

Personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder

I Socialstyrelsens författningssamling (SOSFS) publiceras myndighetens föreskrifter och allmänna råd.

- Föreskrifter är bindande regler.
- Allmänna råd innehåller rekommendationer om hur en författning kan eller bör tillämpas och utesluter inte andra sätt att uppnå de mål som avses i författningen.

Socialstyrelsen ger årligen ut en förteckning över gällande föreskrifter och allmänna råd.

SOSFS kan beställas från Socialstyrelsens kundtjänst, 120 88 Stockholm, fax 08-779 96 67, e-post [socialstyrelsen@strd.se](mailto:socialstyrelsen@strd.se)

ISSN 0346-6019 Artikelnr 2008-10-32

Tryck: Edita Västra Aros, Västerås 2008



## **Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder;**

**SOSFS  
2008:32 (S)**

Utkom från trycket  
den 30 december 2008

beslutade den 25 november 2008.

I dessa allmänna råd ges rekommendationer till stöd för tillämpningen av bestämmelsen om lämplig utbildning och erfarenhet i 3 kap. 3 § andra stycket socialtjänstlagen (2001:453) och bestämmelsen om den personal som behövs för att ge ett gott stöd och en god service och omvårdnad i 6 § andra stycket lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

### **Tillämpningsområde**

Dessa allmänna råd gäller för den personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med fysiska, psykiska och intellektuella funktionshinder enligt socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

### **Begreppsförklaringar**

I dessa allmänna råd avses med

handläggning	förfarande som börjar med att ett ärende väcks och efter utredning utmynnar i ett beslut
uppföljning	dokumenterad systematisk genomgång av planerade, beslutade och genomförda insatsers resultat på individnivå
funktionsnedsättning	nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga
funktionshinder	begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen

### **Utbildning**

Den personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder bör ha socionomexamen eller social omsorgsexamen enligt tidigare studieordning.

## **Introduktion och stöd**

Den personal som saknar erfarenhet av arbete med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder bör efter en planerad introduktion under en period av minst ett år

- få planerat stöd, och
- successivt få ta ansvar för ärenden.

## **Kunskapsområden**

För att självständigt arbeta med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder bör personalen ha teoretiska kunskaper och praktiska färdigheter inom följande områden.

### ***Funktionshinder och dess konsekvenser***

- fysiska, psykiska och intellektuella funktionshinder
- levnadsförhållanden för personer med funktionshinder och deras familjer
- konsekvenser av funktionshinder ur ett socialt, biologiskt, psykologiskt och kulturellt perspektiv
- konsekvenser av funktionshinder hos barn och unga i förhållande till deras utvecklingsstadier
- konsekvenser av flera samtidiga funktionshinder eller sjukdomstillstånd

### ***Utredning och beslut***

- kartläggning, analys och bedömning av den enskildes behov och resurser samt förmåga att delta i samhällslivet och möjlighet att leva som andra
- kartläggning, analys och bedömning av den enskildes inställning till sin livssituation
- kartläggning, analys och bedömning av närståendes och omgivningens betydelse för den enskilde
- strukturerade utrednings- och dokumentationsmetoder samt systematiska bedömningsinstrument
- dokumentation av kartläggning, analys och bedömning
- dokumentation och motivering av beslut

### ***Samtal och relationer***

- samtal med den enskilde med hans eller hennes behov i fokus
- samtal med närstående
- kommunikation med personer som har nedsatt kommunikationsförmåga

- planering och ledning av olika former av samtal
- etablering och upprätthållande av relationer på individ- och grupp-nivå
- initiering och stödjande av förändringsprocesser

### ***Samverkan och samordning***

- förutsättningar för samverkan
- samarbetspartner samt deras yrkesroller och mandat
- initiering och genomförande av samverkan med den enskildes behov i fokus
- samordning av egna och andra aktörers insatser
- processer i grupper och nätverk

### ***Regelverk och rättsutveckling***

- regelverk på socialtjänstens och hälso- och sjukvårdens område som rör personer med funktionshinder
- allmän förvaltningsrätt
- offentlighet och sekretess
- övrig relevant lagstiftning, t.ex. skol-, socialförsäkrings- och diskrimineringslagstiftning
- barnkonventionen
- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- rättspraxis på området

### ***Insatser***

- olika insatser innehåll och effekterna av dem
- planering för samordning och genomförande av insatser
- formulering av realistiska, uppföljningsbara mål för genomförandet av insatser

### ***Uppföljning och utvärdering***

- metoder för uppföljning av insatser
- metoder för utvärdering av insatser på individnivå
- sammanställning och analys av uppgifter på individnivå

### **Förhållningssätt och bemötande**

För att kunna arbeta med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder bör personalen ha ett professionellt förhållningssätt som innebär att

- sätta den enskildes behov i fokus,

- beakta den enskildes livssituation utifrån bl.a. ålder, kön, etnicitet och sexuell läggning,
- tillämpa ett barnperspektiv,
- säkerställa den enskildes delaktighet och inflytande,
- uppmärksamma närståendes behov av stöd och särskilt beakta barns behov,
- bemöta den enskilde och hans eller hennes närstående i utsatta situationer och i kris,
- hantera prioriteringar och motstridiga intressen,
- göra etiska överväganden och ställningstaganden,
- ta emot och hantera synpunkter, klagomål och förslag,
- reflektera över och kritiskt granska egna och andras ställningstaganden, samt
- bedöma när annan kompetens än den egna behövs.

### **Fortbildning och vidareutbildning**

Den personal som arbetar med handläggning och uppföljning av ärenden som avser personer med funktionshinder bör få kontinuerligt stöd och tillgång till handledning samt utbildning i syfte att upprätthålla och utveckla den kompetensnivå som behövs för att kunna utföra arbetsuppgifterna. Personalen bör också ges möjlighet att följa kunskapsutvecklingen på sakområdet.

Personalen bör genom vidareutbildning på avancerad nivå successivt och planerat fördjupa eller bredda sina kunskaper på sakområdet.

Socialstyrelsen

LARS-ERIK HOLM

Monica Norrman  
(Socialtjänstavdelningen)



