



Barn och skolnämndens arbetsutskott

§44

Dnr BSN 2024-339

Förordnande av verksamhetschef enligt HSL, för den medicinska delen av elevhälsan

Beslut

Barn- och skolnämndens arbetsutskott föreslår:

Barn- och skolnämnden beslutar att:

- utse Alina Wemhöner till verksamhetschef, enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen, för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun med de ansvarsområden som anges i beslutet.
- utse Alina Wemhöner att vara ansvarig för att fullgöra nämndens skyldigheter enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (att göra lex Maria-anmälningar) avseende samma verksamhet.
- entlediga Malin Tärnström från uppdraget från och med den 1 augusti 2024.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande verksamhetschef Malin Tärnström avslutade den 4 augusti sin anställning inom Barn- och utbildningskontoret. En ny verksamhetschef behöver således utses. Under tiden fram till beslutet har en tillförordnad verksamhetschef utsetts genom ordförandebeslut.

Alina Wemhöner har rätt kompetens och erfarenhet för uppdraget som verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun. Alina Wemhöner förslås därför utses till verksamhetschef.

Beslutsunderlag

Förordnande av verksamhetschef enligt HSL, för den medicinska delen av elevhälsan
Förordnande av verksamhetschef enligt HSL, för den medicinska delen av elevhälsan

Beslutande sammanträde

Beslutsgång

Ordföranden frågar om barn- och skolnämndens arbetsutskott kan besluta i enlighet med barn- och utbildningskontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att barn- och skolnämndens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Beslutet ska skickas till

Barn- och utbildningskontoret

Paragrafen är justerad

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Barn- och utbildningskontoret

Handläggare: Magnus Lindblå
Titel: Avdelningschef
E-post: magnus.lindbla@norrtalje.se

Till: Barn- och skolnämnden

Förordnande av verksamhetschef enligt HSL, för den medicinska delen av elevhälsan

Förslag till beslut

Barn- och skolnämnden beslutar att:

- utse Alina Wemhöner 19860503-0488 till verksamhetschef, enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen, för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun med de ansvarsområden som anges i beslutet.
- utse Alina Wemhöner att vara ansvarig för att fullgöra nämndens skyldigheter enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (att göra lex Maria-anmälningar) avseende samma verksamhet.
- entlediga Malin Tärnström från uppdraget från och med den 1 augusti 2024.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Nuvarande verksamhetschef Malin Tärnström avslutade den 4 augusti sin anställning inom Barn- och utbildningskontoret. En ny verksamhetschef behöver således utses. Under tiden fram till beslutet har en tillförordnad verksamhetschef utsetts genom ordförandebeslut.

Alina Wemhöner har rätt kompetens och erfarenhet för uppdraget som verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun. Alina Wemhöner förslås därför utses till verksamhetschef.

Ärendet

Beskrivning

I 4 kap. 2 § första stycket HSL anges att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

I 4 kap. 1 § hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) anges att en verksamhetschef enligt 4 kap. 2 § HSL ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.

4 kap. 4 § hälso- och sjukvårdsförordningen lyder enligt följande: "Verksamhetschefen får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om han eller hon har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta." När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts som verksamhetschef anges.

Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser verksamhetschefen. Nämndens beslut att utse en verksamhetschef är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret som verksamhetschef.

Verksamhetschefens för den medicinska delen av elevhälsans ansvar ska omfatta följande områden:

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

- Känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso-och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk elevhälsa.
- Ansvara för att upprätta ett förslag till ledningssystem enligt SOSFS 2011:9 för verksamheten som nämnden beslutar om.
- Med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- I ett dokument, som kan vara ledningssystemet, ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten.
- Inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera processer, rutiner och metoder för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten och dess resultat.
- Varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse.
- Senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse (skall vara antagen i nämnd senast 1 mars varje år).
- Ansvara för att redovisa verksamhetens resultat för nämnden.

LÖPANDE VERKSAMHET

- Ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt.
- Se till att den medicinska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård.
- Ansvara för att det finns de direktiv, instruktioner och rutiner som den löpande verksamheten kräver.
- Ansvara för att det finns rutiner eller lokala instruktioner som både möjliggör och säkerställer att patienten kan få del av information av sådant innehåll och i sådan omfattning som föreskrivs enligt relevanta bestämmelser i patientlagen.
- Ansvara för att den medicinska elevhälsan har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges.
- Ansvara för att inköp av tjänster, produkter, försörjnings- och informationssystem sker i enlighet med gällande rätt och kommunens riktlinjer.

