



Instruks for: Videregivelse af Sundhedslov ydelser §138 <i>Vejledning i brugen af fælles kompetenceskema</i>			
Målgruppe og anvendelsesområde	Personale ansat i CSSP der videregiver opgaver efter Sundhedsloven §138		
Dokumenttype	Lokal instruks	Version	4.0
Udarbejdet af	<ul style="list-style-type: none"> Henriette Kjær Jensen, Kvalitets og udviklingssygeplejerske Maria Vestergaard, Kvalitetssygeplejerske og risikomanager 	Dato for ikrafttrædelse	11.2023
		Ajourført ¹	01.2026
Godkendt af	Tina Asmussen, Chef for Sundhed og pleje Mona Funch, Chef for Hjemmeplejen, Sygeplejeenheden, Demens, Sundhedsfremme og Træning Troels Permin, Chef for Handicap og Psykiatri	Dato for næste ajourføring	01.2028

Formål med instruksen	<p>Sikre at rette kompetence er tilstede ved opgaveløsningen, så patientsikkerheden sikres.</p> <p>Sikre at personalet kender relevant lovgivning og centrale udmeldinger vedr. videregivelse af opgaver iht. deres kompetencer.</p>
Begreber	<p>Videregivelse: Overdragelse af en opgave fra en fagperson til en anden fagperson. <u>Delegering</u> af en opgave fra læge til anden fagperson, der handler på lægens ansvar. (fra læge til sygeplejerske) <u>Overdragelse</u> af en opgave til en anden fagperson, der handler på sygeplejerskens eller Social- og sundhedsassistentens ansvar.</p> <p>Kompetenceskema, fælles i CSSP: Skema indeholdende opgaver samt hvilke kompetencer der er nødvendige for løsning af opgaverne. Du tilgår kompetenceskemaet via instruks.faxekommune.dk - kompetenceskema</p> <p>Personlige kompetenceskemaer: Alle medarbejdere har et personlige kompetenceskema. Skemaet indeholder alle <i>udvidet</i> og <i>specielle</i> kompetencer som den pågældende faggruppe har opnået/har mulighed for at opnå.</p>

¹ Præcisering af kompetenceafklaring af sygeplejersker på udvidet niveau samt opdatering af links



	<p>Kompetencer: Kvalifikationer (forudsætninger) som er erhvervet gennem uddannelse, oplæring/kompetenceafklaring og/eller erfaring. Det arbejdes med tre forskellige kompetenceniveauer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generel kompetence • Udvidet kompetence • Speciel kompetence
<p>Ansvar</p>	<p>Det er den lokale ledelse der har ansvaret for instruksen for <i>Videregivelse af Sundhedslov ydelser §138 - Vejledning i brugen af fælles Kompetenceskema</i> kendes og efterleves af personalet.</p> <p>De ansatte har pligt til at læse og efterleve instruksen samt at holde sig ajour med opdateringer.</p>
<p>Beskrivelse af opgaven/fremgangsmåde</p>	<p>Før videregivelse af Sundhedslovsydelser: Den person der videregiver en sundhedslovsydelse skal sikre at der er foretaget en sygeplejefaglig udredning på borgeren inden videregivelse. Dokumentation skal være fyldestgørende dvs. alle 12 helbredstilstande er gennemgået og relevante sygeplejetilstande er udfyldt. Generelle oplysninger er udfyldt jf. guiden og der er oprette handlingsanvisning på alle ydelser. (link til dokumentationsguides: Guides, huskekort og vejledninger (2025))</p> <p>Ligeledes skal følgende vurderes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kræver opgaven kompetenceniveau "generelt", kan opgaven videregives direkte i CURA. Kræver opgaven kompetenceniveau "udvidet" skal man sikre sig, at rette kompetence er til stede i enheden, inden opgaven videregives. Kræver opgave kompetenceniveau "specielt" skal den enkle sygeplejerske kontakte den pågældende enheds leder eller faglige koordinator/planlægger/SSA. I fællesskab vurderes det om- eller hvornår en opgave kan videregives. <p><i>Særligt for medicin:</i> Der henvises til den lokale VAR procedure Medicinhåndtering - overordnet procedure under "ansvar – videregivelse af opgaven medicindosering".</p> <p>Personalet har, til enhver tid PLIGT til at sige fra over for opgaver, de ikke mener, at have kompetencer til.</p> <p style="text-align: center;">Hvis en opgave videregives og dokumentationen ikke er udfyldt fyldestgørende, skal modtageren af opgaven kontakte nærmeste leder som følger op på problematikken.</p> <p>Kompetenceafklaring: Kompetenceafklaring foregår via det fælles kompetenceskema. Når du som medarbejder skal kompetenceafklare en kollega, tages der udgangspunkt i den aktuelle opgave og det dertilhørende VAR procedure.</p>



	<p>I kompetenceskemaet er der linket til relevante VAR procedure der omhandler emnet/opgaven.</p> <p>Personlige kompetenceskemaer: Alle medarbejdere har et personlige kompetenceskema. Skemaet indeholder alle <i>udvidet</i> og <i>specielle</i> kompetencer som den pågældende faggruppe har mulighed for at opnå. Det personlige kompetenceskema udfyldes i samarbejde med relevant faggruppe- og/eller den daglige leder.</p> <p>Det personlige kompetenceskema skal eksistere i ET eksemplar og skal opbevares lokalt i enheden da det kan indeholde personfølsomme oplysninger. Samtidig skal der til enhver tid være en opdateret oversigt over tilgængelige kompetencer lokalt i enhederne, dette sikres ved lokal opbevaring af de personlige kompetenceskemaer. Som medarbejder er du forpligtet til at være opsøgende i forhold til kompetenceafklaring. Kompetenceafklaring kan ske som lokal undervisning (udvidet kompetencer) eller via 1:1 gennemgang af relevant baggrundsmateriale/VAR procedurer)</p>
Dokumentation	Der dokumenteres i Cura
Patientsikkerhed	<p>Utilsigtede hændelser skal indberettes til DPSD via https://www.sundk.dk/uth. Sager sagsbehandles løbendes af enhedens UTH-ansvarlige medarbejder. Læring, sparring og refleksion med afsæt i patientsikkerhedsarbejdet, bør være en fast del af personalemøderne.</p>
Kilder og links	
Kvalitetskontrol	