



# VADSTENA

## INFORMATION INFÖR DELEGERING

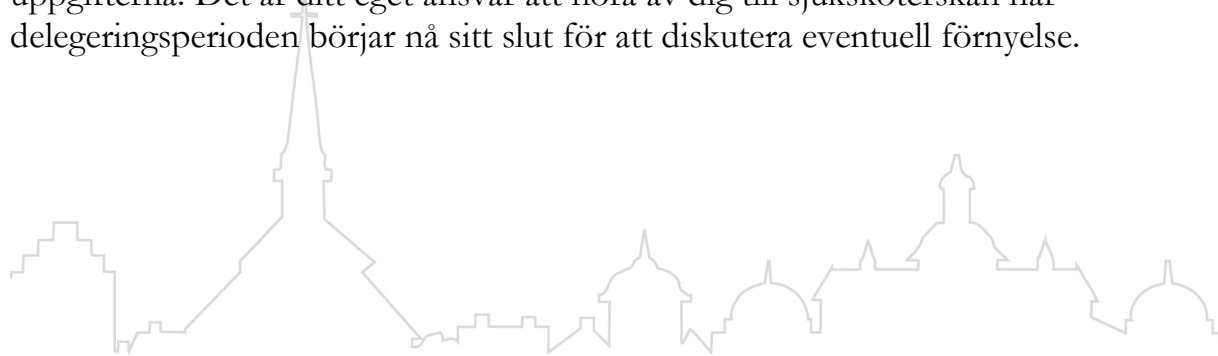
Som nyanställd kräver vi att du har gått ett antal introduktionsdagar i verksamheten innan sjuksköterskan tar ställning till eventuell delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. Detta för att du ska hinna se hur arbetet på enheten fungerar och få en bild av vad de delegerade uppgifterna handlar om och hur de utförs.

Vid anställning får du ett instuderingshäfte som du ska läsa på som förberedelse för det kunskapstest som du kommer att få genomföra på plats hos sjuksköterskan. Du ska också ha genomgått den webbutbildning som det hänvisas till i instuderingsmaterialet. Efter genomgången webbutbildning kommer du få ett intyg skickat till den mejladress du uppgett vid inloggningen av utbildningen. Det intyget skriver du ut och tar med till tillfället för delegering alternativt skickar till din chef via mejl.

Din chef planerar tillsammans med dig hur din introduktion ska ske ut och tillsammans med sjuksköterskan bestämmer ni sedan om/när kunskapstestet ska genomföras. Utförd webbutbildning samt godkänt kunskapstest krävs innan en eventuell delegering kan ske. Sjuksköterskan gör också alltid en individuell bedömning av din lämplighet samt vilka uppgifter som kan vara aktuella innan beslut om delegering.

Delegeringsbeslutet skrivs digitalt direkt i verksamhetssystemet. Efter att sjuksköterskan har dokumenterat din delegering behöver du själv logga in och göra en elektronisk signering för att delegeringen ska vara giltig.

Delegeringen är alltid tidsbegränsad och kan gälla för högst ett år. Sedan behövs ett nytt delegeringsbeslut om det är aktuellt att fortsätta utföra de delegerade uppgifterna. Det är ditt eget ansvar att höra av dig till sjuksköterskan när delegeringsperioden börjar nå sitt slut för att diskutera eventuell förnyelse.



**SOCIALFÖRVALTNINGEN**  
**Vadstena kommun**

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 0143-150 00 FAX 0143-151 90  
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se