AVVIKELSER

- Ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas.
- Ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever och vårdnadshavare, personal, andra myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter.
- Ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen från verksamhetens personal.
- Utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse).
- Vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder med anledning av en avvikelse.
- I ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidta åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet.

PERSONAL

- Säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet.
- Säkerställa att det finns skolläkare och skolsköterskor i den omfattning som tillgodoser behovet.
- Ansvara för att skolläkare och skolsköterskor har rätt kompetens för att kunna bedriva medicinsk elevhälsa av hög säkerhet och god kvalitet.
- Medverka i meritvärdering och anställningsintervju vid nyanställning av skolläkare och skolsköterskor.
- Ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning.
- Ansvara för att skolläkare och skolsköterskor är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet.

PERSONUPPGIFTSHANTERING

- Ansvara för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag.
- Ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- Ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten.
- Ansvara för att det finns ett dokument "Informationssäkerhetspolicy" i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2008:14 3.
- Ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning (loggning) av användare.
- Tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet.
- Ansvara för att utdelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter.
- Ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter.
- Ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna.
- Utredda misstanke om obehörig åtkomst.

INFORMATION

- Ansvara för information och kommunikation till patienter och närstående och för att göra patienten delaktig i enlighet med patientlagens bestämmelser samt svara på frågor från myndigheter, elever, vårdnadshavare och medier vad gäller verksamheten.
- Bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt.

SAMVERKAN

- Ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete med andra myndigheter och internt.

VERKSAMHETSCHEF

Alina Wemhöner, tjänstgörande chef för enheten för elevhälsans medicinska och psykologiska insatser, föreslås utses som verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan, samt vara den som ska fullgöra nämndens skyldigheter att göra lex-Maria-anmälningar och anmälningar om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten.

Alina Wemhöner bedöms vara lämplig för uppdragen utifrån hennes utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper. Alina Wemhöner är legitimerad sjuksköterska från Linköpings Universitet och har mycket god kännedom om lagstiftning inom fältet skola, förvaltning, elevhälsa samt hälso- och sjukvård. Alina Wemhöner har över tio års erfarenhet från såväl vård som elevhälsa. Hon har flerårig

erfarenhet från kommunal verksamhet, som bland annat skolsköterska och som enhetschef inom elevhälsoverksamhet.

I sin roll som verksamhetschef är det möjligt för Alina Wemhöner att utifrån sin professionella bedömning välja att delegera såväl det medicinska ledningsansvaret som det psykologiska ledningsansvaret. Då Alina Wemhöner är legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal behöver hon inte, i enlighet med gällande lagstiftning, delegera det medicinska ledningsansvaret till legitimerad yrkesutövare.

ANSVARIG ATT GÖRA LEX MARIA-ANMÄLNINGAR

Alina Wemhöner anses att utifrån sin utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper som redogjorts för ovan väl skickad att ansvara för att fullgöra nämndens skyldigheter som vårdgivare i fråga om 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen

Lagkrav

I 4 kap. 2 § första stycket Hälso- och sjukvårdslagen anges att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

I 3 kap. 5 § Patientsäkerhetslagen anges att vårdgivaren till Inspektionen för vård och omsorg ska anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria-anmälningar). När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts att göra lex Maria-anmälningar anges. Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser den tjänsteperson som ansvarar för att göra lex Maria-anmälningar. Nämndens beslut att utse denna person är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret för denna uppgift.

I 3 kap. 7 § Patientsäkerhetslagen anges att vårdgivaren till Inspektionen för vård och omsorg ska anmäla om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten. När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts att göra dessa anmälningar anges. Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser den tjänsteperson som ansvarar för att göra anmälningar om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten. Nämndens beslut att utse denna person är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret för denna uppgift.

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Inga ekonomiska konsekvenser utöver ram föreligger.

Förvaltningens analys och slutsatser

Förvaltningens bedömning är att Alina Wemhöner genom sin kompetens samt personliga egenskaper är lämplig att utses till verksamhetschef.

Då nämndens ordinarie sammanträde infaller efter att nuvarande verksamhetschef avslutat sin anställning har Alina Wemhöner genom ordförandebeslut daterat 2024-07-10 utsetts till tillförordnad verksamhetschef fram till den tid nämnden kan fatta beslut i frågan.

