



Bildningsnämnden

Nina Dakwar  
Nämnd- och utredningssekreterare  
Nina.Dakwar@Trelleborg.se

## Utse verksamhetschef för elevhälsans medicinska och psykologiska del inom ramen för hälso- och sjukvårdslagens område

### Sammanfattning

Trelleborgs kommun är vårdgivare avseende den kommunala skolan i fråga om sådan hälso- och sjukvård som kommunen har ansvar för. I enlighet med reglemente för bildningsnämnden har nämnden vårdgivaransvaret för elevhälsans medicinska och psykologiska del inom ramen för hälso- och sjukvårdslagens område, HSL (2017:30). Vårdgivaren är ansvarig för den vård som ges i skolan. Bildningsnämnden utser verksamhetschef.

Sedan den 1 juni 2019 har kvalitets- och myndighetschef Lindha Makne varit verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan (BIN 2019-05-02 § 102). Med anledning av att Lindha Makne kommer att avsluta sin tjänst på bildningsförvaltningen för att gå vidare till annat uppdrag, behöver bildningsnämnden besluta om att utse ny verksamhetschef.

Bildningsförvaltningen föreslår bildningsnämnden besluta att utse medicinskt ledningsansvariga skolsköterskan Jessica Hall Lundbäck till verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Utseendet föreslås gälla från och med den 1 juli 2022.

Verksamhetschefens ansvar ska konkret dokumenteras i det nämndbeslut enligt vilket verksamhetschefen utses. Bildningsnämnden ger utsedd verksamhetschef ansvar och arbetsuppgifter enligt det som dokumenterats i denna tjänsteskrivelse.

Ärendet beskrivs i denna tjänsteskrivelse på sid. 3-6.

#### *Verksamhetschefs ansvar och arbetsuppgifter*

- Säkerställa att patienternas behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.
- Ansvara för att verksamheten tillgodoser kraven på hög patientsäkerhet, erbjuder god kvalitet på vården samt främjar kostnadseffektivitet.
- Svara för ledning, planering och utveckling av verksamheten. I detta ingår bland annat att se till att medarbetarna har rätt kompetens, får fortbildning och har

**Bildningsförvaltningen****E-post** bildningsforvaltningen@trelleborg.se**Webb** www.trelleborg.se**Besöksadress** Henry Dunkers  
gata 1**Postadress** Box 79, 231 21  
Trelleborg**Telefon** 0410-73 30 00**Fakturaadress**

Box 173, 231 23 Trelleborg

**Org.nr** 212000-1199

möjlighet att bedriva en god vård med hög kvalitet. Rutiner och riktlinjer ska upprättas och revideras. Avvikelser ska utredas och följas upp.

-Inspektionen för vård och omsorg (IVO), elever, vårdnadshavare och personal ska kunna vända sig till verksamhetschefen i frågor som rör verksamheten.

## **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse (daterad 2022-06-10)

Protokollsutdrag BIN 2019-05-02 § 102

## **Bildningsförvaltningens förslag till beslut**

Bildningsnämnden föreslås besluta

att utse medicinskt ledningsansvariga skolsköterskan Jessica Hall Lundbäck till verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan enligt 4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) från och med den 1 juli 2022

att ge förvaltningschef i uppdrag att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) anmäla Jessica Hall Lundbäck som verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan

att ge verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan Jessica Hall Lundbäck ansvar och arbetsuppgifter enligt det som dokumenterats i detta beslut

att ge förvaltningschef i uppdrag att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) anmäla som Lex Maria-ansvariga från och med den 1 juli 2022 verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan Jessica Hall Lundbäck och psykologiskt ledningsansvariga skolpsykologen Sergio Eslava Leon

att skicka beslut och tjänsteskrivelse för kännedom till Jessica Hall Lundbäck och Sergio Eslava Leon.

## **Beslutet skickas till**

IVO

Jessica Hall Lundbäck

Sergio Eslava Leon

## Ärendet

Nämndens beslut att utse en verksamhetschef är ett personligt förordnande för en viss namngiven person att ta över hela ansvaret som verksamhetschef.

Verksamhetschefens ansvar ska konkret dokumenteras i det nämndbeslut enligt vilket verksamhetschefen utses. Bildningsnämnden ger utsedd verksamhetschef ansvar och arbetsuppgifter enligt det som dokumenterats i denna tjänsteskrivelse.

