# Delegering slumpat urval inför loggranskning

Verksamhetschef ansvarar för att systematisk loggranskning genomförs. När ansvaret för att slumpa urval och datum inför loggranskning delegeras ska det dokumenteras.

Blanketten används när verksamhetschef delegerar ansvaret att slumpmässigt ta fram datum och användare i IT-stöd som hanterar patientuppgifter och dokumentera det i avsett protokoll. Protokollet ska skickas till ansvarig enhetschef för granskning. Uppdraget gäller tills delegeringsbeslutet återkallas.

|  |  |
| --- | --- |
| Stadsområde | Enhet |

|  |
| --- |
| Delegerat av verksamhetschef*Jag intygar att jag noggrant frågat och kontrollerat uppgiftsmottagaren om hen har tillräckliga kunskaper för arbetsuppgiften* |
| **Ansvarig för åtkomstlogg***Jag åtar mig arbetsuppgiften och är införstådd med att jag har fullt yrkesansvar för den delegerade arbetsuppgiften* |
| **Datum för beslutet** |

**Delegeringsbeslutet återkallat**

Verksamhetschef ansvarar för att återkalla beslutet när mottagaren inte längre utför slumpning inför loggranskning.

|  |
| --- |
| Orsak |
| Datum för beslutet | Beslutat av |

Ifylld blankett skannas in och förvaras i verksamhetschefens I-Katalog för klass 2 information i 10 år.