Tidplaner

2024-08-19 Barn- och skolnämndens arbetsutskott
2024-09-02 Barn- och skolnämnden

Jenny Nordström
Förvaltningsdirektör
Barn- och utbildningskontoret

Magnus Lindblå
Avdelningschef
Strategisk kvalitetsarbete, hälsa och lärande

Beslut skickas till

Barn- och utbildningskontoret



Barn- och utbildningskontoret

Handläggare: Magnus Lindblå
Titel: Avdelningschef
E-post: magnus.lindbla@norrtalje.se

Till: Barn- och skolnämnden

Förordnande av verksamhetschef enligt HSL, för den medicinska delen av elevhälsan

Förslag till beslut

Barn- och skolnämnden beslutar att:

- utse Alina Wemhöner till verksamhetschef, enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen, för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun med de ansvarsområden som anges i beslutet.
- utse Alina Wemhöner att vara ansvarig för att fullgöra nämndens skyldigheter enligt 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen (att göra lex Maria-anmälningar) avseende samma verksamhet.
- entlediga Malin Tärnström från uppdraget från och med den 1 augusti 2024.

Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Nuvarande verksamhetschef Malin Tärnström avslutade den 4 augusti sin anställning inom Barn- och utbildningskontoret. En ny verksamhetschef behöver således utses. Under tiden fram till beslutet har en tillförordnad verksamhetschef utsetts genom ordförandebeslut.

Alina Wemhöner har rätt kompetens och erfarenhet för uppdraget som verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan i Norrtälje kommun. Alina Wemhöner förslås därför utses till verksamhetschef.

Ärendet

Beskrivning

I 4 kap. 2 § första stycket HSL anges att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

I 4 kap. 1 § hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) anges att en verksamhetschef enligt 4 kap. 2 § HSL ska säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.

4 kap. 4 § hälso- och sjukvårdsförordningen lyder enligt följande: "Verksamhetschefen får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om han eller hon har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta." När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts som verksamhetschef anges.

Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser verksamhetschefen. Nämndens beslut att utse en verksamhetschef är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret som verksamhetschef.

Verksamhetschefens för den medicinska delen av elevhälsans ansvar ska omfatta följande områden:

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

- Känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso-och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk elevhälsa.
- Ansvara för att upprätta ett förslag till ledningssystem enligt SOSFS 2011:9 för verksamheten som nämnden beslutar om.
- Med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten.
- I ett dokument, som kan vara ledningssystemet, ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten.
- Inom ramen för ledningssystemet ta fram, fastställa och dokumentera processer, rutiner och metoder för hur det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt ska bedrivas för att kunna styra, följa upp och utveckla verksamheten och dess resultat.
- Varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse.
- Senast den 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse (skall vara antagen i nämnd senast 1 mars varje år).
- Ansvara för att redovisa verksamhetens resultat för nämnden.

LÖPANDE VERKSAMHET

- Ansvara för den löpande verksamheten inom sitt område och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt.
- Se till att den medicinska insatsen tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet och god vård.
- Ansvara för att det finns de direktiv, instruktioner och rutiner som den löpande verksamheten kräver.
- Ansvara för att det finns rutiner eller lokala instruktioner som både möjliggör och säkerställer att patienten kan få del av information av sådant innehåll och i sådan omfattning som föreskrivs enligt relevanta bestämmelser i patientlagen.
- Ansvara för att den medicinska elevhälsan har de lokaler, den utrustning och de resurser som behövs för att god vård ska kunna ges.
- Ansvara för att inköp av tjänster, produkter, försörjnings- och informationssystem sker i enlighet med gällande rätt och kommunens riktlinjer.

AVVIKELSER

- Ansvara för att egenkontroll i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd utövas.
- Ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever och vårdnadshavare, personal, andra myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter.
- Ta emot rapporter om avvikelser i enlighet med 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen från verksamhetens personal.
- Utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse).
- Vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder med anledning av en avvikelse.
- I ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidta åtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet.

PERSONAL

- Säkerställa att verksamhetens personal känner till och arbetar i enlighet med processerna och rutinerna i ledningssystemet.
- Säkerställa att det finns skolläkare och skolsköterskor i den omfattning som tillgodoser behovet.
- Ansvara för att skolläkare och skolsköterskor har rätt kompetens för att kunna bedriva medicinsk elevhälsa av hög säkerhet och god kvalitet.
- Medverka i meritvärdering och anställningsintervju vid nyanställning av skolläkare och skolsköterskor.
- Ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjligheter till fortbildning.
- Ansvara för att skolläkare och skolsköterskor är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet.

