

Studiematerial för frivilliga samhällsarbetare

Ett utbildningsmaterial om lagreglerade frivilliguppdrag
för RFS lokalföreningar



Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare
Frejgatan 75
113 26 Stockholm
08-556 068 30
www.rfs.se

2014-05-08



Innehållsförteckning

1. Inledning/instruktion till materialet	5
Digitalt material	5
Om studiecirkel	5
Förslag på upplägg	6
2. Frivilliga samhällsarbetare	9
Om riksförbundet	9
Förbund med femtioårig historia	9
Förbundets värdegrund	10
Gemensam kärna i uppdragen	11
Vardagskunskap	11
Bemötande	12
Om makt och förhållningssätt	14
3. Lekmannaövervakare och förtroendeman inom kriminalvården	17
Vem kan få insatsen?	17
Vem kan bli lekmannaövervakare/förtroendeman?	17
Lekmannaövervakarens roll och uppdrag	17
Förtroendemannens roll och uppdrag	18
Frivården rekryterar och förordnar	19
Fallbeskrivning 1	20
Fallbeskrivning 2	21
4. Kontaktperson och kontaktfamilj enligt SoL och LSS	24
Vem kan få insatsen?	24
Vem kan bli kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj?	24
Vad innebär rollen som kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj?	24
Socialtjänsten rekryterar	25
Stöd från socialtjänsten	25
Fallbeskrivning 1 - SoL	26
Fallbeskrivning 2 - SoL	27
Fallbeskrivning LSS	27
5. God man och förvaltare	29
Vem kan få insatsen?	29
Vem kan bli god man eller förvaltare?	29
Vad innebär rollen som god man och förvaltare?	30
Redovisning av uppdraget	31
Avslut av uppdrag	32
Överförmyndarens roll	32
Tillfälliga godmansförordnanden enligt föräldrabalken	33
Fallbeskrivning 1	34
Fallbeskrivning 2	35
Fallbeskrivning 3	35
Fallbeskrivning 4	35
Fallbeskrivning 5	36
6. Stödperson	38
Vem kan få insatsen?	38
Vem kan bli stödperson?	38
Stödpersonens roll och uppdrag	39
Patientnämnderna rekryterar och förordnar stödpersoner	40
Fallbeskrivning 1	41
Fallbeskrivning 2	42
Referenslitteratur	43

7. Medborgarinsyn	44
Rättsövergrepp	44
8. Att överklaga ett beslut	46
Motivera överklagan.....	46

1. Inledning/instruktion till materialet

Digitalt material

Den här instruktionen till studiematerialet är tänkt som en hjälp för dig som ska vara cirkel- eller kursledare. Här får du förslag till upplägg av en studiecirkel på grundnivå för frivilliga samhällsarbetare. Efter varje kapitel i studiematerialet finns förslag till diskussionsfrågor, fallbeskrivningar och litteraturtips. Studiematerialets inledande kapitel tar upp Riksförbundet frivilliga samhällsarbeters, RFS, organisation och historia, vardags- och yrkeskunskap och bemötande. Kapitlen 3-6 tar upp de lagreglerade frivilliguppdragen: lekmanövervakare, kontaktperson, kontaktfamilj, god man, förvaltare och stödperson.

Studiematerialet har vi samlat på nätet för att det enkelt ska kunna uppdateras och det kan gärna kompletteras med lokalt och/eller eget material. Materialet kan användas i sin helhet vid en grundläggande cirkel som tar upp alla områden, eller vid en enstaka kurs i ett specifikt ämne. Detta material är en uppdaterad och kortad version av den tidigare studieparmen. Tanken är att detta material kommer att utvecklas och kompletteras under slutet av 2014. Då kommer även avsnitt om god man för ensamkommande barn, särskilt förordnad vårdnadshavare, besöksverksamhet på häkte och anstalt och Visionsrummet att finnas med. RFS kansli vill därför gärna få återkoppling på detta material: Vad är användbart och vad saknas?

Om studiecirklar

En studiecirkel är människor med ett gemensamt intresse som träffas för att lära sig mera – av varandra, av studiematerialet och av eventuella övriga medverkande. För att träffarna ska bli effektiva är en kamratlig och positiv stämning viktig. Det förutsätter bland annat att alla får tillfälle och möjlighet att ta upp sina funderingar och tankar om ämnet. För att alla ska våga prata krävs en trygghet i gruppen, att det är tillåtet att "göra bort sig", att testa tankar, även om de inte är så genomtänkta eller välformulerade.

Cirkelledarens roll är inte densamma som lärarens. Det är naturligtvis bra om ledaren är ämneskunnig, men det är inte nödvändigt. Ämneskunskapen kan hämtas från studiematerialet, av en deltagare som är kunnig inom området och förberett sig eller från en inbjuden fackman. Cirkelledarens främsta uppgift är att organisera de gemensamma studierna. Vår erfarenhet är att 7-12 deltagare i en grundcirkel är lämpligt.

RFS har ett samarbetsavtal med studieförbundet ABF. Det innebär bland annat att ABF hjälper oss med våra studier. Om du tar kontakt med ABF på lokal nivå så hjälper de er att organisera studiecirkeln och talar om vad som gäller, om det till exempel finns några lokala regler att tänka på. ABF ordnar också utbildningar för cirkelledare över hela landet.

Vår erfarenhet är att studiebesök på frivården, närliggande anstalt, lokala sociala verksamheter, behandlingshem med mera är viktiga och välkomna inslag i studiecirklarbetet. Ett annat sätt att tillföra kunskaper och nya kontakter är att bjuda in en fackman – en narkotikapolis, fältarbetare, psykiatriker och tjänsteman från socialtjänsten till exempel. Det bästa är ofta att få någon medverkande som är verksam inom det geografiska närområdet. Många myndigheter och yrkesgrupper har inlagt i sina arbetsbeskrivningar att informera allmänheten om sig själva och sin verksam-

het, så ofta innebär det ingen kostnad att bjuda in medverkande. Enklast är att ta personlig kontakt med den fackman ni vill ha och berätta om era studier. I de flesta fall uppskattar fackmän det arbete vi gör inom RFS och välkomnar också ett tillfälle att få berätta om sitt arbete.

Förslag på upplägg

Förbered varje träff genom att orientera dig i materialet och läsa studiehandledningen. Planera innehållet, men se till att ge utrymme för övrigas åsikter. Varje enskilt kapitel i detta studiematerial kan vara underlag för en träff om studiecirkeln ska omfatta alla lagreglerade frivilliguppdrag. Fundera ut några förslag till studiebesök/medverkande att ha i bakfickan om det går trögt med förslag från övriga deltagare.

Kom i god tid och ställ i ordning lokalen så att alla känner sig välkomna och sitter så att de kan se varandra (ingen klassrumsmöblering). Ta emot var och en och se till att alla hittar. Planera en kaffepaus. Kanske kan man göra upp om att turas om att ta med något till kaffet var sin gång. Kom ihåg att ta tillvara resurser och kompetenser hos deltagarna i cirkeln. Alla har någonting att bidra med och det är viktigt att alla får vara delaktiga.

Första träffen

1. Hälsa alla välkomna och berätta vad du heter och att du är cirkelledare.
2. Berätta vad som ska hända under kvällen och när det är kaffepaus.
3. Låt deltagarna presentera sig. Det finns olika sätt att ha en presentation, man kan till exempel låta två och två intervjua varandra och kort presentera den andra. Fråga om förväntningar inför kursen och skriv gärna ned förväntningarna på ett blädderblock och spara detta till slutet av kursen då man kan kolla av om förväntningarna är infriade. Tänk på att presentationstiden måste räcka till alla. .
4. Gå igenom studiematerialet. Bläddra igenom det tillsammans och berätta hur det är upplagt.
5. Ge deltagarna i uppgift att till nästa gång titta igenom materialet hemma och fundera på var de tycker att tyngdpunkten bör ligga. Be om förslag till studiebesök och/eller fackmannamedverkan. Det är viktigt att i god tid planera för studiebesök och annan medverkan.
6. Kaffepaus
7. Gå igenom första två avsnitten i kapitel 2: om vilka RFS organiserar, varför förbundet finns till och om förbundets historia. Informera om förbundets mål (§ 2 i stadgarna) och värdegrund (se kapitel 2). Det är viktigt att denna information kommer vid första träffen och att du gör återkopplingar till det under cirkelns gång.
8. Vid något av de första tillfällena kan det även vara lämpligt att gå in på den gemensamma kärnan i uppdragen och vardagskunskap (se kapitel 2). Här finns också diskussionsfrågor.

De följande träffarna kan inledas med att:

1. Tillsammans planera för kvällen.
2. Be var och en berätta var de tycker tyngdpunkten ska ligga. Finns förslag till studiebesök och/eller fackmannamedverkan för kommande träffar? Gör tillsammans en plan för det fortsatta arbetet. Det är viktigt att du som cirkelledare har en del förslag i bakfickan ifall det inte kommer så många förslag.

Rubriker som kan utgöra grund för en träff:

Bemötande och människosyn (kapitel 2)

Ämnet bör ligga mot slutet av kursen så att alla vågar prata. Använd gärna RFS värdegrund (se kapitel 2) som utgångspunkt i diskussionen. I studiematerialet beskrivs vad frivilliga kan bidra med i bemötandet av människor i kris, med efterföljande diskussionsfrågor. Här beskrivs också det faktum att brukaren är i en form av beroendeförhållande till den frivilliga. Det ges förslag på användbara förhållningssätt samt finns förslag på diskussionsfrågor.

Ni kan även prata om människosyn och diskutera vad det är som skiljer människan från andra levande varelser, och vad som är gemensamt. Är vi fria att bestämma hur vi ska handla eller bete oss, eller är det något annat som styr oss? Kan man komma tillrätta med problem på egen hand? Varför går det bra för någon och dåligt för någon annan, trots att de tillhör samma gäng och gör samma saker? Det är viktigt att tydliggöra sin egen människosyn. Konflikter eller svårigheter att förstå andras inställning grundar sig ofta i människosynen. Genom att öppet diskutera dessa frågor kan gruppen antingen komma fram till en gemensam människosyn, eller bli medveten om de skillnader som finns. Båda slutsatserna är värdefulla, det är lättare att acceptera och/eller hantera olikheter i synsätt, om man verkligen vet varför någon tycker som hon gör. Det här ämnet är mycket stort och måste få ett visst utrymme och om tiden inte räcker till så kan du föreslå att ni träffas ytterligare en gång. Knyt ihop diskussionen om människosyn och bemötande på ett lyhört och positivt sätt.

Lekmannaövervakare och förtroendemans inom kriminalvården (kapitel 3)

Gå kort igenom Kriminalvårdens och frivårdens organisation samt den lagstiftning som rör lekmanövervakaruppdraget. Här kan det vara bra att förbereda sig inför träffen, till exempel genom att ta del av information som finns på Kriminalvårdens hemsida. Gå igenom övervakarens roll och uppdrag utifrån materialet och prata om förtroendemannens uppdrag. Vilka erfarenheter har cirkeldeltagarna? Använd de diskussionsfrågor och fallbeskrivningar som finns i materialet som diskussionsunderlag. Låt gärna deltagarna arbeta i små grupper med de olika fallbeskrivningarna och utbyta erfarenheter. Om studiecirkeln ska fördjupa sig mer kan det vara lämpligt att läsa mer om straffpåföljder. Bjud gärna in någon från frivårdsmyndigheten att delta under kurskvällen.

Kontaktperson/kontaktfamilj enligt SoL och kontaktperson/stödfamilj enligt LSS (kapitel 4)

Gå igenom de lagar som rör uppdragen, olika synsätt på sociala problem, vanliga typer av uppdrag. Vad innebär rollen som kontaktperson/kontaktfamilj enligt SoL och kontaktperson/stödfamilj enligt LSS? Vilka erfarenheter har cirkeldeltagarna? Låt gärna deltagarna arbeta i smågrupper med de olika fallbeskrivningarna och utbyta erfarenheter. Samtala sedan i storgruppen om era erfarenheter både vad det gäller brukaren och bemötandet och stödet från socialtjänsten. Här kan man bjuda in någon från socialtjänsten som kan berätta vad de har för rutiner kring tillsättande av och stöd till kontaktpersonen/kontaktfamiljen/stödfamiljen. Ta upp begrepp som fysisk och psykisk funktionsnedsättning, psykisk hälsa, ohälsa och sjukdom. Bjud gärna in någon från socialtjänsten eller psykiatrin för att tala kring temat.

God man och förvaltare (kapitel 5)

Gå igenom de olika uppdragen bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person, de lagar som styr dem och myndigheternas tillsyn av uppdragen. Ta upp vem som kan få respektive uppdrag och vilka kunskaper som krävs. Vem kan få god man eller förvaltare, vad har deltagarna själva upplevt? Använd de fallbeskrivningar som finns i studiematerialet, diskutera i smågrupper och använd de erfarenheter som

finns i gruppen. Vill du ha fackmannamedverkan kan du bjuda in någon från överförmyndarnämnden, en politiker och/eller en tjänsteman.

Stödperson enligt LPT och LRV (kapitel 6)

Gå igenom vem som kan få stödperson och lagstiftningen kring uppdraget. Vilken roll och uppdrag har en stödperson? Belys den intagnes rättigheter. Vilka erfarenheter har cirkeldeltagarna? Låt gärna deltagarna arbeta i små grupper med de olika fallbeskrivningarna och utbyta erfarenheter. Bjud in någon från patientnämnden som kan berätta hur de arbetar.

Medborgarinsyn (kapitel 7)

Läs igenom RFS värdegrund om frivilliga samhällsarbetare och kapitlet om medborgarinsyn. Diskutera hur er förening tillsammans med berörda myndigheter kan skapa bra samarbetsformer där det finns fora för att samtala om situationer som kan uppstå inom ramen för frivilliguppdragen. Bjud in någon som kan tala om ämnet medborgarinsyn, kontakta gärna RFS kansli för tips.