### Kompetenskrav på verksamhetschef

Kompetenskravet på verksamhetschef varierar med uppdragets omfattning och inriktning. Verksamhetschefen ska ha de egenskaper och kompetens som krävs för att kunna leda verksamheten och tillgodose kravet på högsta möjliga patientsäkerhet inom verksamheten. Det innebär att verksamhetschefen ska ha organisations- och struktureringsförmåga, förmåga att kunna fatta beslut och kunna uppdraga åt annan befattningshavare inom verksamheten att fullgöra enskilda ledningsuppgifter i det fall verksamhetschefen inte har den sakkompetens som krävs för att leda sådan verksamhet. Verksamhetschefen skall också ha god samarbetsförmåga, initiativförmåga, förmåga att motivera och entusiasmera sina medarbetare samt kunna hantera stressituationer.

*Bildningsförvaltningens motivation till lämplighet som verksamhetschef och Lex Maria ansvarig*

Jessica Hall Lundbäck är legitimerad sjuksköterska, med specialistutbildning inom barn- och ungdomars hälsa och sjukvård, och medicinskt ledningsansvarig vid bildningsförvaltningen.

Bildningsförvaltningen gör bedömningen att Jessica Hall Lundbäck har de kvalifikationer, egenskaper och kompetens som krävs.

*Bildningsförvaltningens motivation till lämplighet som Lex Maria ansvarig*

Sergio Eslava Leon är legitimerad psykolog, och psykologiskt ledningsansvarig vid bildningsförvaltningen. Bildningsförvaltningen gör bedömningen att Sergio Eslava Leon har de kvalifikationer, egenskaper och kompetens som krävs för att utses till Lex Maria ansvarig, tillsammans med Jessica Hall Lundbäck.

### Verksamhetschefens ansvar och uppdrag

#### Systematiskt kvalitetsarbete

- känna till de författningar, styrdokument och vetenskapliga rön för hälso- och sjukvårdsväsendet respektive utbildningsväsendet som berör medicinsk/psykologisk elevhälsa
- ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten
- med stöd av ledningssystemet leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten

- i ett dokument 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
- 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 tillfredställande sätt
- se till att den medicinska/psykologiska delen av elevhälsan som faller inom ramen för hälso- och sjukvårdslagen 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 ta del av information av sådant innehåll och i sådan omfattning som förskrivs enligt relevanta bestämmelser i patientlagen
- ansvara för att den medicinska/psykologiska delen av 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 (2010:659) från verksamhetens personal
- utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra vårdskada (avvikelse)
- vidta nödvändiga omedelbara och andra åtgärder i anledning av en avvikelse
- vid behov göra anmälan enligt Lex Maria

- i ett dokument analysera och sammanställa inkomna rapporter om risk för vårdskada eller vårdskada, klagomål och synpunkter och utifrån vad som framkommer vidtagna 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/skolpsykologer i den omfattning som tillgodoser behovet
- ansvara för att skolläkare och skolsköterskor/skolpsykologer har rätt kompetens för att bedriva medicinsk /psykologisk elevhälsa av hög säkerhet och god kvalitet
- medverka i meritvärdering och anställningsintervju vid nyanställning av skolsköterskor/skolläkare/skolpsykologer
- ansvara för rutiner för individuell introduktion av personal och bevaka personalens möjlighet till fortbildning
- ansvara för att skolläkare och skolsköterskor/skolpsykologer är informerade om de bestämmelser som gäller för hantering av patientuppgifter och behörighet
- anmäla till IVO om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal på grund av sjukdom eller missbruk bedöms inte kunna utföra sitt yrke tillfredställande

### **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 och allmänna råd
- (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården
- ansvara för att det finns fungerande rutiner för styrning av behörigheter i det digitala journalföringssystemet 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 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
- utreda misstanke om obehörig åtkomst

### **Samverkan**

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

### **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

### **Styrdokument**

Enligt 2 kap. 25 § skollagen ansvarar skolans huvudman för att elevhälsa anordnas.

I 4 kap. 2 § första stycket hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) anges att där det bedrivs hälso- och sjukvårdsverksamhet ska det finnas någon som svarar för verksamheten (verksamhetschef) och att regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om ansvar och uppgifter för verksamhetschefen.

I 4 kap.1§ hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) anges att en verksamhetschef enligt 4 kap. 2 § HSL (2017:30) ska säkerställa patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses.

I 4 kap.4§ hälso- och sjukvårdsförordningen anges att verksamhetschefen får bestämma över diagnostik eller vård och behandling av enskilda patienter endast om han eller hon har tillräcklig kompetens och erfarenhet för detta.

I 4 kap. 5§ hälso- och sjukvårdsförordningen föreskrivs att verksamhetschefen får uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter.