

Motionssvar - Språkkompetens för social trygghet i kommunens verksamhet

Sverigedemokraterna yrkar i sin motion på:

- Att kommunens förvaltningar utvecklar en anställningspolicy där adekvata språkkunskaper är vitala för att bli anställningsbar.
- Att kommunens förvaltningar utvecklar verksamhetsplan för arbetare som vill utveckla sina språkkunskaper i svenska och andra nationella språk.
- Att förvaltning/nämnd/utskott framställer rutiner och riktlinjer, för att säkerställa att personalen som anställs inom Vilhelmina kommun kan det svenska språket i både tal och skrift.

I Vilhelmina kommun har vi en personalpolicy som är antagen i Kommunfullmäktige – se avsnitt som bilaga. I avsnittet Personal på plats – som utvecklas och lär nytt går att läsa att vi som arbetsgivare ska jobba med rekrytering på så sätt att processen ska vara systematisk och kompetensbaserad för att säkerställa att vi får rätt person på rätt plats. Idag har Vilhelmina kommun svårigheter att bemanna sina personaltäta verksamheter inom Vård och omsorg, det är få sökande till våra jobb och det saknas de med utbildning.

Vidare går att läsa att Vilhelmina kommun strävar efter att erbjuda en attraktiv arbetsplats som är fri från diskriminering och som ger alla samma möjligheter. För att ge en nyanställd medarbetare de bästa förutsättningarna är en bra introduktion av största vikt.

När vi annonserar efter ny personal anges dessa kvalifikationer för att jobba inom vård och omsorg - kvalifikationer från annons:

Vi ser gärna att du har utbildning som undersköterska, vårdbiträde, pedagogisk utbildning eller annan lämplig utbildning för yrket. Vi ser gärna att du har erfarenhet av liknande arbete.

För att trivas och göra ett bra jobb måste du ha ett genuint intresse för människor och en vilja att hjälpa till. Du bör vara bra på att samarbeta med andra och ha en stor ansvarskänsla. För samtliga våra arbeten läggs stor vikt vid personlig lämplighet.

Du måste vara 18 år och du behöver behärska svenska i tal och skrift.

Inom vissa av våra verksamheter krävs det B-körkort.

Vi efterfrågar således att man ska behärska svenska i tal och skrift men problemet blir att när det saknas personal på plats behöver enhetscheferna inom Socialförvaltningen anställa utan att alla sökande motsvarar dessa kvalifikationer. Alternativet är att verksamheterna går kort på folk och det innebär hög arbetsbelastning för de andra anställda. Detta innebär att Socialförvaltningen inte kan verkställa fattade beslut enligt lagstiftning.


Enligt motionen står liv och hälsa på spel och med anledning av detta vill vi redogöra för kommunens rutin för delegering till personal, denna finns med som bilaga.

Kommunchef rekommenderar Kommunfullmäktige besluta att avslå motionen med motivering:

1. Det behövs inte en anställningspolicy utan det räcker med de delar som finns i personalpolicyn.
2. Inom ram för chefens uppdrag att jobba med den individuella kompetensförsörjningen finns uppdraget att stärka kompetensen hos enskilda individer samt tillvarata allas kompetenser.
3. Chef har delegation på att anställa personal utifrån sitt ansvar för att kunna bedriva verksamhet enligt gällande lagstiftning.

VILHELMINA KOMMUN

Kommunstyrelsen



Karl-Johan Ottosson

Kommunchef



Maria Westin

Personalchef

Bilagor

Avsnitt ur Personalpolicyn –Personal på plats – som utvecklas och lär nytt, Lika rättigheter och möjligheter

Rutin för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Ur Personalpolicyn

Personal på plats – som utvecklas och lär nytt

För att vi ska kunna ge våra kommuninvånare god service är det viktigt att vi har rätt bemanning inom våra verksamheter. För oss är det viktigt att sträva efter att ses som en attraktiv arbetsgivare där man trivs och vill stanna kvar, har vi nöjda medarbetare blir det lättare för oss att rekrytera nya medarbetare till Vilhelmina kommun. Vi strävar efter att alla som kommer i kontakt med oss ska få ett gott intryck av vår kommun.

I en ständigt föränderlig omvärld är det viktigt att vi som organisation strävar efter att utvecklas och lära nytt, detta gör vi genom våra medarbetare. Vi behöver kompetenta och nyfikna medarbetare med en vilja att ta sig an utmaningen att utvecklas för att kunna nå våra verksamhetsmål. Som organisation måste vi därför se till att ta tillvara våra medarbetares kompetenser samt se till att de får ny kunskap, möjlighet till utveckling samt utrymme att växa.

Arbetsplatser mår bra av att ha både kontinuitet och rörlighet, såväl erfarenhet som nytänkande behövs i organisationen. Vid rekrytering av nya medarbetare ska processen vara systematisk och kompetensbaserad för att säkerställa att vi får rätt person på rätt plats. Vilhelmina kommun strävar efter att erbjuda en attraktiv arbetsplats som är fri från diskriminering och som ger alla samma möjligheter. För att ge en nyanställd medarbetare de bästa förutsättningarna är en bra introduktion av största vikt.

