



## Personlig videredelegering

Gældende for alt personale i Boformen ”Søparken”, Center Familie og Handicap

### Personlig videredelegering

Jf. BEK nr. 1219 af 11/12/2019; Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (Delegation afforbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) §§§ 1+3 +4:

Videredelegering forekommer, når en autoriseret sundhedsmedarbejder (social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske) haren opgave inden for sundhedslovsydelserne, som ønskes overdraget til en sundhedsmedarbejder, som gennem sin grunduddannelse ikke har selvstændig kompetence til at varetage denne.

Videredelegering sker til en konkret medarbejder og opgaven må udføres hos én konkret borger.

Den autoriserede sundhedsmedarbejder, der videredelegerer opgaven, skal have selvstændig kompetence inden for den opgave, der videredelegeres, og har pligt til at føre tilsyn med og følge op på, at opgaven varetages korrekt efter videredelegeringen.

#### Sygeplejerske

Sygeplejersker kan videredelegere en opgave til social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper eller ufaglærte medarbejdere

#### Social- og sundhedsassistent

Social- og sundhedsassistenter kan videredelegere en opgave til social- og sundhedshjælper eller ufaglærte medarbejdere.

Det er ikke muligt af videredelegere en opgave, som allerede er videredelegeret én gang.

Forud for videredelegeringen skal det overvejes, om opgaven egner sig til videredelegering.

Hvis det er tilfældet, skal social- og sundhedsassistenten/social- og sundhedshjælperen/den ufaglærte medarbejder, der skal varetage den videredelegerede opgave, modtage en teoretisk og praktisk oplæring af en autoriseret sundhedsmedarbejder, som har selvstændig kompetence inden for den konkrete opgave.

#### Oplæringen skal indeholde:

- Teoretisk oplæring jf. VAR og/eller Rebild Kommunes instrukser, faglige vejledninger, arbejdsgange osv.
- Observation og vejledning i udførelsen af opgaven
- Observation under selvstændig udførelse af opgaven

Efter endt oplæring har medarbejderen, der varetager den videredelegerede opgave, ansvar for at udføre opgaven korrekt jf. VAR og/eller Rebild Kommunes instrukser, faglige vejledninger, arbejdsgange osv.

OBS: Dokumentationspligten ligger hos den medarbejder der varetager opgaven.

Når oplæringen er fuldført, udfyldes det personlige videredelegeringsskema.

Den autoriserede sundhedsmedarbejder, der videredelegerer opgaven, udfylder det i samarbejde med medarbejderen, der skal varetage den videredelegerede opgave. Medarbejderen vises og orienteres om, at videredelegeringen findes i Søparkens personalestue.

Færdigudarbejdede videredelegeringer findes i gruppemapper.

Personlige videredelegeringer som afventer opfølgning findes samlet i ringbind med SUL-ydelser. Der foretages som udgangspunkt opfølgning 7-60 dage efter en videredelegering er foretaget, da dette beror på en individuel vurdering mellem den autoriserede sundhedsfaglige medarbejder og medarbejderen.