Sista träffen

Vid sista träffen kan det vara bra att avsluta cirkelns studiearbete med en kort genomgång av alla träffarna, plocka fram de förväntningar som skrevs ned på första träffen och gå igenom om förväntningarna är uppfyllda. Diskutera om det finns anledning till fortsatta studier eller andra aktiviteter.

KOM IHÅG!

- Att ta tillvara cirkeldeltagarnas kunskaper och erfarenheter.
- Att leda diskussionerna på ett sådant sätt så att alla får möjlighet att prata.
- Att ge utrymme för erfarenhetsutbyte
- Att i god tid boka in studiebesök och fackmannamedverkan
- Att använda de diskussionsfrågor, fallbeskrivningar och litteraturförslag som finns efter varje avsnitt.

LYCKA TILL!

2. Frivilliga samhällsarbetare

Om riksförbundet

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, RFS, är en ideell sammanslutning av föreningar vars medlemmar har frivilliguppdrag som är reglerade i lag och förmedlas av en myndighet. RFS är religiöst och partipolitiskt obundet. RFS har cirka 85 lokalföreningar vars cirka 7 000 medlemmar har uppdrag som lekmanövervakare, kontaktperson, kontaktfamilj, stödfamilj, god man, förvaltare, särskilt förordnad vårdnadshavare och stödperson samt är besökare på anstalt och häkte. RFS har dessutom samordningsansvar för Visionsrummet.

RFS leds av en förbundsstyrelse. Varje år träffas föreningarna inom RFS till ett årsmöte. Årsmötet beslutar om förbundets framtida inriktning, väljer förbundsstyrelse och granskar det gångna årets verksamhet. Förbundsstyrelsen består av nio ledamöter och två ersättare.

RFS har ett kansli med åtta anställda som arbetar för att stödja lokalföreningarna. Det görs bland annat genom att stärka styrelsearbetet, ta fram informationsmaterial och skapa tillfällen för medlemmar att utbyta erfarenheter. RFS har även en hemsida som regelbundet uppdateras med egna texter och omvärldsnotiser som kan vara relevanta för medlemmar som vill uppdatera sig inom området.

RFS vill vara en röst för de röstsvaga grupper i samhället som är i behov av stöd från frivilliga samhällsarbetare. RFS sprider även kunskap om uppdragen och medlemmarnas insatser och verkar opinionsbildande på central nivå.

RFS arbetar för:

- att brukare, klienter, patienter och huvudmän som är i behov av stödinsatser från frivilliga samhällsarbetare ska få en rättssäker insats med god kvalitet
- att de som tar lagreglerade frivilliguppdrag ska få utbildning, stöd och uppmuntran så att människor ska stimuleras till att ta uppdrag
- att frivilligheten i dessa insatser för en medmänniska värnas.

RFS mål (ur stadgarna)

- Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare ska genom opinionsbildande verksamhet och ideella insatser medverka till ett medmänskligare samhälle där människor stödjer varandra.

Förbund med femtioårig historia

Riksförbundet frivilliga samhällsarbeters historia börjar i slutet av 1950-talet då lekmanövervakare slöt sig samman i föreningar. I april 1967 samlades representanter för 23 övervakarföreningar i Danderyd, inbjudna av Stockholms övervakarförening, på initiativ av Tage Persson. Borgen-konferensen kallas den här träffen, eftersom man samlades på semesterhemmet Borgen i Danderyd. Att föreningarna gick samman i ett riksförbund uppmuntrades av Kriminalvården, men förbundet var noga med att vara fristående från Kriminalvården och ville vara öppen för alla lekman oavsett om de kom från kriminalvården, socialtjänsten eller psykiatrin. Den första kongressen hölls 1968 i Södertälje och Tage Persson blev ordförande för interimstyrelsen. Förbundet fick namnet Övervakarnas riksförbund.

Det första förbundsstyrelsen skrev var att en viktig anledning till att förbundet bildades "är att befordra utvecklingen av frivården inom alla vårdformer. Ett intimt samarbete bör ske mellan barn-, ungdoms-, nykterhets- och kriminalvård samt psykiatrisk vård." Denna tanke om samarbete, med brukarens bästa i fokus, lever i allra högsta grad vidare inom förbundet idag.

I början av 1980-talet ersatte socialtjänstlagen de tidigare barnavårds- nykterhetsvårds-, socialhjälp- och barnomsorgslagarna. I den nya lagen fanns ett nytt uppdrag: kontaktperson. Samtidigt försvann uppdraget som övervakare som funnits i barnavårdslagen och nykterhetsvårdslagen. I samband med denna lagändring bytte förbundet 1981 namn till Övervakares och kontaktpersoners riksförbund. Namnet täckte dock inte in de medlemmar som var aktiva inom till exempel psykiatri eller som gode män. 1989 tog därför förbundet namnet Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare.

Det senaste uppdraget som tillkom som medlemskategori var särskilt förordnad vårdnadshavare som beslutades om vid årsmötet 2012.

Historiken är hämtad ur Medmänniskor till stöd för andra av Lars Grip och Leif Holgersson.

Förbundets värdegrund

För alla inom Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare ska denna värdegrund tjäna som stöd för det egna handlandet i och för organisationen. Som frivillig samhällsarbetare utför du ett viktigt och ansvarsfullt samhällsuppdrag. Med frivilliga samhällsarbetare avses människor med lagreglerade frivilliguppdrag som lekmannaövervakare, kontaktperson, kontaktfamilj, stödfamilj, stödperson, särskilt förordnad vårdnadshavare, god man och förvaltare samt besökare på häkten och anstalter. (RFS stadgar § 1)

Som frivillig samhällsarbetare har du en dubbel funktion. Du är ett stöd för en enskild person och ska arbeta tillsammans med den enskilde i syfte att stärka hans/hennes förmåga att kunna leva ett gott och självständigt liv. Du ska också förebygga och medverka till att avhjälpa eventuella missförhållanden genom att vara en medborgare med insyn i verksamheter som anknyter till våra uppdrag. Frivilligt samhällsarbete ska alltid bygga på ett erkännande av alla människors lika värde.

Som frivillig samhällsarbetare:

- respekterar du att RFS och dess föreningar är demokratiska organisationer, där medlemmarna i enlighet med stadgarna beslutar om gemensamma angelägenheter
- ger du saklig och korrekt information om RFS organisation och ställningstagande
- fullföljer du ingångna avtal eller plan, om vad uppdraget ska innehålla, med myndigheten och den enskilde
- för du inte vidare information som gäller personer som du har eller har haft till uppgift att stödja om inte den berörde själv önskar det

Gemensam kärna i uppdragen

RFS använder samlingsnamnet frivilliga samhällsarbetare för sina medlemmar. Även om det finns detaljer i uppdragen som skiljer sig åt finns en gemensam kärna. Det handlar om att stödja en medmänniska i en utsatt situation, ge ett gott bemötande och förstå gränserna i uppdraget, att känna till samhällets resurser och att veta vägarna för att nå fram till dem. Alla de lagreglerade frivilliguppdragen är ideella insatser mot ett visst arvode. De personer som frivilliga samhällsarbetare stödjer kallas brukare, huvudman, klient eller stödperson, beroende på vilken myndighet som förordnar stödet. RFS använder ibland begreppet brukare som ett samlingsnamn för dem vi är till för. I detta studiematerial används brukare som gemensamt begrepp.

RFS betonar värdet av frivillighet i insatsen, det är inte ersättningen som är drivkraften att ta ett uppdrag utan viljan att stödja en medmänniska. Frivilligarbetaren kan för många brukare vara den enda kontakten som inte är en tjänsteman. Den frivilliga bidrar med ett vardagligt samtal vars syfte är att brukaren ska trivas och må bra. Det är en medmänsklig kontakt där vi speglar oss i varandra och där vi bekräftar varandra.

Syftet med insatsen kan variera mellan uppdragstyper och utifrån vilket behov brukaren har men generellt ska den frivilliga:

- Fungera som ett medmänskligt stöd
- Bistå brukaren i personliga frågor
- Hjälpa brukaren att vidga sitt nätverk
- Vara brukaren behjälplig i dennes kontakter med myndigheter

Vardagskunskap

Utifrån ett individperspektiv anses lekmannamedverkan bidra till att ge stödet till brukaren ett mera vardagligt och medmänskligt innehåll jämfört den rena myndighetskontakten. Det krävs inte heller att den frivilliga samhällsarbetaren har en viss yrkeskunskap, även om många har det från sina yrkesliv, utan ska bidra med sin vardagskunskap. De människor som ofta eftersöks är personer som har känslomässig förmåga och tid att möta och ge stöd till en annan människa. Under pågående uppdrag är det viktigt att frivilligarbetaren skaffar sig den kunskapspåfyllning som behövs för att utföra sitt uppdrag så bra som möjligt. Vardagsrelationen och det mänskliga mötet ger mervärde åt insatsen.

Med vardagskunskap eller vardagskompetens menas den kunskap som de flesta av oss har och som vi tillgodogjort oss genom att umgås med andra människor och genom att vara en del av samhället. Det kan handla om att fungera i vardagen, allt ifrån att ha ett vardagligt samtal med en vän eller åka buss till att ta del av föreningsliv, kulturliv och att vara en del av samhället. Vardagskunskapen är nödvändig för att kunna ta del av demokratiska processer. En del beskriver vardagskunskapen som "sunt förnuft".

Diskussionsfrågor

Varför vill du engagera dig för en medmänniska och ta ett lagreglerat frivilliguppdrag?

Vad vill du få ut av ditt engagemang?

Vad innebär det att vara en medmänniska?

Vilken typ av stöd och uppmuntran behöver du få i ditt uppdrag?

Vilken roll kan föreningen ha i att ge uppdragstagare uppmuntran och uppskattning?

Vilken typ av kunskapspåfyllning behöver du för att utföra ditt uppdrag så bra som möjligt?

Vilken roll kan föreningen spela för att erbjuda kunskapspåfyllning?

Bemötande

Frivilliga samhällsarbetare möter inte sällan brukare, klienter, patienter och huvudmän i kris. Nedan beskrivs vad en person som befinner sig i kris behöver och hur en frivillig samhällsarbetare kan bemöta denne. Se detta som några enkla råd som ni kan samtala om vid utbildningstillfällen eller under erfarenhetsutbyten. Människor i kris har en rad generella behov. Varje punkt nedan kan sägas utgöra en roll som du som frivillig går in i.

- Medmänniska
- Intressebevakare
- Stå för kontinuitet
- Lyssnare
- Ställföreträdande hopp
- Perspektivgivare
- Vägledare

Medmänniska - Den frivilliga bidrar med ett medmänskligt möte, en relation. Enda avsikten med relationen är en vardaglig stödjande kontakt. Detta är något annat än en administrativ och byråkratisk kontakt.

Intressebevakare - Att vara intressebevakare innebär att företräda brukarens intressen. Vad som är i brukarens intresse är inte alltid enkelt att veta. Det är inte alltid det som brukaren uttrycker som sitt intresse som är för dennes bästa långsiktigt. Detta kan vara ett etiskt dilemma, att ta hänsyn till brukarens autonomi att själv välja och att som frivillig verka för dennes bästa.

Stå för kontinuitet - Många brukare har erfarenhet av flyktiga kontakter, handläggare som byts ut och relationer som sviker. Den frivilliga bör vara beredd på att stå för kontinuitet över tid och att möta brukaren regelbundet. Vad som är kontinuerligt och regelbundet varierar beroende på uppdrag och individuella behov. För att den frivilliga ska orka stå vid brukarens sida under lång tid och regelbundet kan denne behöva stöd.

Lyssnare - Att vara närvarande och lyssnande, att ta del av brukarens tankar är en central del i uppdraget.

Ställföreträdande hopp - När brukaren upplever hopplöshet är det den frivilligas roll att vara "ställföreträdande hopp". Genom att vara tillgänglig, lyssnande och stötande kan den frivilliga hjälpa brukaren att se möjligheter.

Perspektivgivare - När brukaren får möjlighet att spegla sig själv i den frivilliga får denne en möjlighet att se på sig själv utifrån ytterligare en synvinkel. Det kan handla om att få en förståelse för myndighetsbeslut och att se sig själv och sin egen roll i ett större sammanhang.

Vägledare - Som vägledare visar den frivilliga på möjliga vägar utifrån det handlingsutrymme som brukaren har. Det är viktigt att ha en realistisk uppfattning om vilka vägval som är möjliga för brukaren.

Diskussionsfrågor

I vissa frivilliguppdrag ingår förutom att vara stödjande också att vara kontrollerande. Hur kan den frivilliga på bästa sätt förena dessa två uppdrag?

Om brukaren uttryckligen vill röka en limpå cigarett om dagen trots uppenbar risk för ohälsa, och samtidigt kräver att du som frivillig tillhandahåller cigaretterna, vilken rätt har du att begränsa konsumtionen för brukarens bästa?

Har du egna erfarenheter av situationer där du måste väga brukarens rätt att själv få bestämma mot ditt ansvar att göra gott och se till brukarens bästa?

Hur är man en god lyssnare?

På vilket sätt kan du i ditt uppdrag som frivillig samhällsarbetare bidra till att förmedla hopp till brukaren?

Har du något exempel på tillfälle där du har fått brukaren att se hopp i en "hopplös" situation? Vad gjorde du?

Hur kan du som frivillig göra för att bidra till att brukarens perspektiv vidgas?

Hur kan du vara en god vägledare?

Vad behöver du för att kunna visa på nya eller alternativa vägar?

Samtala om de olika rollerna (medmänniska, intressebevakare, stå för kontinuitet, lyssnare, ställföreträdande hopp, perspektivgivare och vägledare):

Har du som frivillig erfarenhet av att inta några av rollerna?

Är någon roll svårare än någon annan?

