FOTO: JÖRGEN WIKLUND/SCANDINAV BILDBYRÅ

Studiematerial för frivilliga samhällsarbetare

Ett utbildningsmaterial om lagreglerade frivilliguppdrag

FOTO: FOTOSEARCH



Personerna på bilderna har ingen koppling till skriftens innehåll

# Innehållsförteckning

#### Inledning/instruktion till materialet 4

Digitalt material 4

Om studiecirklar 4 Förslag på upplägg 5

#### Frivilliga samhällsarbetare 8

Om riksförbundet 8

Förbund med femtioårig historia 8 Förbundets värdegrund 9 Gemensam kärna i uppdragen 9 Vardagskunskap 9

Diskussionsfrågor 10

Bemötande 10

Diskussionsfrågor 11

Om makt och förhållningssätt 11 Diskussionsfrågor 12

#### Biträdande övervakare och förtroendeman inom kriminalvården 14

Vem kan få insatsen? 14

Vem kan bli biträdande övervakare/förtroendeman? 14 Biträdande övervakarens roll och uppdrag 14 Förtroendemannens roll och uppdrag 16

Frivården rekryterar och förordnar 16 Diskussionsfrågor 17

Fallbeskrivningar 15

#### Kontaktperson och kontaktfamilj enligt SoL och LSS 20

Vem kan få insatsen? 20

Vem kan bli kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj? 20

Vad innebär rollen som kontaktperson/kontaktfamilj/stödfamilj? 20 Socialtjänsten rekryterar 21

Stöd från socialtjänsten 21 Diskussionsfrågor 22

Fallbeskrivningar 22

#### God man och förvaltare 25

Vem kan få insatsen? 25

Vem kan bli god man eller förvaltare? 25

Vad innebär rollen som god man och förvaltare? 25 Skillnader mellan god man och förvaltare 26

När uppdraget börjar 27 Redovisning av uppdraget 27 Avslut av uppdrag 28 Överförmyndarens roll 28

Tillfälliga godmansförordnanden enligt föräldrabalken 29 Diskussionsfrågor 29

Fallbeskrivningar 29

#### God man till ensamkommande barn 32

Vem kan få insatsen? 32

Vem kan bli god man till ensamkommande barn? 32

Vad innebär rollen som god man till ensamkommande barn? 32 Asylprocessen 33

##### 2

Boende 33

Redovisning av uppdraget 33 Avslut av uppdraget 34 Överförmyndarens roll 34

#### Särskilt förordnad vårdnadshavare 35

Vem kan få insatsen? 35

Vem kan bli särskilt förordnad vårdnadshavare? 35

Vad innebär rollen som särskilt förordnad vårdnadshavare? 35 Redovisning av uppdraget 35

Avslut av uppdraget 35 Diskussionsfrågor 36

Fallbeskrivningar 36

#### Stödperson 39

Vem kan få insatsen? 39 Vem kan bli stödperson? 39

Stödpersonens roll och uppdrag 39 Tips inför uppdraget 40

Patientnämnderna rekryterar och förordnar stödpersoner 41 Diskussionsfrågor 42

Fallbeskrivningar 42

#### Besökare på häkte och anstalt 44

Bryter intagnas isolering 44 Vem kan bli besökare? 44 Rutiner viktiga 44

Diskussionsfrågor 45

#### Visionsrummet 46

Lokalförening kan bidra i visionsrum 46 Tre ansvariga utses 46

Rum för utveckling och inspiration 46 Studiecirkeln Bättre framtid 47 Diskussionsfrågor 47

1. **Medborgarinsyn 48** Insyn i låsta miljöer 48 Rättsövergrepp 48 Diskussionsfrågor 49

#### Att överklaga ett beslut 50

Innehåll i överklagan 50 Motivera överklaga 50

Diskussionsfrågor 50

Frejgatan 75

113 26 Stockholm

08-556 068 30

[www.rfs.se](http://www.rfs.se/) 2016-08-23

Obs! Personerna på bilderna i skriften har ingen koppling till skriftens innehåll. 3

### 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 studie- materialet finns förslag till diskussionsfrågor, fallbeskrivningar och litteraturtips. Studiemate- rialets inledande kapitel tar upp Riksförbundet frivilliga samhällsarbetares, RFS, organisation och historia, vardags- och yrkeskunskap och bemötande. Kapitlen 3-8 tar upp de lagreglerade frivilliguppdragen: biträdande övervakare, kon- taktperson, kontaktfamilj, god man, förvaltare, god man till ensamkommande barn, särskilt förordnad vårdnadshavare och stödperson. Det finns även ett kapitel om besöksverksamheten, Visionsrummet, studiecirkeln Bättre framtid, medborgarinsyn och om att överklaga beslut.

Studiematerialet finns enbart digitalt för ut- skrift 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 studiepär- men. Tanken är att det ska utvecklas och kom- pletteras fortlöpande. RFS kansli vill gärna få återkoppling på detta material: Vad är använd- bart och är det något som saknas?

#### Om studiecirklar

En studiecirkel är människor med ett gemen- samt intresse som träffas för att lära sig mera

* av varandra, av studiematerialet och av even- tuella 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 välfor-

mulerade. Cirkelledarens roll är inte densamma

som en lärares. Det är naturligtvis bra om leda- ren är ämneskunnig, men det är inte nödvän- digt. Ämneskunskapen kan hämtas från studie- materialet, av en deltagare som är kunnig inom området och förberett sig eller från en inbjuden fackman. Cirkelledarens främsta uppgift är

FOTO: STOCKPHOTO

att organisera de gemensamma studierna. Vår erfarenhet är att 7-12 deltagare i en grundcirkel är lämpligt.

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

Viktiga och välkomna inslag i studiecirkelar- betet kan vara studiebesök på frivården, när- liggande anstalt, lokala sociala verksamheter, behandlingshem med mera. Ett annat sätt att tillföra kunskaper och nya kontakter är att bjuda in en fackman – en narkotikapolis, fältar- betare, psykiatriker och tjänsteman från soci- altjänsten och överförmyndaren 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 verksamhet, så ofta innebär det ingen kostnad att bjuda in medverkande. Enklast är att ta personlig kon- takt med den fackman ni vill ha och berätta om

era studier. I de allra flesta fall uppskattar fack- män 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 kompeten- ser 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 exem- pel låta två och två intervjua varandra och kort presentera den andra. Fråga om förväntningar inför kursen och skriv gärna ned förväntningar- na på ett blädderblock och spara detta till slutet av kursen då man kan kolla av om förväntning- arna 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 fackmanna- medverkan. 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 informa- tion kommer vid första träffen och att du gör återkopplingar till det under cirkelns gång.

1. Vid något av de första tillfällena kan det även vara lämpligt att gå in på den gemensamma kär- nan 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 tyngd- punkten ska ligga. Finns förslag till studiebesök och/eller fackmannamedverkan för kommande träffar? Gör tillsammans en plan för det fortsat- ta arbetet. Det är viktigt att du som cirkelledare kom komma med några förslag ifall det inte kommer så många från deltagarna.

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 bi- dra 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 disku- tera 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 män- niskosyn, eller bli medveten om de skillnader som finns. Båda slutsatserna är värdefulla, det är lättare att acceptera och/eller hantera olikhe- ter 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 ti- den 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.

*Biträdande övervakare och förtroendeman inom kriminalvården (kapitel 3)*

Gå kort igenom Kriminalvårdens och frivårdens organisation samt den lagstiftning som rör biträdande övervakaruppdraget. 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 överva- karens 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 erfarenhe- ter. Om studiecirkeln ska fördjupa sig mer kan det vara lämpligt att läsa mer om straffpåföljder. Bjud gärna in någon från frivården att delta under kurskvällen.

*Kontaktperson/kontaktfamilj enligt SoL och kon- taktperson/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 kontaktper- son/kontaktfamilj enligt SoL och kontaktper- son/stödfamilj enligt LSS? Vilka erfarenheter har cirkeldeltagarna? Låt gärna deltagarna arbeta i smågrupper med diskussionsfrågorna, de olika fallbeskrivningarna och utbyta erfa- renheter. 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 delta- garna själva upplevt? Använd de diskussions- frågor och fallbeskrivningar som finns i studie- materialet, 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.

*God man för ensamkommande barn och särskilt förordnad vårdnadshavare (kapitel 6-7)*

Dessa uppdrag kan med fördel tas upp vid samma tillfälle då det finns stora likheter. Gå igenom de lagar som rör uppdragen. Vad inne- bär rollerna som god man för ensamkommande barn och särskilt förordnad vårdnadshavare och vad skiljer dem åt? Vilka erfarenheter har cirkeldeltagarna? Låt gärna deltagarna arbeta

i smågrupper med de diskussionsfrågor och fallbeskrivningarna som finns i slutet av kapitel 7 och utbyta erfarenheter. Bjud in exempelvis någon från överförmyndaren, Migrationsverket och socialtjänsten.

*Stödperson enligt LPT och LRV (kapitel 8)*

Gå igenom vem som kan få stödperson och lagstiftningen kring uppdraget. Vilken roll och uppdrag har en stödperson? Belys den intag- nes rättigheter. Vilka erfarenheter har cirkel- deltagarna? Låt gärna deltagarna arbeta i små grupper med diskussionsfrågorna och fallbe- skrivningarna och utbyta erfarenheter. Bjud in någon från patientnämnden som kan berätta hur de arbetar.

*Besökare på häkte och anstalt (kapitel 9)*

Inför träffen kan det vara bra att läsa på om hur intagna påverkas av att sitta isolerade på häkte och anstalt. På Kriminalvårdens hemsida finns till exempel forskningsrapporter och artiklar. Bjud in någon som berättar, till exempel en psykolog eller annan personal från Kriminalvår- den. Diskutera vilken betydelse besöksgrupper kan ha för de intagna. Vilka rutiner och förhåll- ningssätt är viktiga för en välfungerande be- söksgrupp? Ta gärna hjälp av RFS kansli för råd och tips kring upplägg.

*Visionsrummet (kapitel 10)*

Gå igenom vad ett visionsrum innebär. Inför träffen, ta reda på om det finns visionsrum på näraliggande anstalter, häkten och frivårds- kontor. Använd diskussionsfrågorna. Ta gärna hjälp av visionsrumssamordnaren vid RFS kansli för råd och tips kring upplägg.

*Medborgarinsyn (kapitel 11)*

Läs igenom RFS värdegrund för frivilliga sam- hällsarbetare i kapitel 2 och kapitlet om med- borgarinsyn. Diskutera hur er förening tillsam- mans 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, kon- takta gärna RFS kansli för tips.

*Överklaga beslut (kapitel 12)*

Detta ämne är i första hand aktuellt för gode män och förvaltare. Stäm av om det finns behov av detta ämne i deltagargruppen. Troligtvis

är det framförallt erfarenhetsutbyte som upp- dragstagarna kan ha behov av vad gäller detta område.

*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 fack- mannamedverkan
* Att använda de diskussionsfrågor, fallbeskriv- ningar och litteraturförslag som finns efter varje avsnitt.

LYCKA TILL!

### 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 55 lokalföreningar vars cirka 4 500 medlemmar har uppdrag som biträdande övervakare, kontaktperson, kontaktfamilj, stödfamilj, god man, förvaltare, särskilt förordnad vårdnadshavare och stödperson samt är besökare på anstalt och häkte.

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 cirka sju 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 lång historia**

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetares historia börjar i slutet av 1950-talet då dåvarande lekmannaövervakare (numera biträdande övervakare) slöt sig samman i föreningar. I april 1967 samlades representanter för 23 övervakarföreningar i Danderyd, inbjudna av Stockholms övervakarförening, på initiativ av Tage Persson. Borgenkonferensen 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 lekmän oavsett om de kom från kriminalvården, socialtjänsten eller psykiatrin. Den första kongressen hölls 1968 i Södertälje och Tage Persson blev ordförande för interimsstyrelsen. 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-, socialhjälps- 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

psykiatrin eller som gode män. 1989 tog därför förbundet namnet Riksförbundet det 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 biträdande övervakare, 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

FOTO: FOTOSEARCH

1. Varför vill du engagera dig för en medmän- niska och ta ett lagreglerat frivilliguppdrag?
2. Vad vill du få ut av ditt engagemang?
3. Vad innebär det att vara en medmänniska?
4. Vilken typ av stöd och uppmuntran behöver du få i ditt uppdrag?
5. Vilken roll kan föreningen ha i att ge upp- dragstagare uppmuntran och uppskattning?
6. Vilken typ av kunskapspåfyllning behöver du för att utföra ditt uppdrag så bra som möjligt?
7. Vilken roll kan föreningen spela för att er- bjuda 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 sam- hällsarbetare kan bemöta denne. Se detta som några enkla råd som ni kan samtala om vid ut- bildningstillfällen eller under erfarenhetsutby- ten. 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 kon-

takt. 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 ut- trycker 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 erfaren- het 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 vi 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 var till- gänglig, lyssnande och stöttande kan den frivil- liga 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 förstå- else 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 realis- tisk uppfattning om vilka vägval som är möjliga för brukaren.