PERSONUPPGIFTSHANTERING

- Ansvara för att rutiner finns för att journaler förs i enlighet med lag.
- Ansvara för uppföljning av patientuppgifternas kvalitet och ändamålsenlighet
- Ansvara för informationssäkerhetsarbetet inom verksamheten.
- Ansvara för att det finns ett dokument "Informationssäkerhetspolicy" i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2008:14 3.
- Ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalsystemet och för spårning (loggning) av användare.
- Tilldela behörigheter i det digitala journalsystemet.
- Ansvara för att utdelade behörigheter för åtkomst till patientuppgifter är ändamålsenliga och förenliga med hälso- och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter.
- Ansvara för att hälso- och sjukvårdspersonalen och andra befattningshavare är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter.
- Ansvara för att uppföljning av informationssystemens användning sker genom regelbunden kontroll av loggarna.
- Utredda misstanke om obehörig åtkomst.

INFORMATION

- Ansvara för information och kommunikation till patienter och närstående och för att göra patienten delaktig i enlighet med patientlagens bestämmelser samt svara på frågor från myndigheter, elever, vårdnadshavare och medier vad gäller verksamheten.
- Bedriva ett aktivt informationsarbete utåt och inåt.

SAMVERKAN

- Ansvara för att det finns rutiner kring samverkan och samarbete med andra myndigheter och internt.

VERKSAMHETSCHEF

Alina Wemhöner, tjänstgörande chef för enheten för elevhälsans medicinska och psykologiska insatser, föreslås utses som verksamhetschef för den medicinska delen av elevhälsan, samt vara den som ska fullgöra nämndens skyldigheter att göra lex-Maria-anmälningar och anmälningar om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten.

Alina Wemhöner bedöms vara lämplig för uppdragen utifrån hennes utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper. Alina Wemhöner är legitimerad sjuksköterska från Linköpings Universitet och har mycket god kännedom om lagstiftning inom fältet skola, förvaltning, elevhälsa samt hälso- och sjukvård. Alina Wemhöner har över tio års erfarenhet från såväl vård som elevhälsa. Hon har flerårig

erfarenhet från kommunal verksamhet, som bland annat skolsköterska och som enhetschef inom elevhälsoverksamhet.

I sin roll som verksamhetschef är det möjligt för Alina Wemhöner att utifrån sin professionella bedömning välja att delegera såväl det medicinska ledningsansvaret som det psykologiska ledningsansvaret. Då Alina Wemhöner är legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal behöver hon inte, i enlighet med gällande lagstiftning, delegera det medicinska ledningsansvaret till legitimerad yrkesutövare.

ANSVARIG ATT GÖRA LEX MARIA-ANMÄLNINGAR

Alina Wemhöner anses att utifrån sin utbildning, erfarenhet och personliga egenskaper som redogjorts för ovan väl skickad att ansvara för att fullgöra nämndens skyldigheter som vårdgivare i fråga om 3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen

Lagkrav

I 4 kap. 2 § första stycket Hälso- och sjukvårdslagen anges att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef).

I 3 kap. 5 § Patientsäkerhetslagen anges att vårdgivaren till Inspektionen för vård och omsorg ska anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria-anmälningar). När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts att göra lex Maria-anmälningar anges. Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser den tjänsteperson som ansvarar för att göra lex Maria-anmälningar. Nämndens beslut att utse denna person är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret för denna uppgift.

I 3 kap. 7 § Patientsäkerhetslagen anges att vårdgivaren till Inspektionen för vård och omsorg ska anmäla om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten. När hälso- och sjukvårdsverksamhet anmäls till IVO ska även den person som av vårdgivaren utsetts att göra dessa anmälningar anges. Det är den av vårdgivaren utsedda nämnden som i sin tur utser den tjänsteperson som ansvarar för att göra anmälningar om att det finns skälig anledning att befara att en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten. Nämndens beslut att utse denna person är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret för denna uppgift.

Ekonomiska konsekvenser och riskanalys

Inga ekonomiska konsekvenser utöver ram föreligger.

Förvaltningens analys och slutsatser

Förvaltningens bedömning är att Alina Wemhöner genom sin kompetens samt personliga egenskaper är lämplig att utses till verksamhetschef.

Då nämndens ordinarie sammanträde infaller efter att nuvarande verksamhetschef avslutat sin anställning har Alina Wemhöner genom ordförandebeslut daterat 2024-07-10 utsetts till tillförordnad verksamhetschef fram till den tid nämnden kan fatta beslut i frågan.

Tidplaner

2024-08-19 Barn- och skolnämndens arbetsutskott
2024-09-02 Barn- och skolnämnden

Jenny Nordström
Förvaltningsdirektör
Barn- och utbildningskontoret

Magnus Lindblå
Avdelningschef
Strategisk kvalitetsarbete, hälsa och lärande

Beslut skickas till

Barn- och utbildningskontoret