Om makt och förhållningssätt

I alla roller som hjälpare och stödjare är det viktigt att förhålla sig till begreppet makt. Ingen åtar sig frivilliguppdrag för att utöva makt men det faktum att den behövande är i ett beroendeförhållande i relation till stödjaren behöver uppmärksammas. Vi är alla beroende av andra, oavsett om vi är behövande eller hjälpare, vilket betyder att vi alla är föremål för maktutövning. Vi utövar alla makt över andra. Vårt beroende av andra varierar under livets gång, ibland är vi mer beroende, ibland mindre.

Den frivilliga bör i mötet med brukaren främja sociala kontakter och bidra till dennes utveckling. Några synonymer till att främja är stödja, underlätta, hjälpa fram, bidra till, påskynda. Motsatsen är att hämma. Detta ger en bild av vad ett frivilliguppdrag innebär. För att fungera främjande kan följande förhållningssätt vara användbara.

- Var accepterande och visa respekt. Undvik diskussion och argumentation

Alla människor har rätt att bli bemötta med acceptans och respekt. En känsla eller en upplevelse är alltid reell och får inte ifrågasättas. Samtal är att föredra framför diskussion när en relation skall byggas. Istället för att hamna i argumenterande kan den frivilliga stödja brukaren i att reflektera kring sina uppfattningar och handlingar.

- Visa empati

Empati är förmågan till inlevelse, att bli berörd, att inte vara likgiltig inför det som sker med den andre. Det är naturligtvis omöjligt att fullt ut förstå en annan människa. Däremot kan vi genom vår empatiska förmåga föreställa oss hur den andre känner och upplever. Genom att anstränga oss att leva oss in i den andres situation visar vi empati.

- Var äkta, var dig själv

Det du uttrycker ska du tycka/känna men du ska inte uttrycka allt du tycker/känner. Som frivillig är du själv ditt eget verktyg. Var dig själv fullt ut med dina mänskliga förmågor och begränsningar. Tänk dock på att du inte ska uttrycka allt du tycker och känner.

- Visa tolerans för svaghet/sårbarhet, egen och andras

En bra utgångspunkt är att se sin egen svaghet/sårbarhet och sina begränsningar och acceptera dessa. Först när du gör detta kan du acceptera andras svaghet/sårbarhet.

- Slå vakt om relationen och dess kontinuitet

En relation byggs upp i kontinuerliga möten, under en längre tid.

- Härbärgera

Brukaren kan vara i behov av att avlasta sig sina känslor och "lägga" dem på den frivilliga och omdefinierar därmed känslorna till den frivilliges egendom och inte sin egen. Detta fungerar avlastande på brukaren. I fackspråket kallar man detta för "containing function". Den frivillige blir alltså en container där brukaren kan lägga sina "sopor" som avlastning. Att härbärgera det som plågar brukaren handlar alltså om att delta i brukarens lidande och samtidigt fungera avlastande. Att härbärgera någon annans ångest kan vara krävande och det kan vara nödvändigt att markera gränser gentemot brukaren.

- Sätt gränser, om det behövs, men undvik att kränka

Det kan vara nödvändigt att sätta gränser, både avseende brukarens agerande men också hur nära man ska komma varandra emotionellt. Gränser ska sättas tydligt och bestämt. Det kan handla om hur ofta den frivilliga och brukaren ska träffas, hur tillgänglig den frivilliga kan vara på telefon, hur mycket den frivilliga vill delge sitt privatliv och så vidare.

Innehållet i avsnitten Bemötande och Om makt och förhållningssätt bygger till viss del på en sammanställning av Allan Comstedt, psykolog/psykoterapeut, före detta verksamhetschef vid länsjukhuset Ryhov och ordförande i Jönköpings läns etiska råd.

Diskussionsfrågor:

Är människor i huvudsak lika eller olika, kanske unika?

Vem bestämmer i ditt liv?

På vilket sätt har du makt i ditt uppdrag?

Vem har inflytande över brukarens situation?

Vad är positiv maktutövning och vad är negativ?

Vad är det för skillnad på diskussion och samtal?

Hur kan du vara accepterande och visa respekt för en person som inte delar dina uppfattningar?

Hur undviker du att gå in i diskussion och argumentation?

Hur kan man vara både empatisk och gränssättande?

Vilka är dina egna svagheter/sårbarheter?

Vad kännetecknar en bra relation? Hur håller man liv i en bra relation?

Vad behöver du för att orka härbärgera brukarens känslor? Resonera kring var dina gränser går för härbärgerandet. Var hämtar du kraft för att orka?

Vilka erfarenheter har du av att sätta gränser i relation till brukare? Hur kan man vara gränssättande utan att kränka?

Litteraturförslag

Grip Lars, Holgersson, Leif, Medmänniskor till stöd för andra, 1998 (finns att beställa på www.rfs.se)

Henriksen, J O, Vetlesen, A J, Etik i arbete med människor, Lund, Studentlitteratur, 2013

Länkar

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare

www.rfs.se

3. Lekmannaövervakare och förtroendeman inom kriminalvården

Vem kan få insatsen?

En lekmanövervakare kan förordnas efter dom till skyddstillsyn eller när en klient vid villkorlig frigivning från ett fängelsestraff ska ställas under övervakning. Övervakningen pågår i regel under ett år, men kan förlängas efter beslut av övervakningsnämnd eller domstol om klienten till exempel återfaller i brott under pågående övervakning. Övervakningstiden kan också i sällsynta fall förkortas av övervakningsnämnden om klienten till exempel har skött sig så bra att fortsatt övervakning inte behövs.

En förtroendeman kan förordnas för någon som väntar på rättegång och behöver personligt stöd eller annan hjälp. Uppdraget upphör efter avslutad rättegång, när en dom meddelats i målet eller då åtalet lagts ned. Behovet av förtroendeman upptäcks ofta i samband med att den misstänkte genomgår personutredning hos frivården eller i häktet, men det är ytterst ovanligt att en förtroendeman tillsätts. En förtroendeman kan också förordnas för någon som är dömd till fängelse på livstid.

I Brottsbalken regleras vad som är straffbart och vilka påföljder som ska dömas ut. Lekmanövervakaruppdraget styrs av Frivårdsförordningen och Kriminalvårdens föreskrifter.

Vem kan bli lekmanövervakare/förtroendeman?

Det finns inga särskilda regler som måste uppfyllas för att bli lekmanövervakare eller förtroendeman och du behöver inte ha någon särskild utbildning. Frivården gör dock en lämplighetsbedömning som bygger på intervju, referenstagning och kontroll i polisens misstanke- och belastningsregister. Om du själv begått brott tidigare i livet är det ett krav att det måste ha förflutit ett antal år sedan dess. Du bör ha intresse av människor, god kunskap om hur samhället fungerar, sunt förnuft, uthållighet samt en trygg och stabil livssituation. Frivården försöker matcha klienterna och deras behov med passande lekmanövervakare. En lekmanövervakare kan tillfrågas om ett visst uppdrag just därför att han eller hon har särskilda kunskaper och erfarenheter inom ett visst område, vilket bedöms som värdefullt utifrån den dömdes behov.

Lekmanövervakarens roll och uppdrag

Lekmanövervakaren ska vara ett stöd och en hjälp för den dömde, men har även en kontrollerande funktion avseende till exempel återfall i brott eller missbruk. Om klienten har en föreskrift i domen om till exempel nykterhetsfrämjande insatser eller att delta i behandlingsprogram kan lekmanövervakaren ha i uppgift att kontrollera att klienten följer planen. Frivårdens handläggare har alltid huvudansvaret för ärendet. Som lekmanövervakare är du skyldig att rapportera till frivården, både vad gäller klientens framsteg och eventuell misskötsamhet. Att stå under övervakning är tvingande, men det är inte obligatoriskt att ha en lekmanövervakare. Vissa klienter kan anses så pass svåra att hantera att det bedöms olämpligt med en lekman som övervakare. Dessa klienter måste istället ha tätare kontakt med tjänstemannaövervakarna, de så kallade frivårdsinspektörerna.

Lekmanövervakarens uppdrag är i huvudsak att stödja, vägleda och uppmuntra klienten i dennes ansträngningar att inte återfalla i brott och missbruk. Det konkreta innehållet i övervakningen ska framgå av kriminalvårdens verkställighetsplan (VSP), ett dokument som beskriver vad innehållet i övervakningen ska vara. I planen skrivs först och främst de obligatoriska delarna in, det vill säga de som är tvingande för klienten. I planen läggs också fast vad man behöver hjälpas åt med för att i övrigt minska risken för återfall i brott och missbruk. Ofta krävs att frivården etablerar en samverkan med andra myndigheter och vårdgivare för att tillgodose klientens behov. I planen ska det vara tydligt uttryckt hur klientens kontakt med lekmanövervakaren ska skötas, till exempel via telefonsamtal och möten. Av planen ska det också framgå vad kontakten ska syfta till. Det kan handla om gemensamma fritidsaktiviteter, att lekmanövervakaren ska bistå i kontakten med andra myndigheter eller att lekmanövervakaren ska ge stöd för att förebygga risken för återfall i brott och missbruk. Klienten ska alltid ha ett eget exemplar av sin plan så att han/hon vet vad som är bestämt. Lekmanövervakaren ska också veta om innehållet i planen.

Som lekmanövervakare måste du kunna respektera klienten som människa även om du inte respekterar klientens tidigare handlingar. Du bör inte fokusera på problem utan anstränga dig för att se lösningar och alternativ. Lekmanövervakaren är i första hand en medmänniska, inte en vårdare, terapeut eller behandlare. Detta innebär inte att du inte ska prata med klienten om vad han eller hon upplever som svårt eller behöver ha hjälp med, men lekmanövervakaren är snarare en vägledare som kan visa på alternativa sätt att leva. Om det är nödvändigt kan klienten behöva slussas vidare till professionell hjälp.

Skälen till att ha med lekmän i kriminalvården kan beskrivas både utifrån ett samhällsperspektiv och utifrån ett individperspektiv. Utifrån ett samhällsperspektiv finns det ett stort värde i att det finns en medborgarinsyn, det vill säga att medborgare deltar i verkställigheten av utdömda påföljder och därmed får en insyn i rättsväsendets funktion samt en ökad kunskap om de dömdas situation.

Utifrån ett individperspektiv anses lekmanövervakaren bidra till att ge påföljden ett mera vardagligt och medmänskligt innehåll jämfört med den rena myndighetskontakten. Lekmanövervakaren kan finnas närmare klienten, vara lättare att nå och stärka klientens anknytning till det vanliga livet. Lekmanövervakaren eller förtroendemannen kan fungera som modell och förebild. I den vardagliga kontakten finns möjligheten att påverka och stödja klienten både genom samtal och handlingar. I uppdraget som lekmanövervakare ingår också en kontrollerande uppgift med rapporteringsskyldighet. Genom att lekmanövervakaren i olika avseenden kan finnas närmare klienten förstärks kontrollen, vilket bland annat kan medverka till att risker för återfall i brott och missbruk kan hanteras tidigare.

Förtroendemannens roll och uppdrag

Förtroendemannen ska vara ett personligt stöd och en hjälp för den misstänkte inför rättegången. Att ha förtroendemän är frivilligt och en förtroendemän kan inte tillsättas utan den misstänktes samtycke. Förtroendemannen har ingen rapporteringsskyldighet till frivården och heller ingen kontrollerande funktion, utan fungerar enbart som stöd. Förtroendemannen kan dock kallas till rättegången för att höras om den misstänktes situation och samarbetet med honom/henne inför rättegången. En förtroendemän för en livstidsdömd ska vara ett personligt stöd för den dömd samt vara en länk ut till samhället. För att detta ska fungera krävs normalt att förtroen-

demannen har möjlighet att besöka den dömda i anstalten och att kontakter dem emellan kan upprätthållas via telefon och brev.

Frivården rekryterar och förordnar

Frivården utför personutredningar samt handlägger de personer som villkorligt frigivits och som dömts till skyddstillsyn. När det gäller att tillsätta en lekmanövervakare kan klientens eget nätverk utforskas i syfte att finna en lämplig lekmanövervakare. Ibland framkommer redan i personutredningen att exempelvis en referent kan tänka sig att ställa upp som lekmanövervakare, om det blir en fällande dom. Nära anhöriga eller någon som klienten står i beroendeställning till bör inte förordnas som lekmanövervakare. Om den dömda inte har något eget lämpligt förslag eller på grund av integritetsskäl inte vill ha någon person i sin närhet som lekmanövervakare, har frivården register med lekmanövervakare som tagit uppdrag kontinuerligt och som kan tillfrågas om nya uppdrag. Klienten har rätt att överklaga myndighetens beslut om förordnande av en viss lekmanövervakare.

Om den tilltänkta lekmanövervakaren inte har haft något lekmanövervakaruppdrag tidigare görs en utredning hos frivården om den personens lämplighet att fungera som lekmanövervakare. Vanligtvis kallas den tilltänkta lekmanövervakaren till frivårdskontoret, där han eller hon får genomgå en intervju hos en eller två frivårdshandläggare och prata om uppdraget som lekmanövervakare. Personen kontrolleras också i misstanke- och belastningsregistret och ombeds lämna en till två referenser som kan intyga hans eller hennes lämplighet att stödja en medmänniska.

Som ny uppdragstagare ska du få en grundlig genomgång av vad uppdraget som lekmanövervakare innebär. Det rör sig bland annat om information om sekretess, om ansvarsfördelning mellan handläggare, lekmanövervakare och klient och om sanktioner vid eventuell misskötsamhet hos klienten. Du ska alltid ha möjlighet att få råd och stöd i uppdraget genom handledning av frivårdshandläggaren. Vid varje nytt uppdrag ska en verkställighetsplan skapas som tydliggör ansvarsfördelning och vad klienten är skyldig att göra enligt föreskrifter. Det ska också framgå hur ofta klient och lekmanövervakare ska ha kontakt och hur ofta lekmanövervakaren ska rapportera till frivården.