Som medarbetare i Vilhelmina kommun

- förväntas du ta eget initiativ för att utveckla ditt arbete samt din kompetens för att nå de förväntade effekterna i syfte att utveckla den egna verksamheten.

Som chef i Vilhelmina kommun har du dessutom ett ansvar att

- se till att dina medarbetare har rätt förutsättningar för att nå resultaten, dvs arbeta med deras individuella kompetensutveckling.
- uppmuntra dina medarbetare till nyfikenhet, kreativitet, utveckling och ansvarstagande.
- utveckla ditt ledarskap.

Lika rättigheter och möjligheter

Alla människors lika värde är en utgångspunkt i alla våra verksamheter, detta gäller såväl våra medarbetare som de vi är till för samt övriga vi möter i vårt arbete. I Vilhelmina kommun har vi nolltolerans mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier.

De sju diskrimineringsgrunderna är:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Funktionsnedsättning
- Religion eller annan trosuppfattning
- Könsoverskridande identitet
- Ålder
- Sexuell läggning

Som arbetsgivare är det viktigt för oss att se till den mångfald som finns i en arbetsgrupp, alla har olika bakgrund, erfarenheter och kompetens att bidra med och det är viktigt att arbeta för att se detta som en resurs samt att ta tillvara på detta.


Alla medarbetare behandlas likvärdigt i fråga om anställningsförhållanden, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter.

Som medarbetare i Vilhelmina kommun

- respekterar du alla människors lika värde och bemöter alla på ett respektfullt sätt.

Som chef i Vilhelmina kommun arbetar du dessutom för att

- aktivt arbeta med jämställdhet och mångfald i din/dina arbetsgrupper.
- vid rekrytering ska du se till att det är hens kompetens som avgör och att ingen diskriminering sker.
- ta tillvara alla dina medarbetares erfarenheter och kompetens.

 Vård och omsorg	Reg. nr	Utgåva nr 2	Sida 1 av 3
Dokumentets namn Rutin Delegering	Utfärdare/handläggare Jessica Stenvall Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Datum 2016-10-26	Reviderad 2020-05-13

Rutin för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Syfte

All delegering av medicinska arbetsuppgifter utförs i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för god och säker vård.

Definition

Delegering innebär att hälso- och sjukvårdsuppgifter överförs av befattningshavare med formell och reell kompetens för arbetsuppgifter till en arbetstagare som genom undervisning, handledning och erfarenhet lärt sig att utföra arbetsuppgiften och därigenom har fått reell kompetens.

Omfattning

De personer som omfattas av kommunal hälso-och sjukvård.

Referenser

HSLF-FS 2017:37 Om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården

SFS 2017:30 Hälso- och sjukvårdslagen

SFS 2017: 80 Hälso- och sjukvårdsförordningen

SOSFS 1997:14 Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

SFS 2010:659 Patientsäkerhetslagen

Funktion	Steg	Aktivitet	Anvisning
Verksamhetschef	1	Ansvarar för att det finns personal med både formell och reell kompetens för de uppgifter som verksamhetens hälso- och sjukvård kräver, för att tillgodose kravet på hög patientsäkerhet.	HSL 2017:30
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	2	Ansvarar för att delegeringsbeslut gällande uppgifter i hälso- och sjukvården är förenliga med säkerhet för patienten.	SFS 2017:80 4kap. 6§
Enhetschef	3	Att den anställda personalen har fått introduktion och har god kännedom om patienten. Ansvara för att personalen/vikarien får information samt möjlighet att genomföra aktuellt utbildningsmaterial.	SOSFS 1997:14 Webbutbildning "Jobba säkert med läkemedel"
Sjuksköterska Sjuskymnast/ Fysioterapeut	4	Identifierar behov av delegering av hälso- och sjukvårdsåtgärder och avgör om delegering kan ske i det enskilda fallet. Beslut om delegering görs i samråd med	SOSFS 1997:14

		delegatens chef.	
Personal som mottagit delegering	5	Vid delegering av läkemedelshantering ska basutbildningen "Jobba säkert med läkemedel" och ett diplom på genomförd utbildning tas med till delegerande sjuksköterska. Utbildningen ska utföras årligen inför förnyelse av delegering. Vid behov kan ytterligare kunskapstest utföras.	Gäller även utbildning "Ge insulin" vid insulindelegering.
Personal som mottagit delegering	6	Har ett personligt ansvar för fullgörande den delegerade arbetsuppgiften Vid utförandet av den delegerade uppgiften är vårdpersonalen att jämställa med hälso- och sjukvårdspersonal Måste genom kunskapsprov och/eller praktisk färdighet visa att tillräckliga kunskaper finns för att den delegerade arbetsuppgiften ska kunna utföras tryggt och säkert Är skyldig att påtala förändringar i patientens hälsotillstånd till legitimerad personal Bekräftar att han/hon har erforderlig kompetens och kunskap för uppgiften och förstår ansvaret genom att signera delegeringen. Är skyldig att påtala för legitimerad personal när slutdatum för delegationen närmar sig	SOSFS 1997:14 SFS 2010:659 Patientsäkerhetslagen Delegeringar är personliga och gäller högst i ett år.
Sjuksköterska Sjuktymnast/ Fysioterapeut	7	Planering och genomförande Anger för delegeringsmottaren den arbetsuppgift som delegeringen avser Utbildning, kontroll av praktisk färdighet och genomgång av gällande lagar och författningar, lokala rutiner och användning av FASS (tablettidentifiering) och Vårdhandboken. Använder relevant utbildningsmaterial för de uppgifter som skall delegeras Försäkrar sig om att mottagaren har tillräckliga kunskaper för uppgiften	Utbildningsmaterial http://www.demenscenrum.se/ "Jobba säkert med läkemedel" Kunskapstest "Vårdhandboken"

