

Dokumenttyp:

Rutin

Fastställt/upprättad

240403 av Enhetschef HoS-enheten

Senast reviderad:

240403

Detta dokument gäller för:

Hjo kommun

Dokumentansvarig:

Enhetschef HoS-enheten

Dnr:

Giltighetstid:

Tills vidare

Rutin vid återkallande av delegering

Det är den legitimerade personalens ansvar att regelbundet följa upp utfärdade delegeringar och uppmärksamma ifall brister förekommer i samband med utförandet av delegerade uppgifter. Om större eller återkommande brister i hanteringen av delegerade uppgifter upptäcks är det den legitimerade personalens ansvar att utreda bristernas påverkan på patientsäkerheten och eventuellt återkalla delegeringar. Det är den legitimerade personalen som avgör allvarlighetsgraden i relation till vilka delegeringar som ska återkallas.

Legitimerad personal informerar berörda parter vid indragen delegering

- Berörd omvårdnadspersonal informeras av legitimerad personal att deras delegering återkallas. Inga delegerade insatser får utföras av berörd omvårdnadspersonal efter att informationen överlämnats.
- Legitimerad personal avslutar delegeringen i LifeCare i direkt anslutning till att informationen lämnats till berörd personal. Då delegeringen är avslutad upphör förmågan att kunna signera HSL-insatser i LifeCare.
- Legitimerad personal informerar verksamhetsresurs, enhetschef eller bemanningen om att delegeringen är återkallad. Detta för att säkerställa att berörd omv. personal inte bokas på turer som kräver delegering.

Möjlighet till att bli delegerad på nytt

Omv. personal som blivit av med sin delegering kan bli delegeringsbar på nytt om de går igenom de steg som definieras för förstagångsdelegeringar i rutinen "Rutin delegering i Hjo kommun". Hur länge berörd personal måste vänta innan hen kan genomgå processen för förstagångsdelegering definieras i samråd med den legitimerade personal som återkallat ursprungsdelegeringen.