Det är en fördel om lekmanövervakaren kommer in i uppdraget så tidigt som möjligt vid övervakningens början, helst redan då klienten ännu befinner sig i fängelse om det rör sig om övervakning efter villkorlig frigivning. Uppföljning under uppdragets gång bör göras genom regelbundna trepartsmöten, där klient, lekmanövervakare och handläggare träffas. Tillsammans med klienten ska lekmanövervakaren följa den uppgjorda planen. Varje uppdrag bör även avslutas på ett tydligt sätt, förslagsvis med ett trepartsmöte där man går igenom vad som fungerat bra eller dåligt under övervakningstiden.

Lekmanövervakare och förtroendemän har tystnadsplikt och får enligt sekretesslagen inte berätta för obehöriga vad de fått reda på om en enskilds personliga förhållanden. Tystnadsplikten omfattar inte bara den dömdes förhållanden utan även exempelvis anhörigas. Handlingar som lekmannen fått på grund av sitt uppdrag ska förvaras så att obehöriga inte kommer åt dem.

En generell ersättning för lekmanövervakar- och förtroendemannauppdrag utgår varje månad enligt ett centralt beslut. Ersättningen består av två delar, ett arvode och en kostnadsersättning. Arvodet utgår per månad med 250 kronor och kostnadsersättningen med 250 kronor. Lekmannen ska inte förlora ekonomiskt på att utföra

ett uppdrag åt samhället och kan därför också få ersättning för särskilda kostnader, såsom exempelvis resor och andra utlägg. Det krävs dock att samråd i förväg skett med frivården om detta och att kostnaderna bedöms överstiga den andel som utges som kostnadsersättning månadsvis. Kostnaderna för resor blir särskilt viktiga att beakta om lekmannaövervakaren eller förtroendemannen ska hålla kontakt med en intagen som finns på anstalt långt från hemorten. Slutligen kan det också under en begränsad tid utgå ersättning för särskilda insatser för uppdrag som är särskilt tidskrävande. De särskilda insatserna måste finnas med i klientens verkställighetsplan. Den extra ersättningen till lekmannaövervakaren uppgår till 75 kronor per timme.

Informationskvällar, tematräffar och liknande för lekmannaövervakare och förtroendemän erbjuds ibland i frivårdens regi. Som lekmannaövervakare eller förtroendemän är det viktigt att delta i dessa träffar då det är bra tillfällen att få fortbildning inom uppdraget.

Diskussionsfrågor

Vad kan det finnas för anledningar till att man vill bli lekmannaövervakare eller förtroendemän?

Vad bör en lekmannaövervakare eller förtroendemän ha för personliga egenskaper? Hur privat eller personlig bör lekmannaövervakaren eller förtroendemannen vara med klienten?

Hur bör kontakten mellan dig och klienten läggas upp, avseende till exempel telefonkontakt, platser att mötas på, rapportering till frivårdshandläggaren?

Vad bör en rapport till frivården innehålla?

Hur ser du på att lekmannaövervakaren har en både stödjande och kontrollerande roll?

Fallbeskrivning 1

Kalle är född och uppvuxen i en medelstor svensk stad. När han gick i lågstadiet skildes hans föräldrar och han flyttade med sin mamma till en mindre lägenhet i grannkommunen. Modern var ofta sjukskriven på grund av ryggsmärtor och låg ofta till sängs med starka lugnande medel. Så småningom utvecklade hon ett tablettmissbruk och slutade jobba helt. Hon hade då träffat en ny man som i perioder drack stora mängder alkohol och som ibland misshandlade Kalle och hans mamma när han var berusad. När Kalle var i tonåren förekom ofta vilda spritfester i hemmet och det hände att han sov utomhus för att slippa gå hem. Kalle försökte gå i skolan som vanligt, men eftersom han varken åt eller sov ordentligt blev studierna lidande. Kalle har dock alltid varit lite blyg, så ingen lade riktigt märke till honom. Han började dricka sprit tillsammans med kompisarna för att "må lite bättre" och blev snart känd som en slagskämpe som aldrig backade. Kalle började skolka mer och mer och stal också tabletter från sin mor. När han upptäckte att tabletterna lugnade honom och att han kunde må bättre under ruset började han snart missbruka tabletter och sprit dagligen. Han började även stjäla pengar av sin mor för att få råd med missbruket och letade snart efter tyngre droger för att få ruset att räcka längre.

Efter ett par år är Kalle inne i ett kraftigt missbruk, lever på socialbidrag och bor mest hos olika kompisar och i trappuppgångar. Han har dömts ett par gånger för inbrott och stölder, men överlämnats till socialtjänsten eftersom han varit för ung för att dömas till en kriminalvårdspåföljd. Nu har Kalle hunnit fylla 20 år och dömts för grov misshandel till skyddstillsyn och samhällstjänst om 100 timmar. Du har precis anmält ditt intresse för att vara lekmannaövervakare och varit på frivården för en intervju. Du har blivit godkänd som lekmannaövervakare, men ännu inte fått något uppdrag. Nu ringer en handläggare på frivården och undrar om du vill åta dig uppdraget som Kalles lekmannaövervakare.

Åtar du dig uppdraget? Varför/varför inte? Vill du få reda på något mer om Kalle innan du bestämmer dig och i sådana fall vad? Om du åtar dig uppdraget, hur vill du att kontakten med frivården läggs upp under övervakningstiden?

Fallbeskrivning 2

Du är lekmannaövervakare för Ronny, 39 år, som är dömd för grovt rattfylleri. Ronny är gift med Eva och de har tillsammans två barn, fem och tio år gamla. Ronny dömdes till skyddstillsyn med en föreskrift om att genomgå frivårdens påverkansprogram för rattfylleridömda, där Ronny bland annat får lära sig om alkoholens skadeverkningar. Ronny håller kontakten med dig som planerat och det har gått cirka fem månader av övervakningstiden. Han sköter sitt deltagande i programmet och pratar gärna om vilken nystart detta är för honom och hans familj, att familjen vågar lita på honom igen efter många års alkoholmissbruk och att han längtar efter att börja jobba i byggbranschen igen efter en längre tids sjukskrivning. Han planerar att börja gå på AA-möten när rattfylleriprogrammet är avslutat.

En fredagskväll har du varit ute och ätit middag med en vän. På vägen hem bestämmer du dig för att gå förbi kvarterskrogen för att ta en avslutande öl. Du har knappt hunnit innanför dörren förrän någon rycker tag i dig och skrålande hälsar dig välkommen. Det är Ronny som undrar om han får bjuda dig på något. Han är högröd i ansiktet, kan knappt stå rak och det är uppenbart att han har druckit en hel del alkohol under kvällen. Du tackar nej och frågar Ronny om han inte känner igen dig. "Jodå, du är ju min övervakare" skrattar Ronny. Du undrar då om det inte är högst olämpligt att du träffar på honom i detta tillstånd, varvid Ronny undrar vilket tillstånd du menar och säger att han ju bara för en gångs skull är ute och festar lite med polarna. Han betyder att det absolut är första gången sedan domen och "det är ju nästan ett halvår sedan så lite kan man väl få unna sig". När Ronny ser din tveksamma min ändrar han tonläge och ber med skamsen uppsyn att du inte berättar något för frivårdshandläggaren. Du inser att det är lönlöst att fortsätta diskussionen med Ronny i det tillstånd han befinner sig och lovar ringa honom under helgen, varpå du går din väg.

Du, Ronny och frivårdshandläggaren har ett inplanerat trepartsmöte på måndagen därefter. Du vet att du har rapporteringsskyldighet under lekmannaövervakaruppdraget. Samtidigt kan du inte låta bli att fundera över om det är sant som Ronny säger att det här var första gången han drack alkohol sedan domen. Han har ju skött sig exemplariskt hittills.

Vad kommer att ske på måndagens trepartsmöte? Kommer du att ta upp fredagskvällens händelse och vad säger du?

Litteraturförslag

Brottsförebyggande rådet, Lekmannaövervakare inom frivården. Rapport 2012:9.

Ekblom Thomas, Engström Gunnar och Göransson Birgitta, Människan, brottet, följderna, Natur och kultur, 2011. Sjunde upplagan.

Förslag på faktablad från Kriminalvården:

Alkohol, narkotika och dopning - Faktablad om Kriminalvårdens arbete mot alkohol, narkotika och dopning, bland annat behandlingsprogram, kontrollmetoder och drogscreening. 2012. 2 sidor.

Frivård - Faktablad om bland annat skyddstillsyn, samhällstjänst, kontraktsvård, fotboja och personutredningar. 2013. 2 sidor.

Organisation - Faktablad om bland annat insynsrådet, häkten, anstalter och frivårdskontor, transporttjänsten och övervakningsnämnderna. 2013. 2 sidor.

Säkerhet - Faktablad om bland annat säkerhet i kriminalvården, organisation, säkerhetsklassificering, säkerhetsenheter, höjd säkerhet och ny lagstiftning. 2012. 2 sidor.

Förslag på publikationer från Kriminalvården:

Bli övervakare! Vill du göra en samhällsinsats och stödja en medmänniska som hamnat snett? 2003. 2 sidor.

Information om verkställighetsplanering (VSP) - Broschyr om vad verkställighetsplanering är. 2011. 2 sidor.

Modern kriminalvård - En presentation av svensk kriminalvård. 2012. 20 sidor.

Svar direkt - En faktaspäckad broschyr i fickformat som innehåller svar på de flesta frågor om svensk kriminalvård. 2013. 56 sidor.

Faktabladen och publikationerna kan laddas ner eller skrivas ut direkt från www.kriminalvarden.se

För lagar, förordningar och föreskrifter som berör lekmanövervakaruppdraget och verkställighetsplaneringen inom kriminalvården se www.kriminalvarden.se och www.regeringen.se.

Länkar

Brottsförebyggande rådet

www.bra.se

Kriminalvården

www.kriminalvarden.se

Kriminellas revansch i samhället

www.kris.a.se

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare

www.rfs.se

4. Kontaktperson och kontaktfamilj enligt SoL och LSS

Vem kan få insatsen?

Alla har rätt att ansöka om att få insatserna kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj. Sedan är det socialtjänsten som utreder och bedömer behovet och därefter beviljar eller avslår insatsen. Uppdragen regleras i socialtjänstlagen (2001:453), SoL, och lagen (1993:387) om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Idag har ungefär 19 600 personer med funktionsnedsättning en kontaktperson enligt LSS. Cirka 20 000 barn och unga har en kontaktperson eller kontaktfamilj av annan orsak, enligt SoL (källa Socialstyrelsen). Statistik över antalet vuxna med kontaktpersoner saknas.

Insatserna enligt SoL är ofta av förebyggande karaktär och beviljas ofta enskilda eller familjer där problemen inte är så stora för att förhindra att svårigheterna blir större. Behoven av insatserna kan variera men gemensamt för de som beviljas insatserna är att det föreligger någon form av social problematik.

Enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, (1993:387) har funktionsnedsatta personer inom vissa grupper rätt till insatser av olika slag, bland annat biträde av kontaktperson och korttidsvistelse utanför hemmet, exempelvis i stödfamilj. Om personen bedöms lida av en funktionsnedsättning som berättigar till kontaktperson, det vill säga tillhör en viss "personkrets" har alltså personen rätt till kontaktperson och socialtjänsten kan inte avslå ansökan. Lagen är en så kallad rättighetslag. Då en funktionsnedsättning inte är något övergående kan insatsen, till skillnad från den som ges genom socialtjänstlagen, pågå under många år så länge som brukaren anser sig ha ett behov av insatsen. Insatsen är frivillig för brukaren och kan inte tvingas på någon som inte vill ha den.

En person som vill ansöka om kontaktperson, kontaktfamilj eller stödfamilj vänder sig till socialtjänsten i sin kommun.

Vem kan bli kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj?

En kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj bör leva under goda och trygga förhållanden och ha tid och energi över till att engagera sig för en medmänniska. Några särskilda kvalifikationer krävs inte men personen/familjen ska bedömas som lämplig. En person som vill bli kontaktperson/-familj brukar kontrolleras i polisens misstanke- och belastningsregister samt i socialtjänstens register. Tidigare kriminalitet eller egen social problematik kan vara sådant som gör att en person bedöms som olämplig.

Vad innebär rollen som kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj?

Ett uppdrag utgår från den enskildes individuella behov och alla uppdrag skiljer sig därmed åt. Det handlar ofta om att stärka självkänslan och förstärka det positiva i den enskildes liv och att stödja personen att utvecklas. Det kan handla om att främja sociala kontakter och positiva aktiviteter. Ofta fungerar en kontaktperson/-familj enligt SoL som en förebild och blir ett bollplank för den som beviljats insatsen. Att vara kontaktperson enligt LSS innebär att vara en medmänniska och en kompis som ska främja sociala kontakter och fritidsaktiviteter och bryta isolering. En stödfamilj enligt LSS erbjuder ett miljöombyte och en avlastning för föräldrar. Kontaktpersonen

kan ge råd och stöd i situationer som inte är så komplicerade att en god man eller juridisk expertis behövs. En skillnad mellan insatsen enligt SoL och LSS är att ett stöd enligt SoL ska syfta till någon form av förändringsarbete hos brukaren. Den som får stöd enligt LSS har ett kroniskt tillstånd, en diagnos, vilket gör att stödet handlar om att en situation inte ska försämrats.

En kontaktperson/-familj har tystnadsplikt och får enligt sekretesslagen inte berätta för obehöriga vad de fått reda på om enskildas personliga förhållanden. Uppdragstagaren förväntas även ta ansvar för att avtalade träffar blir av, rapportera till socialtjänsten om så inte sker samt medverka vid uppföljningar av insatsen. Han eller hon bör också medverka till att kontakten och insatsen avslutas på ett bra sätt. Gäller uppdraget en person under 18 år ska uppdragstagaren också beakta anmälningskyldigheten och kontakta socialtjänsten om något framkommer som socialtjänsten bör känna till.

En kontaktperson träffar oftast den han/hon ska stödja någon gång per vecka och en kontaktfamilj eller stödfamilj träffar ofta den de stödjer under en helg per månad.

Kontaktpersonen/-familjen får ersättning av socialtjänsten för sitt åtagande. Ersättningen utgår för det mesta från SKL:s, Sveriges kommuner och landstings, nationella riktlinjer. Ersättningen brukar bestå av en arvodesdel som är den del uppdragstagaren själv får och en omkostnadsdel som avser just omkostnaderna i uppdraget.

Socialtjänsten rekryterar

Socialtjänsten rekryterar uppdragstagare genom till exempel annonser och information på hemsida. Socialtjänsten försöker sen matcha den enskildes behov med de personer som kan ta uppdrag. Stödinsatsen ska ges utan dröjsmål och senast inom tre månader. Om socialtjänsten inte lyckas med det kan de få böter fastställda av inspektionen för vård och omsorg, IVO.

Ett förordnande kan vara några månader men vanligen förlängs förordnandet i samband med regelbunden uppföljning av insatsen. Insatserna enligt LSS pågår ofta under flera års tid.

Stöd från socialtjänsten

Myndigheten bör ge information till den som funderar på att bli kontaktperson/-familj för att personen ska kunna ta ställning till om han eller hon vill låta sig utredas för ett uppdrag. Efter utredning bör uppdragstagaren få möjlighet till någon form av introduktionsutbildning. Innan uppdraget startar behöver uppdragstagaren få tillräcklig information om det aktuella uppdraget för att kunna ta ställning till om det är något som han/hon tror sig passa för och vill åta sig. Roller och förväntningar och uppgifter bör också klargöras i samband med att uppdraget påbörjas.

Under pågående uppdrag ska uppdragstagaren ges möjlighet till vägledning och stöd från ansvarig handläggare och gärna möjlighet till erfarenhetsutbyte och stöd i sitt uppdrag i grupphandledning. Det här är något som är viktigt då en kontaktperson/-familj är ensam i sitt uppdrag med sina tankar. Det är också viktigt att det genom vidareutbildningar ges möjlighet att få nya infallsvinklar och påfyllnad i sitt uppdrag.

Diskussionsfrågor

Var går gränsen mellan ett professionellt socialt arbete och ett lekmanuppdrag?

Vilka generella förkunskaper kan man behöva som kontaktperson, kontaktfamilj eller stödfamilj?

Om uppdraget är att vara kompis, vad innehåller det uppdraget? Vilka aktiviteter bör ingå?

Vilka dilemman kan man ställas inför som kontaktperson/-familj?

Vad kan man behöva som uppdragstagare under uppdragets gång?

Hur ser du på behovet av handledning för kontaktpersoner, kontaktfamiljer, stödfamiljer?

Hur kan en bra inledning respektive ett bra avslut på ett uppdrag gå till?

Fallbeskrivning 1 - SoL

Katrin är uppvuxen med sin mamma. Katrins mamma och pappa separerade när Katrin var ett par år och Katrins pappa försvann då ur familjens liv. Katrins mamma har under Katrins uppväxt drabbats av återkommande depressioner.

Katrin, som ser äldre ut än hon egentligen är, börjar i tonåren umgås med vänner som är äldre än hon själv. Flera av vännerna röker cannabis och tycker att Sverige har en hopplöst omodern lagstiftning som inte tillåter detta. Katrin börjar först röka cannabis i samband med fester. Katrins mamma är glad att Katrin, som tidigare varit lite inbunden, nu verkar fått fler vänner och verkar gladare. Katrin tycker att hon blir lugn när hon röker cannabis. Hon bekymrar sig då inte över hur tungt det känns hemma, med en mamma som ofta inte kliver ur sängen och som klagat över hur ensam hon är. Problemen hemma känns avlägsna när Katrin "rökt på" och detta utvecklas till en vana. Ganska snart känner Katrin att hon behöver röka cannabis för att kunna fungera.

Katrin träffar en kille som hon blir förälskad i och efter ett år är Katrin gravid. Katrin förstår att hon måste sluta med narkotika, gör det också och går in för att bli "en bra mamma". Hon är så glad att ha fått en egen familj och känner att hon vill börja på nytt och bli en sundare människa.

När barnet blivit ett år kommer hon plötsligt på sin pojkvän med att vara otrogen med en annan tjej de tidigare umgåtts med tillsammans. Katrin blir chockad och vet inte hur hon skall klara av sveket från pojkvännen. Pojkvännen löser konflikten genom att helt enkelt bryta kontakten. Katrin som inte har så bra kontakt med sin mamma står nu helt utan familjenätverk. Katrin upplever det som att allt rasat samman och märker att hon inte riktigt orkar med sin dotter Maja.

Katrin går till socialtjänsten och ber om att få en kontaktfamilj så att hon kan få lite avlastning. Hon beviljas insatsen var tredje helg. Maja trivs med Ronaldo och Sabina som kontaktfamiljparet heter. Katrin gillar familjen som hon tycker är "lagom ordentliga" och avslappnade. Uppdraget sätter igång och det fungerar bra.

Katrin håller sig till en början till det uppgjorda avtalet att lämna Maja var tredje helg, men efter några månader vill hon gärna lämna Maja lite tidigare och hämta lite senare än överenskommet. Till att börja med tycker familjen att några timmar hit och dit väl inte spelar någon roll, men efter ett tag så "glömmer" Katrin att hämta Maja på söndagskvällen. Sabina får ta ledigt från jobbet på måndagen för att försöka få tag på Katrin och någon från socialkontoret. När Katrin dyker upp märks det att hon inte är helt nykter, hon verkar påverkad av något.

Vad skulle du som kontaktfamilj göra i en sådan situation?

Hur långt sträcker sig kontaktfamiljens ansvar?

Vad kan socialtjänsten göra?

Kan du se någon fortsättning på uppdraget och hur ska det i så fall se ut?

Fallbeskrivning 2 - SoL

Du är på en fest. Vid bordet samtalas om både det ena och det andra. Framemot kvällen kommer Alex på tal. Någon vid bordet hävdar att Alex har stora alkoholproblem, att han överhuvudtaget inte kan hantera alkohol och att han har åkt fast för rattfylla. Någon menar att han nog "sitter inne" för det är ett tag sedan man såg till honom. En annan person berättar detaljerat om vad Alex sagt och gjort när han varit berusad sist, något som han hört från en annan vän. Han har gjort bort sig på krogen dit de brukar gå. Någon säger att Alex är en pinsam och patetisk "looser" som inte är bra på något förutom på att festa.

Du är kontaktperson till Alex. Du vet att Alex har varit helt nykter under en tid och att han nu påbörjat en förändring av sitt liv. Han har nu ett arbete som han sköter och anledningen till att han inte syns till är att han går en vidareutbildning på annan ort. Fortfarande behöver Alex stöd för att kunna behålla sin nykterhet och förändrade livsstil och därför finns du som kontaktperson.

Hur ska du som kontaktperson agera? Ska du ta Alex i försvar? Är du då beredd på följdfrågorna om hur du kan veta så mycket om Alex? Kan du säga att du är kontaktperson?

Fallbeskrivning LSS

Det är fredag eftermiddag. Du är trött och skulle helst bara vilja åka hem och ta det lugnt. Du har dock bestämt med Louise, som du är kontaktperson till, att du ska komma hem till henne. Louise är en 22-årig tjej med en utvecklingsstörning som gör att hon fungerar som en person i tolvårsåldern. Förra gången du var hos Louise pratade ni om att gå på bio tillsammans någon gång. Nu kommer du hem till henne och har tagit med en film som ni kan titta på, det är ungefär vad du känner att du orkar med.

Louise - Vad kul att du kommer ikväll, jag har väntat jättemycket. Jag vet vilken film jag vill se på bio idag!

Du - Film? Bio?

Louise - Du sa ju att vi ska åka på bio. Jag vill se: "15 år och kär".

Du - Men vi bestämde ju inte att det skulle ske just idag?

Louise – Men du sa ju det. Vi ska åka på bio, vi ska, vi ska...

Du – Men Louise, jag har ju tagit med en film. Det är inget som går på bio just nu men det är en bra film och vi slipper gå ut.

Louise blir sur men följer under protest med till vardagsrummet. Väl där ringer Louises mamma. Du hör hur Louise säger till sin mamma att du är en dålig kontaktperson som inte lyssnar på henne och försöker bestämma över henne.

Du tycker att det känns pinsamt att Louises mamma tror att du tvingat Louise att stanna hemma. Du försöker få Louise på bättre humör och erbjuder dig att gå till kiosken i närheten och köpa en påse chips. Louise öppnar chipspåsen och äter lite men det är fortfarande dålig stämning och fortsätter vara det ända tills träffen är över.

Hur hade du som kontaktperson kunnat göra detta till ett mer positivt möte? Vilka är dina reflektioner?

Litteraturförslag

Ek bok, Inger, Landberg, Åsa "Innerst inne var man rädd..." – Barn och föräldrars röster om att ha umgänge tillsammans med kontaktperson, Rädda barnen och Socialstyrelsen

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, Att dela vardag – en skrift om kontaktpersoner och kontaktfamiljer, 2009 (finns att beställa på www.rfs.se)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, Nära dig – en skrift om kontaktpersoner och stödfamiljer, 2001 (finns att beställa på www.rfs.se)

Teng, Sini, Kontaktpersoner för ungdomar genom socialtjänsten, FoU Södertörn, 2010 (finns att ladda ner på www.fou-sodertorn.se)

Wallskär, Helene, Att leva med funktionshinder, Forskningsrådet för arbetsliv och socialvetenskap, 2009

Länkar

Inspektionen för vård och omsorg, IVO www.ivo.se

Riksförbundet Attention www.attention-riks.se

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare www.rfs.se

Socialstyrelsen www.socialstyrelsen.se

Sveriges kommuner och landsting
(Sök till exempel efter kontaktperson
och arvode för att hitta de cirkulär som
ger rekommendationer kring arvode) www.skl.se

5. God man och förvaltare

Vem kan få insatsen?

I dag finns det uppskattningsvis cirka 100 000 personer som har god man eller förvaltare. Statistik saknas, men enligt proposition Bättre förutsättningar för gode män och förvaltare (2013/14 225), som föreslås börja gälla från 2015 ska överförmyndaren lämna de uppgifter som behövs till länsstyrelserna för att statistik ska kunna föras på området. De hjälpbehövande är ofta äldre eller psykiskt funktionsnedsatta personer. På grund av sitt hälsotillstånd kan de till exempel inte betala sina räkningar, ansöka om insatser från socialtjänsten eller försäkringskassan, överklaga beslut eller företräda sig själva vid ingående av avtal. De kan då få hjälp med detta av en god man och i vissa fall en förvaltare. Uppdraget som god man eller förvaltare omfattar tre olika delar: förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person. Den person som får en god man eller förvaltare kallas för huvudman. Samlingsbegreppet för god man och förvaltare är ställföreträdare.

Om man vill ansöka om en god man eller förvaltare så vänder man sig till Överförmyndarkontoret i den kommun där man är folkbokförd. Oftast får man fylla i en ansökningsblankett och till den bifogas ett läkarintyg för godmanskap. Det är också bra om man kan bifoga en socialutredning som berättar om behovet av god man eller förvaltare. Denna utredning kan skrivas av en biståndshandläggare, kurator eller annan person inom socialtjänsten.

Uppdragen som god man och förvaltare regleras i föräldrabalken 11 kap 4 och 7 §§.

Vem kan bli god man eller förvaltare?

Enligt lagen kan den som är rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig bli god man eller förvaltare. Detta innebär i praktiken att personen inte får förekomma i polisens belastningsregister eller ha skulder hos kronofogden. Vissa överförmyndare gör även en kontroll hos socialförvaltningen för att se om personen förekommer i något ärende som kan anses vara olämpligt som ställföreträdare.

En del överförmyndare kallar till ett gemensamt informationsmöte för personer som är intresserade av uppdraget och vissa kallar till enskilda intervjuer. Vissa överförmyndare har även ett krav på att man ska genomföra ett kunskapstest för att kunna anses som allmänt lämplig.

Ytterligare en förutsättning för att kunna bli god man eller förvaltare är att personen själv är myndig och inte är ställd under förvaltarskap. Det finns också ett krav på att behärska det svenska språket.

Enligt ett förslag i proposition 2013/14 225 (som föreslås träda i kraft 1 januari 2015) kommer överförmyndaren vara skyldig att erbjuda utbildning till dem som vill bli och är gode män och förvaltare. Detta för att gode män eller förvaltare ska ha den kunskap som behövs för uppdraget.

Vad innebär rollen som god man och förvaltare?

Uppdragets omfattning och innebörd

Förvalta egendom: Det innebär att sköta huvudmannens ekonomi. Ställföreträdaren ska se till att huvudmannens inkomster tas om hand på ett bra sätt. Räkningar ska betalas och kapital förvaltas och placeras på ett tryggt sätt. Ställföreträdaren ska vid behov lämna fickpengar till huvudmannen och hjälpa till med att göra en budget.

Bevaka rätt: I det löpande uppdraget handlar det om att ansöka om insatser och bidrag till huvudmannen, men även om att hjälpa huvudmannen att deklarerera och överklaga beslut som är till nackdel för huvudmannen. Det omfattar även punktinsatser så som att hjälpa en huvudman med försäljning av en fastighet eller företräda huvudmannen vid bouppteckning och arvskifte.

Sörja för person: Ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den vård och omsorg som den behöver. Om huvudmannen bor på ett boende ska ställföreträdaren se till att det uppfyller de krav som behövs. Om huvudmannen behöver komma ut mer kan ställföreträdaren ansöka om en kontaktperson som kan följa med huvudmannen. I uppdraget ligger också en skyldighet att regelbundet besöka huvudmannen.

