

Ansvarig Marita Nyström	Upprättad av Marita Nyström	Berörda verksamheter Hälsa och Omsorg	Fastställt datum 2017-08-23
Dokumentnamn Lokal Rutin delegering	Reviderad:		Diarienummer

Lokal Rutin gällande vilken information som sjuksköterska skall ge vid delegeringstillfället

- Förtydliga vad man skriver på när man tar emot en delegering, att den är personlig och tidsbegränsad samt att det är ens eget ansvar att i god tid signalera när den behöver förnyas.
- Avvikelsehantering, hur fungerar det och varför är det så viktigt.
- Visa HSL-pärmen och förklara hur man läser de olika ordinationshandlingarna, inklusive waran ordinationen. Visa dosrulle och dosett. Signaturförtydligande.
- Basala hygienrutiner, förklara vikten av att de följs.
- Visa var man hittar kommunens rutiner.
- Förklara vikten av att meddela sjuksköterskan avvikelser i hälsotillstånd samt vad man bör ha kontrollerat inför den kontakten.
- Ansvar att meddela sjuksköterskan när det behöver beställas hela förpackningar.
- Hur man beställer inkontinenshjälpmedel, att det är viktigt att sambeställa allt kunden behöver.
- Lämna information med tips på länkar där det går att hitta mer information.

Delegering, tips på var det går att söka ytterligare information:

- Vårdhandboken www.vardhandboken.se , här finns information om basala hygienrutiner, klädregler och olika omvårdnadsprocedurer.
- Östra Göinge Kommuns hemsida, här kan man nå Mas-handboken med alla rutiner och riktlinjer som vi arbetar efter. <https://ostragoinge.se>
- www.medicininstruktioner.se/. Här finns information om olika läkemedel.
- Kom ihåg att du själv ansvarar för att säga ifrån när det är dags att förnya din delegering.

