



Koncernkontoret

Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning

Skapad av Regionala enheten för läkemedel
 Godkänd av Hälso- och sjukvårdsdirektören
 Gäller för Utförare av hälso- och sjukvård i
 Region Skåne

CHECKLISTA

Godkänt datum 2026-09-07
 Version 1
 Gäller fr.o.m. 2026-10-01
 Gäller t.o.m. Ange datum

Checklista uppföljning av delegering

Gäller medarbetare: _____
 Namn RSID

Verksamhet: _____

Uppföljning av delegeringsbeslut görs **minst årligen** av delegerande sjuksköterska/läkare/tandläkare.

Det sker exempelvis genom att

- Fråga den som tagit emot delegeringen hur arbetsuppgiften utförs.
- Observera hur uppgiften utförs.
- Kontrollera att dokumentation i patientjournalen har utförts enligt gällande bestämmelser.
- Inventera händelser som medfört eller hade kunnat medföra vårdskada.

Exempel på frågor att ställa

Hur har det fungerat för dig att

- Utföra administrering av läkemedel?
- Hålla upp och administrera läkemedel i flytande eller pulverform?
- Göra rimlighetsbedömningar?
- Läs och signera digitalt?
- Kontakta sjuksköterska/läkare/tandläkare när du haft behov?

[Skriv här]

- Kontakta sjuksköterska/läkare/tandläkare när du upptäckt något som avviker?

Övriga frågeställningar:

- Är det något som du behöver lära dig mer om?
- Känner du dig trygg med att utföra den delegerade arbetsuppgiften?
- Har du fått den hjälp du behöver av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal?

Medarbetaren har genomgått följande utbildningar:

- ☐ Vårdhygien (genomförs årligen) [Basala hygienrutiner och vårdhygien](#) del 1 och 2
- ☐ Medarbetaren har läst och förstått avsnittet om delegering i Regional riktlinje för ordination och hantering av läkemedel (genomförs årligen samt efter revideringar) [Regional riktlinje för ordination och läkemedelshantering](#).

☐ **Medarbetaren bedöms som lämplig att fortsätta motta delegering**

Bedömning gjord av
sjuksköterska/läkare/tandläkare

Datum

Namnförtydligande

Underskrift

RSID