Det vanligaste är att ett uppdrag omfattar alla dessa tre delar. Uppdraget kan dock omfatta enbart en av delarna eller enbart två i kombination. Det kan även göras mindre omfattande förordnanden, till exempel att förvaltarskap endast ska avse ett konto, eller att godmansförordnandet enbart gäller vid en specifik situation, till exempel vid en flytt till ett boende.

Det är viktigt att komma ihåg att en god man eller förvaltare är en juridisk och ekonomisk ställföreträdare, en beställare, och inte en utförare av faktiska tjänster. Ställföreträdaren ansvarar inte för att gå och fika med huvudmannen, handla eller sköta huvudmannens hem. Ställföreträdaren ska se till att det finns andra aktörer som kan utföra dessa åtgärder.

Skillnader mellan god man och förvaltare

Grunden i vad en ställföreträdare ska göra är samma i de båda uppdragen. Den stora skillnaden är att ett godmanskap är en frivillig insats för huvudmannen som denne ska samtycka till. Huvudmannen behåller sin rättshandlingsförmåga och kan själv ingå avtal och hantera sina bankkonton. Gode mannen är ett stöd och om huvudmannen kan samtycka till åtgärder som vidtas ska det beaktas.

Ett förvaltarskap är en tvångsåtgärd som kan beslutas om utan huvudmannens samtycke. Det är en av de mest ingripande åtgärder en person kan bli utsatt för och får endast beslutas om när ett godmanskap inte är en tillräcklig åtgärd. Huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga, kan inte ingå avtal eller ha tillgång till sina bankkonton. Ställföreträdaren kan agera utan huvudmannens samtycke. I princip så finns det två generella anledningar till att en person får en förvaltare. Den första är att personen inte kan ta hand om sina egna pengar. Istället för att betala hyra och köpa mat så konsumerar han/hon upp pengarna på annat. Detta kan leda till att personen riskerar att bli bostadslös, vilket är ett tungt argument till att insatsen behövs. Den andra anledningen är att personen är så pass förvarslös att den riskerar att bli utnyttjad av andra personer. Det kan till exempel röra sig om "vänner" som vill låna

pengar eller vill att personen ska skriva över egendom på dem, och att personen inte förstår innebörden av att göra detta.

När uppdraget börjar

När en ansökan om god man har kommit in börjar överförmyndaren att rekrytera en person som kan passa för uppdraget. När de hittat en lämplig person är det bra om denna kontaktar den blivande huvudmannen, för att se om de passar ihop. Efter mötet ska den föreslagna gode mannen samtycka till att åta sig uppdraget och den blivande huvudmannen ska godkänna den som ska förordnas. Om huvudmannen själv inte kan tillfrågas ska anhöriga ges möjlighet att yttra sig över den föreslagna personen. Vid ett förvaltarskap så behöver inte huvudmannen själv godkänna ansökan, men det är bra om han/hon vill ge sitt medgivande till den förvaltare som föreslås.

När medgivandet inkommer sänds det till tingsrätten som förordnar godmanskaps och förvaltarskap. När tingsrätten har beslutat att förordna en god man eller förvaltare utfärdar överförmyndarnämnden ett registerutdrag. Så snart den gode mannen/förvaltaren har fått registerutdraget bör denna kontakta huvudmannen, anhöriga och eventuellt boende och underrätta dem om att godmanskapskapet nu är officiellt. Det är bra att så snart som möjligt träffa huvudmannen och gå igenom vad som är målet med insatsen. Ställföreträdaren ska sedan uppsöka huvudmannens bank och visa upp sitt registerutdrag. Som ställföreträdare ska du ha tillgång till ett transaktionskonto som du kan betala huvudmannens löpande utgifter från. Alla andra konton ska förses med en överförmyndarspärrens och detta kommer överförmyndaren att begära in bevis för vid inlämnandet av en förteckning. Det innebär att ställföreträdaren endast med överförmyndarens samtycke får göra uttag från dessa konton. Huvudmannen kan också få ett eget konto om det är så att han/hon till viss del ska få hantera egna medel, till exempel fickpengar eller matpengar. Du behöver få ett utdrag från banken på huvudmannens tillgångar den dagen du startade ditt uppdrag, då det kommer att vara utgångspunkten för den förteckning du ska upprätta.

Det är också viktigt att du så snart som möjligt kontaktar Skatteverket och beställer en särskild postadress. Det betyder att huvudmannens post kommer att sändas hem till dig istället för till huvudmannen. Andra som är bra att kontakta när det är aktuellt är försäkringskassan, socialtjänsten, kurator, vårdinstanser, kontaktperson med flera.

Ställföreträdaren kan göra en översikt på vad som behöver åtgärdas för att skaffa sig en bild av uppdraget. Det kan vara att se över försäkringar, vilka bidrag som finns och vilka bidrag som behöver ansökas om. Vilka insatser är huvudmannen i behov av och vilka medel finns att röra sig med? Det är en stark rekommendation att upprätta en budget tillsammans med huvudmannen så att han/hon också kan se vilka medel som finns och hur de ska användas.

I början kan det också vara viktigt att ha mer regelbunden kontakt med huvudmannen. Hur ofta ni senare behöver ha kontakt beror till största delen på huvudmannens behov. Dock bör besök inte vara mindre regelbundna än en gång i månaden.

Redovisning av uppdraget

Enligt lagtexten ska en god man eller förvaltare lämna in en förteckning från den dag han/hon blev förordnad som ställföreträdare. Detta ska göra senast två månader efter det att ställföreträdaren förordnades.

Ställföreträdaren ska sedan varje år före 1 mars lämna in en årsräkning till överförmyndaren. Där redovisas vad som hänt i ekonomin under året. Överförmyndaren

begär ofta också att ställföreträdaren ska lämna en redogörelse över utfört uppdrag. Redogörelsen kan innehålla frågor som hur ofta man har besökt eller haft kontakt med huvudmannen, vilka åtgärder som har gjorts i uppdraget, om det finns en hemförsäkring och andra frågor som har med uppdraget att göra. Ett tips är att föra en dagbok över sitt uppdrag, detta då det ofta kan vara svårt att i januari komma ihåg hur många telefonsamtal man hade med huvudmannen i januari året innan. Årsräkning måste signeras och avges på heder och samvete.

Avslut av uppdrag

När ett uppdrag upphör ska ställföreträdaren senast en månad efter upphörandet lämna en slutredovisning till överförmyndaren. Den sträcker sig från senast upprättad årsräkning, eller om årsräkning inte hunnit göras, från den förteckning som ställföreträdaren gjorde i början av uppdraget.

Ett uppdrag upphör om tingsrätten efter ansökan beslutar om upphörande av ställföreträdarskapet. Det kan också avslutas om ett byte av ställföreträdare genomförs. Om ett godmanskap övergår i ett förvalterskap eller tvärtom så upphör också uppdraget och ett nytt påbörjas, även om det är samma person som först är god man och sedan förvaltare. Om huvudmannen avlider är det dödsdagen som är avslutningsdatum.

Uppdraget upphör även om ställföreträdaren avlider. I detta fall är det gode mannens eller förvaltarens dödsbo som har skyldighet att upprätta en sluträkning. I proposition 2013/14 225 (som föreslås träda i kraft 1 januari 2015) föreslås att dödsbon ska kunna medges en förenklad redovisning, eller befrias helt. Om dödsboet inte kan befrias, för att en redovisning måste lämnas, så är förslaget att de i så fall ska kunna ta hjälp av en redovisningsfirma. Kostnaden för redovisningsfirman ska huvudmannen, eller om denne inte kan, kommunen stå för. Som god man och förvaltare är det därför viktigt att du talar om för dina anhöriga var dina redovisningsunderlag finns. Om det skulle hända dig något kan då dina anhöriga lämna över handlingarna till överförmyndaren eller till ny ställföreträdare, och huvudmannen snabbt få hjälp av någon annan.

Överförmyndarens roll

Enligt lag måste det finnas en överförmyndare eller överförmyndarnämnd i varje kommun. Det är kommunfullmäktige som utser överförmyndaren eller överförmyndarnämnden och gör det på en tid av fyra år. Nämnden eller överförmyndaren har sedan möjlighet att delegera ansvaret till tjänstemän som oftast är de som gode män och förvaltare kommer i kontakt med.

Det är oftast överförmyndarens uppgift att rekrytera nya gode män och förvaltare. Överförmyndaren ska också yttra sig och lämna förslag på ställföreträdare till tingsrätten när en ansökan om god man eller förvaltare ska avgöras. När godmanskap eller förvalterskap är beslutat av tingsrätten utfärdar överförmyndaren ett registerutdrag. Detta registerutdrag kan sägas vara ställföreträdarens legitimation som god man eller förvaltare. På registerutdraget står det vem som är huvudman och vem som är ställföreträdare. Det står också vilka delar förordnandet omfattar (av bevaka rätt, förvalta egendom, sörja för person) samt om det finns några andra begränsningar av uppdraget.

Överförmyndare och överförmyndarnämnder är de som har tillsyn över alla gode män och förvaltare. För att kunna kontrollera ställföreträdarens ekonomiska arbete granskar de vid varje uppdrags början den förteckning som varje ställföreträdare

måste göra. En gång om året granskas den årsredovisning som ställföreträdare ska lämna och till sist en sluträkning vid ett uppdrags avslut. Överförmyndaren utreder också tillståndsärenden. Exempel på detta är om en ställföreträdare vill göra uttag från ett överförmyndarspärtrat konto eller om en ställföreträdare ansöker om godkännande av en fastighetsförsäljning eller ett arvskifte.

Uppdragen ger ett arvode, men till övervägande del utförs uppdragen ideellt. Utifrån den ekonomiska redovisningen och en skriftlig redogörelse så avgör överförmyndaren vilket arvode en ställföreträdare ska få. Ställföreträdaren har rätt till ett skäligt arvode och att få ersättning för de kostnader, till exempel porto, telefonsamtal, parkeringsavgifter med mera som uppstår i uppdraget. Varje kommun är fri att sätta sina egna riktlinjer för arvode och kostnadsersättning. Många utgår dock från SKL:s, Sveriges kommuner och landstings, arvodesriktlinjer som går att läsa i deras cirkulär 07:74. Arvodet är skattepliktigt så som inkomst av tjänst och ofta är det ställföreträdaren som får se till att huvudmannen betalar in skatt och sociala avgifter om det är huvudmannen som ska betala arvodet.

Länsstyrelsen är den myndighet som har tillsyn över överförmyndarverksamheten. Från 1 juli 2012 har man slagit ihop tillsyn av överförmyndare till sju ansvariga länsstyrelser. Om du har klagomål på hur överförmyndaren har hanterat ditt ärende ska du vända dig till den länsstyrelse som ansvarar för tillsynen i den aktuella kommunen (se lista i slutat av kapitlet).

Tillfälliga godmansförordnanden enligt föräldrabalken

De följande formerna av godmanskap förordnas direkt av överförmyndaren och inte av tingsrätt.

FB 11 kap 1 §

Om en förmyndare på grund av sjukdom eller av någon annan orsak inte kan utöva förmyndarskapet eller blir fråntagen det ska överförmyndaren förordna god man att i förmyndarens ställe sköta ett barns ekonomiska och i vissa fall juridiska angelägenheter.

Denna paragraf gäller inte för ensamkommande flyktingbarn, vilka det finns en särskild lag för.

Observera att man genom detta förordande inte blir vårdnadshavare.

FB 11 kap 2 §

Förordnade enligt denna paragraf kan kallas god man i jävssituationer. Ett exempel är om ett syskon i vanliga fall är god man till ett annat syskon, men så ska båda ärva ur samma dödsbo. Då kan den ordinarie gode mannen på grund av eget intresse att ärva inte företräda huvudmannen. En tillfällig god man kan då utses som bara har i uppgift att företräda huvudmannen vid bouppteckning och arvskifte. Det andra godmanskapet löper under tiden på som vanligt i alla andra frågor. Andra situationer där det kan bli aktuellt med en utomstående god man är om avtal ska skrivas mellan huvudman och den ordinarie gode mannen.

FB 11 kap 3 §

Detta kallas för att bli god man för bortavariande. Om man vid en bouppteckning finner att det finns arvingar som ska ärva men som inte kan företräda sig själva på grund av att man inte vet var de finns, så kan en god man utses att bevaka den bortavariandes rätt i dödsboet. Ett annat exempel på när en god man kan förordnas enligt 3 § är om en person försvinner och man inte kan konstatera att personen har avlidit. Då kan en god man företräda personen tills den återvänder eller har dödförklarats.

Diskussionsfrågor

Vilka är glädjejämnena/möjligheterna i uppdraget som god man/förvaltare?

Vilka är svårigheterna i uppdraget som god man och förvaltare?

Vad betyder det att sörja för person och bevaka rätt och var går gränsen mellan dessa uppdrag?

Vilken utbildning behöver gode män och förvaltare?

Har du några praktiska lösningar du vill dela med dig av till andra gode män och förvaltare?

Fallbeskrivning 1

Du blev igår förordnad som god man för Astrid, 85 år. Hon är inte kontaktbar och bor nu i ett gruppboende. Lägenheten har hon kvar. Astrid är änka och har tre barn: Berta, Cecilia och Erik.

Berta ringer dig och klagar över att Cecilia har den enda nyckeln till Astrids lägenhet. Berta vet att Astrid brukar ha stora kontantsummor hemma och befarar att Cecilias alkoholiserade make kan komma åt dessa. Cecilia vägrar att lämna ifrån sig nyckeln och säger att hon lovat sin mor att sköta om lägenheten. Vidare utropar hon triumferande att hon i lägenheten funnit ett skuldebrev, enligt vilket Berta lånat 30 000 kronor av modern.

