse af katetre. * Efter overdragelsen til kommunen har Kommunalbestyrelsen det overordnede ansvar for sundhedslovsopgaven. Det er kommunalbestyrelsens ansvar, at der er en ledelse, der kan sikre en arbejdstilrettelæggelse, som tilgodeser patientsikkerheden.   Opgaver der ikke må overdrages   * Lægen kan ved overdragelsen beslutte, at en given opgave kun må udføres af en bestemt faggruppe; fx at en opgave kun må udføres af sygeplejersker. Denne type opgaver må IKKE overdrages til andre faggrupper! * Der er ikke tale om opgaveoverdragelse, når en sundhedsperson oplærer en kollega med samme uddannelse!   Opgaveoverdragelse   * Det er indsatser, hvor medarbejderen ikke efter grunduddannelse har selvstændig kompetence til at varetage opgaven, men hvor ledelsen på bostedet vurderer, at medarbejderen kan varetage indsatsen efter oplæring. * Der kan ske på generel eller specifik opgaveoverdragelse, hvor medarbejderen må varetage en sygeplejeindsats ved en specifik borger eller generelt ved alle borgere på bostedet. * Det er ledelsens ansvar at vurdere hvilket personale, der har kompetencer til at varetage opgaven. Der henvises til ”*Faglig kompetenceprofil og indsatskatalog for sygepleje – Socialområdet”* i forhold til varetagelse af sygeplejeindsatser.   Videredelegation   * Der anvendes som udgangspunkt ikke videredelegation på Socialområdet i Randers Kommune. I kommunal praksis har ledelsen ansvaret for at beslutte hvilket personale, der må udføre hvilke arbejdsopgaver, herunder delegerede opgaver. Det fremgår af ”*Faglig kompetenceprofil og indsatskatalog for sygepleje – Socialområdet”.*   Hvis en medarbejder alligevel videredelegere en opgave trods ledelsesbeslutningen, har medarbejderen ansvaret for udvælgelse, instruktion og tilsyn. En sådan beslutning kan få ansættelsesretlige konsekvenser for den medarbejder, der videredelegerer en opgave. |
| **Delegation og opgaveoverdragelse** | Instruksen skal anvendes ved vurdering og planlægning af opgaveløsningen i forbindelse med sygeplejeindsatser jf. ”*Faglig kompetenceprofil og indsatskatalog for sygepleje – Socialområdet”.*  Den enkelte medarbejder kan varetage opgaver vedkommende er uddannet til eller specifikt oplært til. Hvis medarbejderen er i tvivl om, hvordan en opgave udføres, tages kontakt til kollega eller leder for sparring.  Når flere faggrupper skal samarbejde er det vigtigt, at der er kendskab til egne og hinandens kompetencer. Det er hensigten, at kompetenceprofilerne skal være et dynamisk arbejdsredskab, således faggruppernes forskellige kompetencer synliggøres, og de rette kompetencer anvendes til de rette opgaver.  Ikke-autoriserede sundhedspersoner må udføre sundhedsfaglige indsatser efter specifik oplæring og aftale med nærmeste leder. Denne generelle eller borgerspecifikke oplæring skal fremgå af kompetenceskemaet.  Autoriserede sundhedspersoner må udføre opgaver indenfor eget uddannelsesfelt eller efter specifik oplæring og aftale med nærmeste leder. Denne generelle eller borgerspecifikke oplæring skal ligeledes fremgå af kompetenceskemaet.   * Sundhedspersonen, der modtager den delegerede opgave, skal være indforstået med at varetage opgaven og skal kunne løse den på forsvarlig vis. * En sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent kan efter aftale med ledelsen oplære ikke autoriseret personale i at udføre sundhedsfaglige indsatser. Det er ledelsens ansvar at vurdere, hvilke sundhedsfaglige opgaver, der kan overdrages og til hvem. * Ledelsen kan på baggrund af personalesammensætningen på Bostedet vurdere, at specifikke opgaver kan overdrages, til andre faggrupper end det er anført i kompetenceprofilen. * Opgaveoverdragelsen sker ved hjælp af en særlig oplæring fra sygeplejerske eller SOSU-assistent. Når en sundhedsperson får overdraget en opgave, kan denne som udgangspunkt ikke overdrage opgaven til andet personale. Overdragede opgaver skal dokumenteres på kompetenceskemaet. * Social- og sundhedsassistenten kan opgaveoverdrage sygeplejeindsatser fra sit ansvarsområde til andet personale, når vedkommende oppebærer de fornødne kompetencer. * Vurdering af hvilke opgaver, der kan overdrages, tager udgangspunkt i Randers Kommunes ”*Faglig kompetenceprofil og indsatskatalog for sygepleje – Socialområdet”.