#### Diskussionsfrågor

1. I vissa frivilliguppdrag ingår förutom att vara stödjande också att vara kontrollerande. Hur kan den frivilliga på bästa sätt förena dessa två uppdrag?
2. Om brukaren uttryckligen vill röka en limpa cigaretter om dagen trots uppenbar risk för ohälsa, och samtidigt kräver att du som frivil- lig tillhandahåller cigaretterna, vilken rätt har du att begränsa konsumtionen för brukarens bästa?
3. Har du egna erfarenheter av situationer där du måste väga brukarens rätt att själv få be- stämma mot ditt ansvar att göra gott och se till brukarens bästa?
4. Hur kan du vara en god lyssnare?
5. På vilket sätt kan du i ditt uppdrag som frivil- lig samhällsarbetare bidra till att förmedla hopp till brukaren?
6. Har du något exempel på tillfälle där du har fått brukaren att se hopp i en ”hopplös” situa- tion? Vad gjorde du?
7. Hur kan du som frivillig göra för att bidra till att brukarens perspektiv vidgas?
8. Hur kan du vara en god vägledare?
9. Vad behöver du för att kunna visa på nya eller alternativa vägar?
10. Samtala om de olika rollerna (medmännis- ka, intressebevakare, stå för kontinuitet, lyssna- re, 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 beroen- deförhållande 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 utveck-

ling. 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 fung- era främjande kan följande förhållningsätt 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 upp- levelse 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 friviliga stödja bruka- ren 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 situa- tion 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 begräns- ningar. 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 frivil- liges egendom och inte sin egen. Detta fungerar avlastande på brukaren. I fackspråket kallar

man detta för ”containing function”. Den frivil- lige blir alltså en container där brukaren kan lägga sina ”sopor” som avlastning. Att härbärge- ra 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 till-gänglig 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 länssjukhuset Ryhov och ordförande i Jönkö- pings läns etiska råd.

#### Diskussionsfrågor:

1. Är människor i huvudsak lika eller olika, kanske unika?
2. Vem bestämmer i ditt liv?
3. På vilket sätt har du makt i ditt uppdrag?
4. Vem har inflytande över brukarens situation?
5. Vad är positiv maktutövning och vad är nega- tiv?
6. Vad är det för skillnad på diskussion och samtal?
7. Hur kan du vara accepterande och visa re- spekt för en person som inte delar dina uppfatt- ningar?
8. Hur undviker du att gå in i diskussion och argumentation?
9. Hur kan man vara både empatisk och gräns- sättande?
10. Vilka är dina egna svagheter/sårbarheter?
11. Vad kännetecknar en bra relation? Hur håller man liv i en bra relation?
12. Vad behöver du för att orka härbärgera bru- karens känslor? Resonera kring var dina grän- ser går för härbärgerandet. Var hämtar du kraft för att orka?
13. Vilka erfarenheter har du av att sätta gränser i relation till brukare? Hur kan man vara gräns- sättande utan att kränka?

#### Litteraturförslag

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

Henriksen, J O, Vetlesen, A J, Etik i arbete med

människor, Lund, Studentlitteratur, 2013

#### Länkar

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, [www.rfs.se](http://www.rfs.se/)

### Biträdande övervakare och förtroendeman inom kriminalvården

#### Vem kan få insatsen?

En biträdande övervakare kan förordnas efter dom till skyddstillsyn eller när en klient vid villkorlig frigivning från ett fängelsestraff ska ställas under övervakning. Övervakningen på- går 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 övervaknings-

nämnden om klienten är villkorligt frigiven och risken för återfall inte är förhöjd.

En förtroendeman kan förordnas för någon som väntar på rättegång och behöver person- ligt 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 i detta skede. En förtroendeman kan också förordnas för någon som är dömd till lång- eller livstids fängelsestraff.

I Brottsbalken regleras vad som är straffbart och vilka påföljder som ska dömas ut. Biträdande övervakaruppdraget styrs av förordningen av verkställighet av frivårdspåföljder och uppdra get som förtroendeman regleras i fängelsför- ordningen.

#### Vem kan bli biträdande övervakare/för- troendeman?

Det finns inga särskilda regler som måste uppfyllas för att bli biträdande övervakare 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, uthål- lighet samt en trygg och stabil livssituation.

Frivården försöker matcha klienterna och deras behov med passande biträdande övervakare. En biträdande övervakare 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.

#### Biträdande övervakarens roll och uppdrag

Biträdande övervakaren ska vara ett stöd och en hjälp för den dömde, men har även en kontrol lerande funktion avseende till exempel återfall i brott eller missbruk. Frivårdens handläggare har alltid huvudansvaret för ärendet.

Som biträdande övervakare är du skyldig att rap- portera till frivården, både vad gäller klientens framsteg och eventuell misskötsamhet. Att stå under övervakning är tvingande, men det är inte obligatoriskt att ha en biträdande övervakare.

Vissa klienter kan anses så pass svåra att han- tera att det bedöms olämpligt med en frivillig som övervakare. Dessa klienter måste istället ha tätare kontakt med tjänstemannaövervakarna, de så kallade frivårdsinspektörerna.

Biträdande övervakarens uppdrag är i huvud- sak att stödja, vägleda och uppmuntra klien- ten i dennes ansträngningar att inte återfalla i brott och missbruk. Det konkreta innehållet i övervakningen ska framgå av kriminalvårdens

verkställighetsplan (VSP), ett dokument som be- skriver 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 biträdande övervakaren ska skötas.

via telefonsamtal och möten. Av planen ska det också framgå vad kontakten ska syfta till. Det kan handla om gemensamma fritidsaktiviteter, att biträdande övervakaren ska bistå i kontakten med andra myndigheter eller att biträdande övervakaren 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. Biträdande övervakaren ska också veta om innehållet i planen.

Som biträdande övervakare 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. Biträdande övervakaren 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 biträdande övervakaren 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 samhällsperspek-

tiv 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 utdöm- da påföljder och därmed får en insyn i rättsvä- sendets funktion samt en ökad kunskap om de dömdas situation.

FOTO: FOTOSEARCH

Utifrån ett individperspektiv anses privatpersonens medverkan bidra till att ge påföljden ett mera vardagligt och medmänskligt innehåll jämfört med den rena myndighetskontakten. Biträdande övervakaren kan finnas närmare klienten, vara lättare att nå och stärka klientens anknytning till det vanliga livet. Biträdande övervakaren 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 upp- draget som biträdande övervakare ingår också en kontrollerande uppgift med rapporterings- skyldighet. Genom att den biträdande övervakaren 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 rättegång- en eller under verkställigheten. Att ha förtroen- deman är frivilligt och en förtroendeman kan inte tillsättas utan den misstänktes samtycke.

Förtroendemannen har ingen rapporterings- skyldighet till frivården och heller ingen kon- trollerande 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 förtroendeman för en långtids- eller livs- tidsdömd ska vara ett personligt stöd för den dömde samt vara en länk ut till samhället. För att detta ska fungera krävs normalt att förtroen- demannen har möjlighet att besöka den dömde i anstalten och att kontakter dem emellan kan upprätthållas via telefon och brev.

#### Frivården rekryterar och förordnar

Frivården utför personutredningar samt hand- lägger de personer som villkorligt frigivits och som dömts till skyddstillsyn. När det gäller att tillsätta en biträdande övervakare kan klientens eget nätverk utforskas i syfte att finna en lämp- lig biträdande övervakare. Ibland framkommer redan i personutredningen att exempelvis en referent kan tänka sig att ställa upp som övervakare, om det blir en fällande dom.

Nära anhöriga eller någon som klienten står i beroendeställning till bör inte förordnas som biträdande övervakare. Om den dömde inte har något eget lämpligt förslag eller på grund av integritetsskäl inte vill ha någon person i sin närhet som biträdande övervakare, har frivården register med biträdande övervakare som tidigare haft uppdrag som kan tillfrågas. Klienten har rätt att överklaga myndighetens beslut om förordnande av en viss biträdande övervakare.

Om den tilltänkta biträdande övervakaren inte har haft något biträdande övervakaruppdrag tidigare görs en utredning hos frivården om den personens lämplighet. Vanligtvis kallas den tilltänkta biträdande övervakaren till frivårdskontoret, där han eller hon får genomgå en intervju hos

en eller två frivårdshandläggare och prata om uppdraget som biträdande övervakare. Personen kontrolleras också i misstanke- och belastnings- registret och ombeds lämna en till två referen- ser som kan intyga hans eller hennes lämplighet att stödja en medmänniska.

Som ny uppdragstagare ska du få en grundlig genomgång av vad uppdraget som biträdande övervakare innebär. Det rör sig bland annat om information om sekretess, om ansvarsfördel- ning mellan handläggare, biträdande övervakare 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 plan skapas som tydliggör ansvarsfördelning och vad klienten är skyldig att göra enligt föreskrifter. Det ska också framgå hur ofta klient och biträdande övervakare ska ha kontakt och hur ofta biträdande övervakaren ska rapportera till frivården.

Det är en fördel om biträdande övervakaren 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. Uppfölj- ning under uppdragets gång bör göras genom regelbundna trepartsmöten, där klient, biträdande övervakare och handläggare träffas. Tillsammans med klienten ska biträdande övervakaren 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.

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

En generell ersättning för biträdande överva- kar och förtroendemannauppdrag utgår varje månad enligt ett centralt beslut. Ersättningen består av två delar, ett arvode och en kostnads- ersättning. Arvodet utgår per månad med 250

kronor och kostnadsersättningen med 250 kronor. Biträdande övervakaren ska inte förlora ekonomiskt på att utföra ett uppdrag åt samhället och kan därför också få ersättning för särskilda kostna- der, 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 kostnadser- sättning månadsvis. Kostnaderna för resor blir särskilt viktiga att beakta om biträdande övervakaren 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 biträdande övervakaren uppgår till 75 kronor per timme.

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

#### Diskussionsfrågor

1. Vad kan det finnas för anledningar till att man vill bli biträdande övervakare eller förtroende- man?
2. Vad bör en biträdande övervakare eller förtro- endeman ha för personliga egenskaper?
3. Hur privat eller personlig bör biträdande övervakaren eller förtroendemannen vara med klienten?
4. Hur bör kontakten mellan dig och klienten läggas upp, avseende till exempel tele-fon- kontakt, platser att mötas på, rapportering till frivårdshandläggaren?
5. Vad bör en rapport till frivården innehålla?
6. Hur ser du på att biträdande övervakaren 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. Mo- dern var ofta sjukskriven på grund av ryggsmär- tor och låg ofta till sängs med starka lugnande medel. Så småningom utvecklade hon ett ta- blettmissbruk 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 kom- pisarna 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 miss- bruk, 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 kriminal- vårdspåföljd.

Nu har Kalle hunnit fylla 20 år och dömts för grov misshandel till skyddstillsyn och samhälls- tjänst om 100 timmar. Du har precis anmält ditt intresse för att vara biträdande övervakare och varit på frivården för en intervju. Du har blivit godkänd som biträdande övervakare, men ännu inte fått något uppdrag. Nu ringer en handläg- gare på frivården och undrar om du vill åta dig uppdraget som Kalles biträdande övervakare.

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, vilket stöd tror du att du skulle kunna bidra med? Vilket stöd i uppdraget skulle du önska från frivården?

#### Fallbeskrivning 2

Du är biträdande övervakare 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 påver- kansprogram för rattfylleridömda, där Ronny bland annat får lära sig om alkoholens skade- verkningar.

Ronny håller kontakten med dig som planerat och det har gått cirka fem månader av över- vakningstiden. 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 alko- holmissbruk 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 mid- dag 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 skrå- lande 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 olämpligt att du träffar på honom i detta till- stånd, 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 bedyrar 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 biträdande övervakaruppdraget. 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 treparts- möte? Kommer du att ta upp fredagskvällens händelse och vad säger du?

#### Litteraturförslag

Brottsförebyggande rådet, Lekmannaöverva- kare inom frivården. Rapport 2012:9.

Thomas Ekbom, Bente Resberg, Per Björkgren, Lovisa Nygren, Människan, brottet, följderna, Natur och kultur, november 2016. Åttonde upp- lagan.

#### 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 skyddstill- syn, samhällstjänst, kontraktsvård, fotboja och personutredningar. 2013. 2 sidor.

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

Säkerhet - Faktablad om bland annat säkerhet i kriminalvården, organisation, säkerhetsklassi- ficering, 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.

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

Svar direkt - En faktaspäckad broschyr i fickfor- mat som innehåller svar på de flesta frågor om svensk kriminalvård.

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

För lagar och förordningar som berör biträdandeövervakaruppdraget och verkställighetsplaneringen inom kriminalvården se www.krimi- nalvarden.se och [www.regeringen.se.](http://www.regeringen.se/)

#### Länkar

Brottsförebyggande rådet, [www.bra.se](http://www.bra.se/) Kriminalvården, [www.kriminalvarden.se](http://www.kriminalvarden.se/)

Kriminellas revansch i samhället, [www.kris.a.se](http://www.kris.a.se/)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, [www.](http://www/) rfs.se

1. 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 be- dömer 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 funktions-nedsättning en kontaktperson enligt LSS. Cirka 20 000 barn och unga har en kon- taktperson 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 insat- serna 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 funk- tionshindrade, LSS, (1993:387) har funktions- nedsatta 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 funk- tionsnedsättning 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/kontaktfa- milj/stödfamilj?

En kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj bör leva under goda och trygga för-hållanden och ha tid och energi över till att engagera sig för en medmänniska. Några särskilda kvalifi- kationer krävs inte men personen/familjen ska bedömas som lämplig. En person som vill bli kontaktperson/-familj brukar kontrolleras i po- lisens misstanke- och belastningsregister samt i socialtjänstens register. Tidigare kriminalitet el- ler 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 individuel- la 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 situa- tioner 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 föränd- ringsarbete 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 försämras.

En kontaktperson/-familj har tystnadsplikt och får enligt sekretesslagen inte berätta för obehö- riga vad de fått reda på om enskildas personliga förhållanden. Uppdragstagaren förväntas även ta ansvar för att avtalade träffar blir av, rap-

portera 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 upp- draget en person under 18 år ska uppdragstaga- ren också beakta anmälningsskyldigheten och kontakta socialtjänsten om något framkommer som socialtjänsten bör känna till.

FOTO: STOCKPHOTO

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

Kontaktpersonen/-familjen får ersättning av socialtjänsten för sitt åtagande. Ersätt-ningen utgår för det mesta från SKL:s, Sveriges kom- muner 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 ge- nom till exempel annonser och informat-ion 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. Insatser- na 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 upp- draget 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 uppdragstaga- ren ges möjlighet till vägledning och stöd från



ansvarig handläggare och gärna möjlighet till erfarenhetsutbyte och stöd i sitt uppdrag i

FOTO: STOCKPHOTO

grupphandledning. Det här är något som är vik- tigt då en kontaktperson/-familj är ensam i sitt uppdrag med sina tankar. Det är också viktigt att det genom vidareutbildningar ges möjlig- het att få nya infallsvinklar och påfyllnad i sitt uppdrag.

#### Diskussionsfrågor

1. Var går gränsen mellan ett professionellt soci- alt arbete och ett frivilliga lagstadgade uppdrag?
2. Vilka generella förkunskaper behöver en kon- taktperson, kontaktfamilj eller stödfamilj ha?
3. Om uppdraget är att vara kompis, vad inne- håller det uppdraget? Vilka aktiviteter bör ingå?
4. Vilka dilemman kan en kontaktperson/-familj ställas inför?
5. Vad kan man behöva som uppdragstagare under uppdragets gång?
6. Hur ser du på behovet av handledning för kontaktpersoner, kontaktfamiljer, stödfamiljer?
7. Hur kan en bra inledning respektive ett bra avslut på ett uppdrag gå till?

#### Fallbeskrivning 1

Lisa är en 67 årig kvinna som lever ett väldigt isolerat och ensamt liv. Förutom era träffar varannan vecka har hon inga frekventa sociala kontakter. Lisa har insatser beviljade från socialtjänsten såsom hemtjänsten gång i veckan men hon anser det själv inte vara något som hjälper hennes sociala isolering. Innan covid-19 pandemin brukade hon tillsammans med andra pensionerade gå på olika kurser så som målning, drejning och stickning. Även om hon inte var personlig vän med någon från grupperna så gav det henne en daglig sysselsättning och hon tyckte det var roligt att ha fritidsintressen med likasinnade. Tyvärr har alla sådana aktiviteter idag antingen uppehåll eller skurits ned kraftigt som en följd av pandemin. Det har gjort att Lisa har tappat lusten för att ta sig hemifrån och hon tycker också att det är jobbigt att komma tillbaka till de aktiviteter som idag är i gång igen lite smått.

Lisa har en son som hon träffar väldigt sällan då de har en ansträngd relation. Hon lider dessutom av olika sjukdomar och besöker ofta olika läkare och sjuksköterskor. Hennes fysiska och psykiska hälsa har försämrats ytterligare under pandemin. Lisa är ofta negativt inställd till det mesta och i sin ensamhet tar hon ofta till flaskan.

Du har varit Lisas kontaktperson i över tio år och har sett hur hennes mående försämrats och hennes sociala isolering ökat under er tid tillsammans. Som kontaktperson försöker du prata med henne om hela situationen, hennes mående och allt som inte fungerar som det ska, men Lisa reagerar hårt, blir väldigt upprörd och arg. Det är svårt att nå henne. En väsentlig bidragande faktor till Lisas försämrade mående är hennes ekonomiska situation. Då hon inte arbetar och är pensionerad räcker pengarna sällan till att täcka mer än de basala behoven. Du känner enorm empati med hennes situation och önskar att du kunde göra mer för henne.

Vad mer kan du göra själv?
Kan du ge henne mer tid än det som socialtjänsten har beviljat? (är det emot regler och lagar?)
Finns det några praktiska lösningar för att förändra Lisas ekonomiska problem?
Vad kan myndigheter hjälpa med?

Är det rätt eller fel av dig att uppmuntra Lisa till att ansöka om god man för att få hjälp med sin ekonomiska situation och att fördela pengarna bättre över månaden så att de räcker?

####  Fallbeskrivning 2

Johanna är 14 år gammal och bor tillsammans med sin mamma som är ensamstående med Johanna och hennes två yngre syskon som har en annan pappa. Johanna har ingen kontakt med sin biologiska pappa på grund av att han har ett missbruk. Johannas styvpappa lämnade efter skilsmässan från Johannas mamma Sverige och finns inte med i bilden.

Johannas mamma mår inte bra och lider av psykisk ohälsa och utmattning. Hon arbetar mycket och oregelbundna tider på ett demensboende för att få ekonomin att gå ihop. Det gör att hon känner att hon inte räcker till för Johanna så som mamman skulle vilja. All tid och energi går åt att få vardagspusslet att gå ihop kring de yngre syskonen som båda fortfarande går i lågstadiet. Det händer även ofta att Johanna får rycka in som barnvakt och både ta hand om vardagsbestyr så som att laga middag till sina syskon, natta och lämna/hämta på skolan. Johannas mamma oroar sig för att Johanna ska hamna i fel umgänge nu är hon börjar vara ute mer och att hon inte kommer ha närvarande vuxna och en familjestruktur som kan fånga upp problem och finnas där.

Johannas mamma bestämmer sig därför för att kontakta socialtjänsten i sin kommun och be om kontaktfamilj för Johanna under helgerna.

Socialtjänsten har utsett dig och din partner som kontaktfamilj. Ni har nu haft Johanna hos er i snart ett år om helgerna och hon kommer bra överens med er dotter Frida som är 16 år gammal. Fridas storebror är utflyttad och studerar på annan ort. Ni upplever att relationen mellan Johanna och Frida över tid kommit att alltmer likna en nästan jämnårig syskonrelation där Johanna tar efter Frida mycket och även umgås med hennes vänner på helgerna när hon är hos er. Under den första tiden som kontaktfamilj var kontakten och relationen med Johannas mamma god. Ni stämde av regelbundet och har även haft henne och de yngre syskonen på besök hos er någon helg.

Det har idag förändrats. Det händer med jämna mellanrum att Johannas mamma kontaktar er under veckodagarna och berättar att hon behöver att Johanna avlastar henne med de yngre syskonen under helgen då hon inte har barnvakt. Ni tycker att ni sätts i en svår sits och hamnar i konflikt med mamman när ni tvingas säga nej till att byta umgängesdagar för att få hennes schema att gå ihop. Ett annat problem är att Johanna upplever att socialtjänsten enbart kontaktar er eller hennes mamma men väldigt sällan pratar med henne direkt och involverar henne i det långsiktiga planerandet kring hennes placering hos er.

Johanna uttrycker att det är jobbigt att inte kunna planera längre fram och vill gärna veta säkert om hon ska få fortsätta vara hos er om helgerna. Konflikterna mellan Johanna och hennes mamma ökar och Johanna mår allt sämre av det.

Hur skulle ni/du göra för att stötta Johanna i relationen kring sin mamma?

Hur kan man sätta gränser gentemot mamman och samtidigt visa empati för hennes situation?

Finns det något sätt att kontakta socialtjänsten och prata med dem om att Johanna känner sig överkörd av socialtjänsten?

Johanna själv motsätter sig all form av sådan kontakt med socialtjänsten då hon är rädd för att bli av med sina helger hos er.

 **Fallbeskrivning 3**

Linus är 12 år gammal och bor tillsammans med sin storasyster Lina som är 17 år med deras farmor. Linus pappa finns inte med i bilden sedan syskonen var mycket små och Linus mamma anses inte som en lämplig förälder av socialtjänsten. I dagsläget har Linus och hans mamma enbart sporadisk sms- och telefonkontakt. Linus är en rätt tillåten och introvert kille som haft det svårt med sociala relationer i skolan. Han har dessutom väldigt få sociala kontakter utanför sin skoltid Det gör att han lätt blir isolerad och nedstämd.

Socialtjänsten utsåg dig till kontaktperson för att Linus skulle kunna få stöd och hjälp kring det sociala men också för att Linus har behov av närvarande och stabila vuxna i sitt liv. Som kontaktperson ska du träffa Linus en gång i veckan. Huvudmålet med insatsen är att Linus ska komma ut mer ur hemmet och förhoppningsvis också bygga en relation med en ny vuxen i sitt liv. Det har nu gått två månader sedan din och Linus första träff och era kontakter och träffar fortlöper fint och ni trivs båda i varandras sällskap.

Som kontaktperson har du nu upprepade gånger upplevt att Linus är väldigt ledsen över den bristande kontakten och relationen till sin mamma. Linus uttrycker att han inte riktigt förstår varför han inte får träffa sin mamma. Han tycker att det är jobbigt när andra vuxna säger att hans mamma skulle kunna vara farlig för honom. Linus syster Lina som är äldre får själv bestämma om hon ska ha kontakt med deras mamma och hon har därför kontakt med mamman. Linus förstår inte varför han inte får ha kontakt med sin mamma när systern har kontakt.

Du tycker att det är en svår situation då du inte får information anledningen till mammans frånvaro och varför hon har bedömts som är olämplig att träffa Linus.

Hur skulle du göra för att stötta Linus?

Kan du få veta mer om mamman och får du berätta vad du får veta om hennes farlighet för Linus?

Vad skulle du göra i en situation som denna?

#### Fallbeskrivning 4

Amineh är en 37 årig kvinna med en utvecklingsstörning. Hon bor tillsammans med sina föräldrar som hjälper henne med mycket. Utöver det får hon LSS-stöd på olika sätt. Aminehs mamma är dessutom hennes god man.

Amineh är väldigt social och går gärna på daglig verksamhet anpassad efter hennes svårigheter med tal och motorik. Hon är väldigt engagerad inom diverse funktionsrättsgrupper och deras sociala aktiviteter. Amineh uttrycker ofta på sitt sätt sin egen vilja och kan bli väldigt arg och upprörd när hon upplever att hon inte involveras i beslut eller när planer ändras. Det uppstår ofta konflikter när Amineh anser sig klara sig själv mer än vad hennes olika stödpersoner tycker att hon själv gör.

Du har varit Aminehs kontaktperson i två år. Under det första året tillsammans var det en utmaning för dig att hitta en balans mellan Aminehs behov av självbestämmande och hennes begränsningar. Med mycket tålamod och regelbundna träffar har ni idag lärt känna varandra och brukar oftast kunna komma överens och undvika konfliker.

Utmaningen idag är att Aminehs föräldrar och hennes mamma som är hennes god man ofta har väldigt starka åsikter om vad deras dotter kan klara sig och vad hon bör göra. Eftersom Aminehs mamma har hand om hennes ekonomi har hon mycket att säga till om vad pengarna ska spenderas på. Vill du tillsammans med Amineh äta ute så kan hennes mamma exempelvis kräva att Amineh äter nyttigt. Ett annat exempel är att hennes föräldrar ibland skäms och tycker det är jobbigt att Amineh inte alltid förstår sociala koder och kan bete sig gränslöst mot främlingar. Deras förslag är att du som kontaktperson ska spendera mer tid med henne hemma eller enbart vara på sociala tillställningar som anordnas av funktionsrättsorganisationer. Det här gör Amineh otroligt frustrerad och arg.

Hur gör du för att fortsätta se till att Amineh har ett rikt socialt liv och fortsätter utvecklas?

Var går gränsen för din roll som kontaktperson och mammans roll som anhörig/god man?

Vem ska få avgöra vad som är bäst för Amineh? Är det rätt att gå emot föräldrarnas önskningar kring hur deras dotter ska leva sitt liv?

#### Litteraturförslag

Ekbok, Inger, Landberg, Åsa ”Innerst inne var man rädd...” – Barn och föräldrars röster om att ha umgänge tillsammans med kontaktperson, Rädda barnen och Soci-alstyrelsen

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

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, Nära dig – en skrift om kontaktpersoner och stödf

miljer, 2001 (finns att beställa på www.rfs.se)

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

Wallskär, Helene, Att leva med funktionshinder, Forskningsrådet för arbetsliv och socialveten- skap, 2009

#### Länkar

Inspektionen för vård och omsorg, IVO [www.ivo.se](http://www.ivo.se/)

Riksförbundet Attention, [www.attention-riks.se](http://www.attention-riks.se/)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, [www.rfs.se](http://www.rfs.se/)

Socialstyrelsen, [www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se/)

Sveriges kommuner och landsting [www.skl.se](http://www.skl.se/)

(Sök till exempel efter kontaktperson och arvode för att hitta de cirkulär som ger rekommendationer kring arvode)

# God man och förvaltare

#### Vem kan få insatsen?

I dag finns det uppskattningsvis cirka 100 000 personer som har god man eller förvaltare. Sta- tistik saknas, men enligt lagändringar från 2015 ska länsstyrelserna bygga upp ett nationellt statistiksystem 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 försäk- ringskassan, 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 omfat- tar 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.

En person som vill ansöka om en god man eller förvaltare vänder sig till Överförmyndarkonto- ret i den kommun där personen är folkbokförd. Oftast får den som söker fylla i en ansöknings- blankett och till den bifogas ett läkarintyg för godmanskap. Det är också bra att 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 överför- myndare gör även en kontroll hos socialförvalt- ningen 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 intres- serade 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.

Överförmyndaren ska erbjuda den utbildning som behövs. Det kan vara en grundläggande utbildning i början av uppdraget, men kan också innebära vidareutbildning inom olika områden som ställföreträdaren kan behöva för att klara sitt uppdrag. Det behöver inte vara överför- myndaren som håller i utbildningen, men de ansvarar för att den finns. Mer precisa råd kring utbildningsfrågan ska tas fram av länsstyrel- serna.

Om en ställföreträdare kan visa att den har kun- skap i till exempel ekonomi och redovisning så ska den inte behöva gå en utbildning i detta. Om en person inte vill delta i utbildningen och inte kan visa att den har de kunskaper som efterfrå- gas, kan detta vara ett skäl till att en person inte anses i övrigt lämplig för uppdrag som god man eller förvaltare. Detta för att gode män eller förvaltare ska ha den kunskap som behövs för uppdraget.

#### Vad innebär rollen som god man och förvaltare?

En god man eller förvaltare kan hjälp till inom ett, två eller tre olika områden. Dessa tre områ- den är:

*Förvalta egendom:* Det innebär att sköta huvud- mannens 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. Ställfö- reträdaren ska vid behov lämna fickpengar till huvudmannen och hjälpa till med att göra en budget.

FOTO: FOTOSEARCH

*Bevaka rätt:* I det löpande uppdraget handlar det om att ansöka om insatser och bidrag till huvud- mannen, men även om att hjälpa huvudmannen att deklarera 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 upp- fyller 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 skyl- dighet 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 kombina- tion. Det kan även göras mindre omfattande för-

ordnanden, till exempel att förvaltarskap endast ska avse ett konto, eller att godmansförordnan- det 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 huvudman- nen, handla eller sköta huvudmannens hem.

Ställföreträdaren ska se till att det finns andra aktörer som kan utföra dessa åtgärder.

#### Skillnader mellan god man och förval- tare

Grunden i vad en ställföreträdare ska göra är samma i de båda uppdragen. Den stora skillna- den är att ett godmanskap är en frivillig insats för huvudmannen som denne ska samtycka till. Huvudmannen behåller sin rättshandlingsför- måga 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 rättshandlingsför- måga, 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 an- nat. 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 riske- rar 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 huvudman- nen själv godkänna ansökan, men det är bra om han/hon vill ge sitt medgivande till den förval- tare som föreslås.

När medgivandet inkommer sänds det till tingsrätten som förordnar godmanskap 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 huvud- mannen, anhöriga och eventuellt boende och underrätta dem om att godmanskapet nu är of- ficiellt. Det är bra att så snart som möjligt träffa huvudmannen och gå igenom vad som är målet

med insatsen.

Ställföreträdaren ska sedan uppsöka huvud- mannens bank och visa upp sitt registerutdrag. Som ställföreträdare ska du ha tillgång till ett transaktionskonto som du kan betala huvud- mannens löpande utgifter från. Alla andra konton ska förses med en överförmyndarspärr och detta kommer överförmyndaren att begära in bevis för vid inlämnadet 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 fick- pengar eller matpengar.

Du behöver få ett utdrag från banken på huvud- mannens tillgångar den dagen du startade ditt uppdrag, då det kommer att vara utgångspunk- ten 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, social- tjänsten, 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 försäk- ringar, 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 rekommenda- tion 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 ställföre- trädaren förordnades.

FOTO: STOCKPHOTO

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 hemför- säkring och andra frågor som har med uppdra- get 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 se- nast en månad efter upphörandet lämna en slut- redovisning till överförmyndaren. Den sträcker sig från senast upprättad årsräkning, eller om årsräkning inte hunnit göras, från den förteck- ning som ställföreträdaren gjorde i början av uppdraget.

Ett uppdrag upphör om tingsrätten efter ansö- kan beslutar om upphörande av ställföreträ- darskapet. Det kan också avslutas om ett byte av ställföreträdare genomförs. Om ett godman- skap övergår i ett förvaltarskap 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 avslutningsda- tum.