Erik ringer och kräver att du omedelbart tar dig in i lägenheten och tar hand om eventuella kontanter. Erik berättar vidare att han vill hämta det antika vitrinskåp som Astrid skänkte till honom strax innan hon blev sjuk. När du frågar efter gåvobrev blir Erik mycket irriterad. Berta ringer på nytt. Hon medger att hon lånat 30 000 kronor av Astrid, men säger samtidigt att Astrid lovat efterskänka detta belopp. Detta eftersom föräldrarna bekostat dyra utbildningar åt Cecilia och Erik, medan hon själv bara fick gå i folkskola.

Berta uppger vidare att hon misstänker att Cecilia har dispositionsrätt till Astrids samtliga konton på grund av en fullmakt som skrevs för många år sedan. Berta tror att modern har cirka 600 000 kronor inestående på olika konton. Dessutom finns det "massor av premieobligationer" som modern brukar förvara hemma.

Cecilia ringer för att fästa din uppmärksamhet på att Erik och hans familj sedan flera år "ockuperar" moderns sommarstuga i Roslagen. Han betalar ingenting för detta. Cecilia vill att stugan säljs. Berta meddelar att även hon vill att stugan säljs. Erik ringer dig rosenrasande. Han kommer aldrig att gå med på att Astrids stuga säljs. Om detta ändå sker ska han ha ersättning för arbete och kostnader han lagt ner på stugan, "minst 100 000 kronor".

Vad gör du?

Fallbeskrivning 2

Du är god man för Albert, 88 år, som har en långt gången demens. Han är ogift och barnlös. Närmast anhöriga är bröderna Helge och Josef. Albert har levt sparsamt och har 912 000 kronor på sin bankbok. Du ser räntan sjunka under 1,0 procent och börjar fundera på omplacering av en del av kapitalet. Eftersom du inte kan inhämta Alberts samtycke, pratar du med bröderna och föreslår följande omplaceringar:

Ostronbankens likviditetsfond	500 000 kronor
Ostronbankens hypotek 1997-02 5.75 procent	300 000 kronor

Helge mumlar något om att han inte förstår sig på "tocke där". Han är rädd att pengarna går förlorade och ser mycket ängslig ut. Josef säger att "hä je bäst att peninga stann kvar på boka", och vill sen inte prata om saken.

Hur gör du?

Fallbeskrivning 3

Oskar, 84 år, har fått en god man. Oskar är något glömsk och har fått god man förordnad för sig efter eget medgivande. Det visar sig att han inte vill släppa ifrån sig ansvaret för sin ekonomi. Den gode mannen kräver att så ska ske eftersom hans förordnande säger att han ska "förvalta egendom". Oskar vägrar eftersom han inte är omyndigförklarad.

Vem har rätt? Vad gör du?

Fallbeskrivning 4

Du är god man för Helmer, 73 år, som inte längre är kontaktbar. Han har tre söner. En av dessa ringer dig och vill låna 30 000 kronor av fadern för att klara en del akuta skulder. "Hade pappa varit frisk hade han ställt upp" säger sonen. Helmers kapital uppgår till 370 000 kronor.

Hur ställer du dig till önskemålet?

Fallbeskrivning 5

Du är god man för Harry, 36 år, som är psykiskt sjuk. Du skickar som vanligt in betalorder med månadens räkningar men försändelsen kommer i retur. Harry har rensat pensionskontot. Snart kommer det fram att han även har lånat 10 000 kronor från Ellos finans, beställt böcker för 4 770 kronor samt har ytterligare konsumtionskrediter på cirka 3 000 kronor. Allt inom en vecka.

Vad kan göras?

Litteraturförslag

Fälldin, Kerstin, God man eller förvaltare (baseras på Stockholms överförmyndarverksamhet), Natur och kultur/LTs förlag, 2012

Hansson, Tommy, God man och förvaltare – en praktisk vägledning (baseras på Stockholms överförmyndarverksamhet), Björn Lundén Information AB, 2012, andra upplagan

Sjöstedt, Daniel, Sporrstedt, Peter, God man och förvaltare – en handbok, Studentlitteratur, 2011

Wallgren, Jan, Gode mannens ABC, Norstedts Juridik, 2011

Länkar

Föreningen Sveriges Överförmyndare www.connection.se/fso

Försäkringskassan www.forsakringskassan.se

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare www.rfs.se

Socialstyrelsen www.socialstyrelsen.se

Sveriges kommuner och landsting www.skl.se

Exempel på kommunsidor med bra information:

Överförmyndaren i Karlstad www.karlstad.se/omsorg-och-hjalp/god-man-forvaltare-formyndare/

Överförmyndaren i Uppsala www.uppsala.se/sv/Omsorgstod/God-man-overformyndare

Länsstyrelsernas tillsyn

Länsstyrelsen Dalarnas län har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Dalarnas län, Gävleborgs län, Värmlands län och Örebro län

Länsstyrelsen Norrbotten har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Norrbottens län och Västerbottens län

Länsstyrelsen Skåne har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Blekinge län, Kronobergs län och Skåne län

Länsstyrelsen Stockholm har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Gotlands län, Stockholms län, Södermanlands län, Uppsala län och Västmanlands län

Länsstyrelsen Västernorrland har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Jämtlands län och Västernorrlands län

Länsstyrelsen Västra Götalands län har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Hallands län och Västra Götalands län

Länsstyrelsen Östergötland har tillsyn över överförmyndarverksamhet i Jönköpings län, Kalmars län och Östergötlands län

6. Stödperson

Vem kan få insatsen?

Patienter som tvångsvårdas i psykiatri eller isoleras enligt smittskyddslagen har rätt att få en stödperson under tiden tvångsvården eller isoleringen pågår. Stödpersonen ska vara en kontakt för patienten utanför vården, och samtidigt ge samhället en inblick i hur tvångsvården fungerar. Stödpersonen är en "länk" mellan patienten och samhället. Stödpersonen har rätt att besöka patienten vid vårdinrättningen. En stödperson kan också fungera i öppen rättspsykiatrisk vård. Förvaltningsrätten beslutar efter en ansökan av chefsöverläkaren om patienten ska föras över till den öppna vårdformen. I ansökan ska det finnas med en samordnad vårdplan där det framgår vilka vårdinsatser patienten behöver från hälso- och sjukvård samt från socialtjänst.

Läkaren är skyldig att informera patienten om rätten till stödperson. Tvångsvården är inledningsvis begränsad till fyra veckor. Vill chefsöverläkaren att vården ska fortgå ytterligare en period, måste han/hon ansöka om förlängning av tvångsvården hos länsrätten. Beviljar länsrätten ansökan, kan vården därefter pågå högst fyra månader räknat från dagen när intagningsbeslutet fattades. Det innebär således att tvångsvården fortgår ytterligare cirka tre månader efter länsrättens dom. Om tvångsvården fortsätter, och chefsöverläkaren gör en förnyad ansökan, kan länsrätten medge förlängning med sex månader åt gången. Under pågående vård är det hela tiden möjligt för patienten att begära av chefsöverläkaren att bli utskriven. Avslås begäran ska patienten få ett skriftligt beslut på detta, samt informeras om möjligheten att överklaga avslaget till länsrätten.

Vem kan bli stödperson?

Det finns inga formella kompetenskrav på utbildning eller yrkeserfarenhet för att ta ett uppdrag som stödperson. Stödpersonen ska dock ha ett intresse för samhället och, framför allt, ett ärligt intresse för sina medmänniskor. En stödperson måste därtill ha livserfarenhet och så kallad vardagskunskap, alltså den individuella kunskap vi alla förvärvat för att kunna leva i samhället. Lika viktig är förmågan att kunna dela med sig av sina erfarenheter. Det är även grundläggande att stödpersonen har en stabil livssituation och en god självkänsla. Ord som stödpersoner använder när de beskriver vad som är viktigt i deras uppdrag är: engagemang, tålamod, förmåga att lyssna, sunt förnuft, respekt, utveckling, stöd, medmänniska, nyfiken, vän, möte, lärdom, aktivera, förtroende. Eftersom patienterna är i olika åldrar och har olika bakgrund, är det väsentligt att stödpersonerna rekryteras brett, så att de representerar skiftande erfarenheter och intresseområden.

För en stödperson är det viktigt att känna till grunddragen i lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård, LPT, och lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, LRV. Där finns bestämmelser om hur vården ska bedrivas, vad som är stödpersonens uppdrag, vilka förutsättningar som måste vara uppfyllda för att tvångsvård ska komma till stånd samt bestämmelser om permission och utskrivning. Stödpersonen bör söka information om de viktigaste reglerna i hälso- och sjukvårdslagen, HSL, samt veta något om vilket stöd den enskilde kan få från kommunen, vilket anges i socialtjänstlagen, SoL. Vidare bör stödpersonen ha grundläggande kunskaper om lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Stödpersonens roll och uppdrag

Som stödperson ska du:

- bistå patienten i personliga frågor
- regelbundet besöka patienten på vårdavdelningen, behandlingshemmet eller där patienten vistas, dock inte i hemmet
- följa reglerna om tystnadsplikt
- hålla kontinuerlig kontakt med patientnämnden och, om patienten vill, närvara vid den rättsliga prövningen i länsrätten och kammarrätten.

Den grundläggande funktion som en stödperson fyller är att ge medmänskligt stöd till den tvångsintagne. Med tanke på att tvångsintagna patienter ofta är mycket ensamma bör stödpersonen sträva efter att bistå patienten med att utvidga sitt nätverk. Stödpersonen bör visa på möjligheterna och inte fokusera på problemen. Stödpersonen förväntas hålla kontinuerlig kontakt med patienten - ett personligt möte i veckan är en bra tumregel - och ge stöd i form av personliga samtal. Anspråkslösa aktiviteter kan vara en fördel, det kan vara så enkelt som att dricka kaffe tillsammans. Om patienten har rätt att lämna avdelningen kan promenader vara en bra form för samvaro. Brev, vykort eller telefonsamtal kan vara utmärkta komplement till de personliga besöken. Vid tvångsvård kan patienten ha permissioner av varierande längd, till exempel för att vara på ett behandlingshem eller bo hemma. Ibland kan en sådan permission vara i flera månader, upp till ett halvår. Även då kan stödpersonen självfallet spela en betydelsefull roll.

Stödpersonen bistår patienten så länge som tvångsvården pågår. Om patienten och stödpersonen samtycker till det kan stödet dessutom fortsätta i fyra veckor efter att tvångsvården upphört. Sedan kan stödpersonen övergå till att bli kontaktperson, antingen enligt socialtjänstlagen, SoL, eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Det är viktigt att patientens integritet respekteras. Det som sägs i förtroende ska inte föras vidare (sekretess/tystnadsplikt). Detsamma gäller patientens situation i övrigt. Det är patientens behov av kontakt som ska stå i centrum för arbetet. Stödpersonen måste ha ett uppriktigt intresse för patienten och dennes situation. Om stödpersonen till exempel lovat att komma en viss tid är det mycket viktigt att det avtalet hålls. Stödpersonen skall vara en god lyssnare.

Tips inför uppdraget

Det första mötet med patienten är viktigt, det är då den fortsatta relationen grundläggs. Var uppmärksam på det första som patienten säger, det är ofta betydelsefullt. Respektera patientens val av samtalsämne, även om det handlar om sådant som du vanligen inte diskuterar, till exempel existentiella livsfrågor. Stödpersonen får överhuvudtaget vara beredd på att fungera som ett bollplank för åsikter om det mesta i tillvaron. Stödpersonen bör fundera igenom vad han/hon ska berätta om sig själv och hur mycket. Ett tips är att vara sparsam med frågor till patienten. Vissa saker är kanske tabu, medan andra är fullt gångbara som samtalsämnen. Vänta tills patienten vill berätta om sig själv. Försök se möjligheter, finns gemensamma intressen? Det krävs tålmod då återhämtningen kan ta tid. Eftersom varje patient och möte är

unikt finns sällan några självklara rätt eller fel. Det är viktigt att inse att även om det bara blir en träff, så kan den vara mycket betydelsefull för patienten.

Vårdpersonalen är inte skyldig att informera stödpersonen, varken om patienten eller om rutinerna på avdelningen där patienten är intagen. Det är dock önskvärt att stödpersonen pratar en stund med personalen vid sitt första besök på vårdavdelningen. Stödpersonen bör till exempel veta vem som är patientens kontaktperson bland personalen. Och det bör även klargöras hur patienten kan ta kontakt med sin stödperson. När är det lämpligt att besöka patienten? Som stödperson är du dock inte bunden av de gängse besökstiderna. Förslagsvis bör "basfakta" om patienten anförtros stödpersonen före den första träffen: är det någon som är dömd för något brott, är han eller hon våldsbenägen, är det någon med en svårartad psykos? Då patientnämnden informerar om tystnadsplikten kan de även berätta hur pass dåligt patienten mår och hur långvarig kontakten med denne kan bli.

Arvoden och ersättning

Stödpersonen får ett mindre arvode för sitt uppdrag. Arvodet är skattepliktig inkomst. Dessutom finns en omkostnadsdel för utgifter som stödpersonen har under sitt uppdrag, till exempel resor till patienten. Både arvodet och omkostnadsdelen kan variera mellan landstingen.

Patientnämnderna rekryterar och förordnar stödpersoner

Chefsöverläkaren har ansvar för att informera patienten om rätten till stödperson. Om önskan om stödperson finns har chefsöverläkaren ansvaret att meddela patientnämndens förvaltning, som har uppdraget att utse stödpersoner. Patienten kan också själv vända sig till förvaltningen.

I varje landsting skall det finnas en patientnämnd. Patientnämndens arbete utgår från lagen om patientnämndsverksamhet (1998:1656) som trädde i kraft 1999. Det är patientnämnden som rekryterar och förordnar stödpersoner till patienter som tvångsvårdas inom psykiatri. Till patientnämnden kan patienter och anhöriga kostnadsfritt vända sig när det uppstått problem i kontakterna med all offentligt finansierad hälso- och sjukvård samt tandvård.

