

<b>Ansvarig</b> Anna-Lisa Simonsson, verksamhetschef	<b>Upprättad av</b> Elisabet Olsson Gunilla Marcusson	<b>Berörda verksamheter</b> Stöd & Omsorg	<b>Fastställd datum</b> 2013-07-18, rev 2016-05-16
<b>Dokumentnamn</b> 5.1.3 Säkerställa personalens kompetens och lämplighet	Ledningssystem enligt SOSFS 2011:9	<b>Processområde</b> 5.1 Systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten	<b>Diarienummer</b> KS 2011/137.709

## Övergripande rutin för att säkerställa personalens kompetens och lämplighet

### Syfte

För att säkerställa verksamhetens kvalitet ska det finnas den bemanning som behövs för att utföra socialtjänstens uppdrag. Medarbetarna ska ha den kompetens som krävs och ges förutsättningar för fortlöpande kompetensutveckling. Rutiner ska också finnas för att trygga delaktighet, information och utveckling.

### Regelverk

Enligt socialtjänstlagen 3 kap 3 § ska ”Insatser inom socialtjänsten vara av god kvalitet. För utförande av uppgifter inom socialtjänsten ska det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.”

Enligt lagen om stöd till vissa funktionshindrade ska det inom verksamheten enligt 6 § ”... finnas den personal som behövs för att ett gott stöd och en god service och omvårdnad skall kunna ges.”

Socialstyrelsen har i allmänna råd beskrivit kompetenskrav för

- Personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som rör barn och unga SOSFS 2006:14
- Personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som avser äldre personer SOSFS 2007:17
- Personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder SOSFS 2008:32

I SOSFS 2011:12 har Socialstyrelsen lämnat allmänna råd om grundläggande kunskaper hos personal som arbetar i socialtjänstens omsorg om äldre.

### Beskrivning

#### Bemanning

Verksamheten ska säkerställa att

- det finns den bemanning som behövs för att utföra uppdraget
- personalen har den kompetens som krävs för att utföra uppgifterna
- all nyanställd personal får en god introduktion
- att kontroll av legitimation sker hos socialstyrelsen

Verksamheten ska ha rutiner för

- att kontinuerligt följa upp/eller säkerställa verksamhetens resursbehov
- introduktion av nyanställd personal och vikarier
- regelbundna personalmöten

### **Kompetensutveckling**

Att personalen får kompetensutveckling som svarar mot verksamhetens behov och kunskapsutveckling inom verksamhetsområdet säkerställs genom

- kompetens och kompetensutvecklingsbehov för den enskilde tas upp i regelbundet återkommande medarbetarsamtal med närmsta chef
- att en utbildningsplan för verksamheten upprättas årligen
- att varje enhetschef ansvarar för att personalen går de lagstadgade utbildningarna i till exempel livsmedelshygien och brand
- att möjlighet till handledning ges till personalen i syfte att upprätthålla och utveckla sin kompetens utifrån verksamhetens behov

### **Registerkontroll**

Utdrag ur Belastnings- och Misstankeregister skall begäras avseende samtliga personer som Östra Göinge kommun avser att anställa på tillsvidare- och visstidsanställning där arbetet innebär arbete på HVB-hem samt inom LSS, att utföra vissa insatser åt barn med funktionshinder. Se vidare under personalhandboken Riktlinjer avseende registerkontroll.

För personal med Legitimation ska kontroll ske hos Socialstyrelsen för att få besked om den legitimerade har varit föremål för utredning/anmälan.

### **Ansvarsfördelning**

<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvar</b>
Säkerställa att det finns den bemanning som behövs för att utföra uppdraget. Säkerställa att det finns rutiner för introduktion av personal.	Verksamhetschef
Ansvara för introduktion av personal. Bevaka kompetensutvecklingsfrågor. Registerkontroll sker. Kontroll av legitimation sker hos socialstyrelsen.	Enhetschef

### **Översyn och revidering**

Denna rutin ska ses över senast oktober 2018.