	<p>Tydliggör att en delegerad arbetsuppgift inte får delegeras vidare</p> <p>Utfärdar delegering Bedömer att den som ska få delegering har tillräckliga kunskaper för arbetsuppgiften och förstår ansvaret och utfärdar därefter delegering på delegeringsblanketten.</p> <p>Dokumentation Sjuksköterskan utfärdar delegeringen på delegeringsblankett.</p> <p>När delegeringen är påskriven av den anställde och återlämnad till sjuksköterska, börjar delegeringen att gälla. Sjuksköterskan meddelar därefter ansvarig enhetschef och kanslist.</p> <p>En sammanställning av antalet delegeringar skickas till MAS i december månad årligen. Originalen sparas i tio år.</p> <p>Kopia av s.k. specifika delegeringar skickas till MAS, t ex viss dialysbehandling, viss delegering från sjukgymnast/fysioterapeut, viss katetrisering, sondmatning.</p> <p>Uppföljning Uppföljning/utvärdering av delegeringen ska ske inom 3 månader</p> <p>Återkallning av delegeringen ska ske om den som fått delegeringen inte klarar arbetsuppgiften utan att utsätta patienten för risk. Återkallelse av delegeringsbeslut ska dokumenteras på delegeringsblanketten och delegeringen ska avslutas.</p> <p>Vid anställningens upphörande av legitimerad personal Utfärdade delegeringsbeslut kan under pågående period övertas av den legitimerade personal som övertar omvårdnadsansvaret. Om övertagande sker skall kompetens kontrolleras och tillsammans med legitimerad personals underskrift dokumenteras med datum för övertagandet på delegeringsblankett</p>	
--	---	--

		Vid anställningens upphörande av vårdpersonal Delegeringen slutar gälla om den anställda slutar sin anställning. Delegeringen kan inte överlåtas	
--	--	--	--

Kommunchefen

Pers

Au § 109

Kfm § 9

Dnr22/Ks82

940

Motion Språkkompetens för social trygghet i kommunens verksamhetÄrendebeskrivning**Kfm 2022-03-21**

Eric Axelsson inkommer 2022-03-17 med följande motion:

”Språkkompetens för social trygghet i kommunens verksamhet.

Med bakgrunden av senaste årens förda migrationspolitik så behövs en aktiv integrationspolitik där våra medborgares väl och ve sätts i första rummet. Vi har förståelse för kompetensförsörjnings problem, men det är inte en ursäkt vi kan godta. I synnerhet där liv och hälsa står på spel.

Vi kräver goda språkkunskaper i våra verksamheter. Personalen och brukare skall känna sig trygga med att kunna kommunicera. Detta gäller både fast och vikarierande personal. Detta skall gälla all nyrekrytering samt befintlig personal. Om befintlig personal inte klarar kraven skall de erbjudas utbildning, men till dess att kraven möts används inte dessa i personnära verksamheten.

Sverigedemokraterna ser inte Svenska C1 som ett orimlig målsättning för att arbeta i kommunal verksamhet. Vi vill dock lämna detaljerna öppet då det kan finnas variationer beroende vilket yrke det handlar om. Det viktiga är dock att så få undantag gör och att vi skickar tydliga signaler som kommer gynna vår integration på lång sikt

Frågan om språkförmåga och språkkompetens har stor betydelse för kvaliteten och möjligheterna att uppfylla krav utifrån socialtjänstlag (2001:453) och den nationella värdegrunden för äldreomsorgen (SOSFS 2012:3(S))

Sverigedemokraterna i Vilhelmina yrkar därmed:

-Att kommunens förvaltningar utvecklar en anställningspolicy där adekvata språkkunskaper är vitala för att bli anställningsbar.

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

Au § 109 (forts)

Kfm § 9 (forts)

Dnr22/Ks82

940

Motion Språkkompetens för social trygghet i kommunens verksamhet

-Att kommunens förvaltningar utvecklar verksamhetsplan för arbetare som vill utveckla sina språkkunskaper i svenska och andra nationella språk

-Att förvaltning/nämnd/utskott framställer rutiner och riktlinjer, för att säkerställa att personalen som anställs inom Vilhelmina kommun kan det svenska språket i både tal och skrift. ”

KOMMUNFULLMÄKTIGE BESLUTAR

att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

--

Au 2022-04-11

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att uppdra till kommunchefen att upprätta förslag till motionssvar.

--

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande