

Kompetens- och befogenhetstrappa 2023

Avdelning barn och ungdom myndighet, socialförvaltningen

- Kompetens- och befogenhetstrappan innehåller fem nivåer.
- Nivåerna beskriver hur erfaren du som socialsekreterare är i din yrkesroll.
- Varje nivå innehåller tre delar – erfarenhet och lön, ansvar och befogenheter och kompetensutveckling.
- Din chef gör tillsammans med dig bedömningen vilken nivå du befinner dig i.



Ett underlag för medarbetardialog

I era medarbetardialoger diskuterar du och din chef hur din erfarenhet och kompetens matchar de olika nivåerna.
Tillsammans sätter ni mål för hur du kan göra en förflyttning till nästa nivå.

Erfarenhet

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Erfarenhet	Ingen eller liten erfarenhet.	Liten eller några års erfarenhet och kompetens enligt nivå 1.	Några års erfarenhet och kompetens enligt nivå 2.	Flerårig erfarenhet och kompetens enligt nivå 3.
Tidsram	Pågår cirka 0–6 mån, max ett år.	Cirka 0,5 år–3 år som socialsekreterare.	Minst 3–5 år eller längre som socialsekreterare.	5–7 år eller längre som socialsekreterare.

Lönestruktur 2023

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Lön	Individuell ingångslön från 33 000 kr.	Individuell lön mellan 35 000 kr och 38 000 kr.	Individuell lön mellan 42 000 kr och 44 000 kr.	Individuell lön mellan 45 000 kr och 47 000 kr.

Ansvar och befogenheter

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Ansvar och befogenheter	<ul style="list-style-type: none"> - Introduceras successivt i handläggning med en erfaren kollega. - Myndighetsutövning enligt SoL och LVU som medhandläggare. - Har kunskap om rutiner, lagar, riktlinjer och policyer och följer dessa. - Delegation enligt delegationsordningen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Självständig handläggning av enklare ärenden enligt SoL. - Medhandläggare i komplicerade ärenden enligt SoL och LVU. - Har kunskap om handlägningsprocessens alla delar. - Deltar vid förhandling i domstol tillsammans med teamledare, kommunjurist eller annan utsedd person. - Introducerar nyanställda. - Delegation enligt delegationsordningen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Självständig handläggning i de flesta typer av ärenden. - Kan föredra egna ärenden i individutskott. - Deltar vid förhandling i domstol tillsammans med teamledare, kommunjurist eller annan utsedd person. - Trygg att kommunicera beslut om omhändertagande enligt LVU. - Trygg i att göra egna bedömningar och analyser. - Introducerar nyanställda. - Är handledare till aspirant. - Är VFU-handledare. - Är mentor till nyanställda. - Har uppdrag utöver handläggning, exempelvis som våldsombud. - Delegation enligt delegationsordningen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Självständig handläggning i alla ärenden oavsett komplexitet. - Har fördjupad kunskap om handlägningsprocessens alla delar och kan lära ut dessa. - Föredrar i domstol självständigt eller med stöd av jurist. - Är trygg i att göra egna bedömningar och långsiktiga analyser av behov. - Introducerar nyanställda. - Är VFU-handledare. - Är handledare till aspirant. - Har uppdrag utöver handläggning, exempelvis som våldsombud. - Håller i möten och interna utbildningar, exempelvis nätverksmöten, samverkansmöten, grundkurs i BBIC, Signs of Safety. - Omvärldsbevakar och förmedlar det vidare. - Delegation enligt delegationsordningen.

Kompetensutveckling

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
Kompetensutveckling	<ul style="list-style-type: none"> - Grundkurs i dokumentationssystem (0–1 mån). - BBIC-utbildning (cirka 3–9 mån). - Hot- och våldsutbildning (cirka 3–9 mån). - Stöd för lärande om handläggning och dokumentation (0–12 mån). Pågår under hela fas "Ny". (Socialstyrelsens webbutbildning) - Yrkesresan, nivå "Ny". 	<ul style="list-style-type: none"> - Grundutbildning Signs of Safety (6–12 mån). - Stöd för lärande om handläggning och dokumentation (0–12 mån). Pågår under hela fas "Ny". (Socialstyrelsens webbutbildning) - Tejping – samtal med barn (6–12 mån). - Fördjupningsutbildning systemteori fördjupningsutbildning (2 år och mer). - Mentorskapsutbildning. - Yrkesresan, nivå "Ny/Van". - Individuellt anpassade utbildningar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riskbedömningsinstrument SAVRY (cirka 3–5 år). - Riskbedömningsinstrument EARL (cirka 3–5 år). - Fördjupning Signs of safety, (cirka 3–5 år). - Yrkesresan nivå "Van/Erfaren". - Individuellt anpassade utbildningar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Leda utan att vara chef (cirka 5 år). - Individuellt anpassade utbildningar.
Extra stöd	Introduktör	Mentor		
Ansvarig	Enhetschef	Enhetschef	Enhetschef	Enhetschef
Delansvarig	<ul style="list-style-type: none"> - Teamledare - Kvalificerade handläggare och övriga kollegor på nivå 2 och uppåt. - Introduktör. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teamledare - Kvalificerade handläggare och övriga kollegor på nivå 2 och uppåt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teamledare - Kvalificerade handläggare och övriga kollegor på nivå 3 och uppåt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teamledare - Kvalificerade handläggare och övriga kollegor på nivå 4 och uppåt.

Kvalificerad handläggare och Teamledare

	Kvalificerad handläggare	Teamledare
Erfarenhet	Mångårig erfarenhet. Ska över tid ha uppvisat hög kompetens i arbetet och vara trygg inom alla delar som ingår i de tidigare nivåerna.	Mångårig erfarenhet. Ska över tid ha uppvisat hög kompetens i arbetet och vara trygg inom alla delar som ingår i de tidigare nivåerna
Tidsram	Mångårig erfarenhet som socialsekreterare.	Mångårig erfarenhet som socialsekreterare.
Lön	Individuell lön från 48 000 kr.	Individuell lön från 48 500 kr.
Ansvar och befogenheter	<ul style="list-style-type: none"> - Självständig och effektiv handläggning med hög kvalitet i alla ärenden oavsett komplexitet. - Håller i alla former av möten självständigt och med hög kvalitet. - Stödjer aktivt kollegor i komplexa handlägningsfrågor. - Föredrar i domstol självständigt eller med stöd av jurist. - Gör tolkningar av aktuell lagstiftning. - Introducerar nyanställda. - Är VFU-handledare. - Är handledare till aspirant. - Söker teamledare utifrån delegation snarare än rådgivning. - Ansvarar för samverkan med andra aktörer. - Ansvarar för verksamhetsförbättring. - Delegation enligt delegationsordningen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Självständig ledarroll. - Stöder aktivt enhetschef i att säkerställa att myndighetsarbetet följer lagstiftning, delegationsordning, avtal och styrdokument. - Arbetsleder i individärenden. - Fattar beslut enligt delegationsordningen. - Leder medarbetare i handlägningsprocessen. - Fördelar ärenden. - Leder ärendedragningar/ärendegenomgångar. - Föredragande i individutskott. - Föredrar självständigt i domstol eller med stöd av jurist. - Aktiv och delansvarig i att säkerställa implementering och utveckling av arbetsmetoder. - Aktiv och delansvarig i förberedelse och utförande i introduktion av nyanställda.
Kompetensutveckling	<ul style="list-style-type: none"> - Individuellt anpassade utbildningar. - Självständig påbyggnad genom bland annat omvärldsbevakning. 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuellt anpassad fortbildning - Självständig påbyggnad genom omvärldsbevakning m.m.
Ansvarig	Enhetschef	Enhetschef
Delansvarig	Teamledare	Teamledare