Patientnämndens arbetsuppgifter är att:

- hjälpa patienter att få information för att de ska kunna ta tillvara sina intressen i hälso- och sjukvården
- informera om patientförsäkringen, läkemedelsförsäkringen samt Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd, HSAN
- hänvisa patienter och anhöriga att vända sig till rätt myndighet eller annan instans när ett ärende ska drivas vidare
- främja kontakterna mellan patienter och vårdpersonal
- rapportera iakttagelser till vårdgivare och vårdenheter samt föreslå förbättringar i vården.

Patientnämnden har inga disciplinära befogenheter, utan arbetar som en rådgivande instans. Nämndens politiker och personal har tystnadsplikt. Patientnämnderna är fristående från hälso- och sjukvården.

Patientnämndens roll gentemot stödpersonen

Patientnämnderna har ansvaret för att stödpersonerna får den utbildning, information och handledning som behövs för att de ska kunna sköta sitt uppdrag som stödperson så bra som möjligt. Vidare ansvarar patientnämnderna för att:

- stödpersonen får ekonomisk ersättning
- regelbundna träffar ordnas för stödpersonerna
- patienterna kontinuerligt informeras om rätten till stödperson
- övriga berörda kontinuerligt informeras om stödpersonens verksamhet.

Stödpersonen ska rapportera till patientnämnden hur det går med stödpersonsuppdraget. Det är även dit som stödpersonen vänder sig för att få råd om det uppstår problem under uppdragets gång.

Diskussionsfrågor

Hur ska patientens integritet och autonomi bevaras i största möjliga utsträckning under tvångsvård?

Vårdpersonalen har ingen skyldighet att informera dig som stödperson om patienten eller rutiner på avdelningen. Hur ska du göra för att få tillräckligt med kunskap?

Sekretessen innebär att du har tystnadsplikt om i princip allt som rör patientens privata förhållanden. Anta att patienten anförtror dig – och bara dig – att han/hon tänker skada sig själv, kanske begå självmord eller göra någon annan illa. Vad gör du då?

Hur mycket tid har du till ditt stödpersonsuppdrag? Är du beredd att avstå från andra saker, till exempel fritidssysslor, för att hinna med uppdraget?

Hur kommer du så bra förberedd som möjligt till ditt första möte med patienten?

Vilka förväntningar tror du att patienten kan ha på dig? Vilka blir konsekvenserna om du inte lever upp till dessa förväntningar?

Som stödperson har du ingen kontrollfunktion. Kan det ändå finnas tillfällen när det kan bli nödvändigt att du rapporterar iakttagelser du gjort till vårdpersonalen?

Vilka förändringar kan det innebära för uppdraget som stödperson när patienten får en längre permission?

Fallbeskrivning 1

Sara lever i flera år under stor press. Det blir allt oftare bråk hemma och hot om skilsmässa. Hotet om ett liv som hemlös skrämmer henne. Hon har bara bott fyra år i Sverige och hon lever isolerad i hemmet. En dag brister det för Sara. Allt blir bara svart. Det är det enda hon minns. Tydligt har hon hämtat en kniv från köket och viftat med den mot maken under ett av de många bråk de brukar ha.

Maken tillkallar omedelbart polis och säger att hans hustru försökt mörda honom. Efter en del utredningar och samtal döms Sara till rättspsykiatrisk tvångsvård. Efter en tid känner Sara behov av att prata med någon om vad som hänt och att få vänner att umgås med. Personalen berättar för Sara att hon har rätt till en stödperson, en ut-

omstående som kan hälsa på henne och ha tid att lyssna och umgås med henne. Sara får då Jolanta som stödperson och de träffas varje vecka på avdelningen.

Efter två år i tvångsvård förs Sara över till öppen rättspsykiatrisk vård. Förvaltningsrätten beslutar efter en ansökan av chefsöverläkaren att Sara ska föras över till den öppna vårdformen. Jolanta fortsätter vara Saras stödperson och de träffas då och då och fikar. De pratar om de två år som Sara var under tvångsvård och om hennes framtid.

- Sara fick förtroende för mig ganska fort, eftersom jag lyssnade på henne utan att ifrågasätta. Som stödperson är det viktigt att lyssna villkorslöst. De som är under LPT eller LRV mår dåligt och känner sig ifrågasatta av alla. Personalen måste ställa diagnos samt följa upp medicineringen och utvecklingen. Vi kan lyssna och uppmuntra till att det ska bli bättre. Det finns hopp om att bli frisk och utskriven, berättar Jolanta.

Vilken roll spelar Jolanta för Sara? Vad behöver Jolanta tänka på i relationen med Sara? Kan det finnas lägen där Jolanta behöver sätta gränser för sin relation med Sara?

Fallbeskrivning 2

Mia blev placerad i fosterhem som liten och hon har inte haft kontakt med sina biologiska föräldrar. Mia trivdes inte i familjehemmet eftersom hon kände skillnad i bemötandet mellan henne och familjens egna barn. Mia började dricka och rymma hemifrån redan som 11-åring. Det var bland gänget hon kände sig trygg och uppskattad. Livet på gatan ledde till missbruk som finansierades med stölder. Mia dömdes till fängelse och hennes tillvaro blev "in och ut som en jojo" som hon själv uttryckte det. Missbruket och den dåliga tillvaron tog hårt och hon fick flera psykoser. Detta blev anledningen till att Mia senare dömdes till tvångspsykiatrisk vård.

Under vårdtiden informerar läkaren Mia om möjligheten att få en stödperson. Efter att ha funderat ett tag tackar Mia ja och får träffa Karin som blir hennes stödperson.

- I början var Mia misstänksam mot alla och även mot mig, berättar Karin, hennes stödperson sedan sju år tillbaka. Hon kände sig ifrågasatt och iakttagen hela tiden, även från mig. Det hör väl till hennes dubbeldiagnos, antar jag. Numera misstror Mia inte mig och hon kan berätta öppet om sådant hon varit med om i sitt liv. Jag hjälper henne genom att understryka vilket tufft och omänskligt liv hon har levt.

- Vilken tur att hon hamnade inom vården så att vi alla kan hjälpa henne att bli en frisk och hel människa igen, fortsätter Karin. Numera håller Mia med mig och vi planerar för hennes framtid tillsammans. Människor som har levt utanför samhället behöver vinna tillit. Det är viktigt för mig som stödperson att visa att jag tror och lutar på Mia och på så sätt inge henne hopp om framtiden. Hon behöver känna att det är värt att kämpa och att det finns ljus bortom tunneln.

Hur mycket behöver Karin veta om Mias liv för att kunna vara ett bra stöd? Vilka egenskaper är viktiga hos Karin för att bygga upp ett förtroende hos Mia?

Referenslitteratur

Lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård, LPT

Lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, LRV

Smittskyddslagen (2004:168)

Hälso- och sjukvårdslag (1982:763)

Socialtjänstlag (2001:453)

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Litteraturförslag

Canow, Isabella, Under samma tak, men på olika plan, 2007 (finns att beställa på www.rfs.se)

Byskén Henriksson, Jeanette, Åsén, Peter, Tvångsvårdade patienters erfarenhet av stödperson - Undersökning i samarbete mellan psykiatriska kliniken, Länssjukhuset Ryhov och Patientnämnden i Landstinget i Jönköpings län, 2013 (finns att ladda ner på www.lj.se och på www.rfs.se/effekter)

7. Medborgarinsyn

I RFS etiska riktlinjer står att frivilliga samhällsarbetare, förutom att vara ett stöd för en enskild person, ska "förebygga och medverka till att avhjälpa eventuella missförhållanden genom att vara en medborgare med insyn i verksamheter som anknyter till våra uppdrag." Frivillig samhällsarbeters medborgarinsyn i myndighetssystemen är en viktig aspekt av uppdragen som ibland glöms bort. Framförallt handlar det om insyn i låsta miljöer såsom anstalter, häkten och andra slutna institutioner. Stödpersoner möter patienter som tvångsvårdas i slutna miljöer. Även en god man för ensamkommande barn eller en kontaktperson kan i vissa fall få besöka sin brukare eller huvudman på en institution inom Sis, Statens institutionsstyrelse.

Inom kriminalvården handlar det till exempel om att man som anstalts- och häktesbesökare får höra om dåligt bemötande från personal eller att lokalerna är bristfälliga. Eftersom det ofta kan vara andrahandsinformation, det vill säga att man inte bevittnat eller hört det själv, kan det vara svårt att värdera informationen. Viktigt att tänka på är att besöksgrupper inte ska förstärka det destruktiva prat som ibland förekommer bland intagna. Deltagare i besöksgrupper behöver genomgå en utbildning för att ha beredskap och rutiner för att kunna hantera sådana situationer. Det är till exempel viktigt att besöksgruppen har tid för avstämning när gruppen kommer ut från anstalt eller häkte. Dessutom behövs regelbundna träffar med häktes- eller anstaltsledningen. Kontakta gärna RFS kansli för att få veta mer om besöksgruppsverksamheten.

Den som har ett lagreglerat frivilliguppdrag kanske inser att handläggningstider är alldeles för långa, att ens brukare, huvudman, klient eller patient diskrimineras eller att beslut fattas på felaktiga grunder. Som frivillig samhällsarbetare har man då en möjlighet att agera och hjälpa andra som inte kan eller inte vet hur de ska påverka sin situation. Den frivilliges insyn bidrar till att myndigheterna bevakas från flera håll och kan bidra till att myndigheterna anstränger sig mer när det finns ytterligare en person som kan kontrollera systemet. Medborgarinsynen handlar även om att bidra till att sprida kunskap om vad som fungerar bra i exempelvis en myndighet eller kommun.

Rättsövergrepp

Om en frivillig samhällsarbetare upplever att dennes brukare, huvudman, klient eller patient blir utsatt för en felaktig behandling eller kränkning av en myndighet är det viktigt att föra detta vidare. Ett första steg kan vara att kontakta ansvarig chef vid berörd myndighet eller kommun. Det kan också vara bra att prata om frågan i lokalföreningen och se om det är något ni bör lyfta gemensamt med myndigheten. Deltagare i besöksgrupper på anstalter och häkten bör ha regelbundna träffar med häktes- eller anstaltsledningen, där eventuella missförhållanden kan lyftas.

I vissa fall kan det bli aktuellt att föra informationen vidare till aktuell tillsynsmyndighet. För överförmyndaren är det länsstyrelsen (se aktuell länsstyrelse under kapitel god man och förvaltare), för socialtjänsten är det IVO, Inspektionen för vård och omsorg, och inom sjukvården patientnämnden (se lista för aktuell nämnd på <http://www.ivo.se/anmala-och-rapportera/klaga-pa-varden/Sidor/hitta-din-patientnamnd.aspx>).

Om man efter anmälan till dessa instanser fortfarande inte är nöjd kan man göra en anmälan till Justitieombudsmannen, JO. För Kriminalvården är JO första instans för tillsynen. JO granskar att statliga myndigheter, kommuner och landsting arbetar enligt de lagar och förordningar som styr myndigheternas arbete. Det gäller särskilt myndigheternas förhållande till enskildas rättigheter och skyldigheter (www.jo.se).

Diskussionsfrågor

Vad betyder det att ha medborgarinsyn?

Vad är värdet av insyn i låsta miljöer i ett demokratiskt samhälle?

Vad kan du göra om du ser att en brukare far illa på en institution?

8. Att överklaga ett beslut

Ett beslut från en myndighet går i princip alltid att överklaga, om det inte uttryckligen står i beslutet att det inte går. Det är i första hand för gode män och förvaltare som detta kan bli aktuellt.

När du ska överklaga ett beslut ska du skriva överklagandet till den instans som ska pröva ditt överklagande, oftast tingsrätt eller förvaltningsrätt, men du ska lämna överklagandet till den myndighet som fattat det beslut du vill överklaga. Detta är för att myndigheten ska pröva om överklagandet inkommit i rätt tid, eventuellt ska få en möjlighet att ompröva sitt beslut eller kunna bifoga ett yttrande. Myndigheten ska sedan så snart som möjligt lämna överklagan till tingsrätten eller förvaltningsrätten.

Av det beslut du har fått ska det framgå hur lång tid du har på dig att överklaga det, vanligen är tiden tre veckor från den dag du tagit del av beslutet. Överklagandet måste inkomma inom angiven tid annars gäller det som myndigheten bestämt.

En överklagan ska vara skriftlig och måste innehålla:

- Vilket beslut det är som överklagas
- Person eller organisationsnummer på den som överklagar, observera att du som god man/förvaltare ska ange din huvudmans personnummer om beslutet gäller denna person
- Adress till den som överklagar
- Telefon och mobilnummer till den som överklagar och/eller eventuella ställföreträdare
- Eventuella telefonnummer till arbete
- E-postadress till den som överklagar (om det finns) och/eller ställföreträdare
- Annat som har betydelse för att domstolen ska kunna nå den som överklagar och/eller ställföreträdaren
- Underskrift

Motivera överklagan

Du behöver inte motivera din överklagan, men du har mycket större chanser att lyckas om du skriver en motivering till varför du anser att beslutet är fel och vad det borde ändras till. Vad är det som rätten behöver veta som du anser att myndigheten inte tagit hänsyn till? Referera gärna till lagtext, litteratur på området, riktlinjer för myndigheten eller annat underlag som kan styrka din sak. Har du någon form av bevis bör du även uppge detta. Har du inte alla underlag, kan du uppge att du kommer att inkomma med kompletterande handlingar.

I de allra flesta fall så kommer ärendet att avgöras på de underlag som sänds in utan att en förhandling hålls. Om du därför vill att det ska vara en muntlig förhandling så måste du begära det.

Det kostar inget att överklaga ett beslut, dock kan egna kostnader uppstå om du till exempel anlitar en jurist eller advokat att föra din talan.

Diskussionsfrågor

När är det värt att överklaga ett beslut?

Vad kan vara bra argument vid en överklagan?