* * Oplæring i sundhedsfaglige indsatser sker med udgangspunkt i VAR. * Kompetenceskemaer opbevares i tilgængelig mappe   Opgaveoverdragelse  Når du som sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent overdrager en opgave til en medarbejder, skal du sikre dig følgende:   * At de sygeplejeindsatser/helbredstilstande der overdrages, er opdaterede og beskrevet med klare mål og der til hørende handleanvisning.   Når en sygeplejeindsats overdrages, følger hele ansvaret for indsatsen med og overgår til det personale, som har fået overdraget sygeplejeindsatsen.  Hvis der sker en ændring i den opgaveoverdragede sygeplejeindsats, er medarbejderen altid ansvarlig for at:   * Søge råd og vejledning hos social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske. * Vurdere om vedkommende fortsat ser sig i stand til at varetage opgaven eller har behov for at frasige sig opgavevaretagelsen. I så fald har medarbejderen pligt til at kontakte autoriseret sundhedsperson til opgavevaretagelsen. Nærmeste leder orienteres når muligt.   Ved udførsel af sundhedslovsopgaver medfølger der altid en dokumentationsforpligtigelse. |
| **Ansvar** | **Ledelsen er ansvarlig for:**   * At der foreligger instruks for opgaveoverdragelse samt korrekt opdatering af denne. * At skabe mulighed for at personalet instrueres og oplæres i de relevante sundhedsfaglige opgaver. * At alt personale kender og anvender ”*Faglig kompetenceprofil og indsatskatalog for sygepleje – Socialområdet” o*g *instruks for opgaveoverdragelse, kompetence og ansvar* * At der foreligger opdaterede og entydige instrukser og procedurer for sygeplejeindsatsernes udførelse samt at personalet er instrueret og oplært heri. * At sikre, at personalet, der udfører sygeplejeindsatser, har de rette kompetencer og nødvendige kvalifikationer. * At personalet er kvalificeret til at instrueret i at udføre sundhedsfaglige opgaver * At sikre en arbejdstilrettelæggelse, der tilgodeser patientsikkerheden * At føre tilsyn med sygeplejeindsatserne. (Omfanget af tilsynet vil altid bero på en konkret vurdering og afhænger af den sundhedsfaglige opgaves karakter samt af medarbejderens formelle kompetencer i relation til den konkret opgave. Der skal føres mere indgående tilsyn med udførelsen af en opgave; jo flere patientsikkerhedsmæssige risici der er knyttet til opgavens udførelse, hvis opgaven er uvant for medarbejderen, herunder hvis medarbejderen ikke via sin uddannelse er oplært i at udføre opgaven) * At der er udfyldte og ajourførte kompetenceskemaer på alt personale * At orientere lægen, hvis der på bosteder ikke er tilknyttet sundhedsfagligt personale og de sundhedsfaglige opgaver udføres af ikke sundhedsfagligt personale   **Personalet har ansvar for:**   * At frasige sig en opgave, som den pågældende ikke ser sig i stand til at udføre forsvarligt. Frasiger medarbejderen sig en opgave, skal den nærmeste leder orienteres. * At udføre sygeplejeindsatsen med omhu og samvittighedsfuldhed samt efter gældende lovgivning og de af ledelsen fastlagte instrukser og procedurer. * At kende og arbejde indenfor eget ansvars- og kompetenceområde * At udføre de overdragede sundhedsfaglige opgaver i overensstemmelse med instruktionen. Herunder at tilkendegive at den nødvendige teoretiske og praktiske undervisning for opgaven er modtaget og forstået * At kontakte den sundhedsperson, der har overdraget opgaven, eller en medarbejder med samme uddannelse, ved tvivl om opgavens udførelse eller så frem der sker ændringer i borgerens tilstand |
| **Litteraturreferencer** | Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed), BEK nr. 1219 af 11/12/2009, <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2009/1219> |
| **Udarbejdet den:**  **Udarbejdet af:**  **Sidst revideret:**  **Revideres inden:**  **Godkendt af:** | April 2019  Grete Ølgaard Sygeplejerske, Anne Skov kvalitetssygeplejerske og Ghita Steenholt, Cand. Cur.  Marts 2023  Revideres efter behov og senest april 2025.  Centerledergruppen og Socialchefen |