Uppdraget upphör även om ställföreträdaren avlider. I detta fall är det gode mannens eller förvaltarens dödsbo som har skyldighet att upp- rätta en sluträkning. Enligt en lagändring 2015 ska dödsbon kunna medges en förenklad redo- visning, eller befrias helt. Om dödsboet inte kan befrias, för att en redovisning måste lämnas, så ska de kunna ta hjälp av en redovisningsfirma. Kostnaden för redovisningsfirman ska huvud- mannen, eller om denne inte kan, kommunen stå för. Som god man och förvaltare är det där- för 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 överförmyn- daren eller överförmyndarnämnden och gör det på en tid av fyra år. Nämnden eller överförmyn- daren 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 ställfö- reträdare till tingsrätten när en ansökan om god man eller förvaltare ska avgöras.

När godmanskap eller förvaltarskap 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 ställfö- reträdare. Det står också vilka delar förordnan- det omfattar (förvalta egendom, bevaka rätt, 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 ställfö- reträdares ekonomiska arbete granskar de vid varje uppdrags början den förteckning som varje ställföreträdare måste göra. En gång om året granskas den årsredovisning som ställföre-

trädare ska lämna och till sist en sluträkning vid ett uppdrags avslut.

Överförmyndaren utreder också tillståndsären- den. Exempel på detta är om en ställföreträdare vill göra uttag från ett överförmyndarspärrat 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 eko- nomiska redovisningen och en skriftlig redogö- relse 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 upp- draget. Varje kommun är fri att sätta sina egna riktlinjer för arvode och kostnadsersättning.

Många utgår dock från SKL:s, Sveriges kommu- ner och landstings, arvodesriktlinjer som går att läsa i deras cirkulär 07:74. Arvodet är skatte- pliktigt så som inkomst av tjänst och ofta är det ställföreträdaren som får se till att huvudman- nen 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 sju länssstyrelser ansvar för tillsynen av överförmyndare. 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 förmyn- darskapet eller blir fråntagen det ska överför- myndaren förordna god man att i förmyndarens ställe sköta ett barns ekonomiska och i vissa fall juridiska angelägenheter.

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

Observera att man genom detta förordnande

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 huvudman- nen. En tillfällig god man kan då utses som bara har i uppgift att företräda huvudmannen vid bouppteckning och arvskifte. Det andra god- manskapet 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 bortavaran- de. 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 bortavarandes rätt i dödsboet. Ett annat ex- empel 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

1. Vilka är glädjeämnena/möjligheterna i upp- draget som god man/förvaltare?
2. Vilka är svårigheterna i uppdraget som god man och förvaltare?
3. Vad betyder det att sörja för person och bevaka rätt och var går gränsen mellan dessa uppdrag?
4. Vilken utbildning behöver gode män och förvaltare?
5. 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 eventu- ella 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 innestående på olika konton. Dessutom finns det ”massor av premieobligatio- ner” som modern brukar förvara hemma.

Cecilia ringer för att fästa din uppmärksam- het 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 inhäm- ta 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? Vilka råd för att skapa ett funge- rande samarbete med huvudmannen kan du ge till den gode mannen?

#### Fallbeskrivning 4

Du är god man för Helmer, 73 år, som inte läng- re 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. Hel- mers 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 kom- mer 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 konsum-

tionskrediter på cirka 3 000 kronor. Allt inom en vecka.

Vad kan göras?

#### Litteraturförslag

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

Hansson, Tommy, God man och förvaltare – en praktisk vägleding (baseras på Stockholms över- förmyndarverksamhet), Björn Lundén Informa- tion AB, 2012, andra upplagan

Sjöstedt, Daniel, Sporrstedt, Peter, God man och förvaltare – en handbok, Studentlit-teratur, 2011

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

#### Länkar

Föreningen Sveriges Överförmyndare [www.connection.se/fso](http://www.connection.se/fso)

Försäkringskassan [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se/)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare [www.rfs.se](http://www.rfs.se/)

Socialstyrelsen [www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se/)

Sveriges kommuner och landsting [www.skl.se](http://www.skl.se/)

Exempel på kommunsidor med bra informa- tion:

Överförmyndaren i Karlstad [www.karlstad.se/](http://www.karlstad.se/) omsorg-och-hjalp/god-man-forvaltare-formyn- dare/

Överförmyndaren i Uppsala [www.uppsala.se/](http://www.uppsala.se/) sv/Omsorgstod/God-man-overformyndare

###### Länsstyrelsernas tillsyn

Länsstyrelsen Dalarnas län har tillsyn över över- förmyndarverksamhet i

Dalarnas län, Gävleborgs län, Värmlands län och Örebro län

Länsstyrelsen Norrbotten har tillsyn över över- förmyndarverksamhet i

Norrbottens län och Västerbottens län

Länsstyrelsen Skåne har tillsyn över överför- myndarverksamhet i

Blekinge län, Kronobergs län och Skåne län

Länsstyrelsen Stockholm har tillsyn över över- förmyndarverksamhet i Gotlands län, Stock- holms 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

## God man till ensamkommande barn

#### Vem kan få insatsen?

Barn som kommer till Sverige utan vårdnads- havare har rätt till en god man som agerar både som förmyndare och till viss del vårdnadsha- vare. Lagen om god man till ensamkommande barn trädde i kraft 2005 och syftar till att stärka skyddet för det ensamkommande barnet. Det är överförmyndaren i varje kommun som tillsätter en god man så snart som möjligt, helst inom tre till fyra dagar.

#### Vem kan bli god man till ensamkom- mande barn?

Precis som vid ett godmanskap för vuxna så ska en god man vara rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig. Personen som är intresserad av uppdra- get kontrolleras mot Polismyndighetens be- lastningsregister och hos Kronofogden. I övrigt lämplig kan i detta fall anses vara kunskaper om barn och deras behov.

#### Vad innebär rollen som god man till en- samkommande barn?

I uppdraget som god man till ett ensamkom- mande barn ingår att vara både särskilt för- ordnad vårdnadshavare och särskilt förordnad förmyndare. Gode mannen är dock en ställfö- reträdare och inte en extra förälder. Ett vanligt uttryck är att den gode mannen ska vara det nav kring vilket barnets angelägenheter samordnas.

Barnet har rätt till tolk vid möten med sin gode man.

En god man bestämmer i alla frågor som rör barnets angelägenheter, såväl personliga som ekonomiska och rättsliga. Den gode mannen har dock inte hand om den dagliga omvård- naden av barnet och har inte heller någon försörjningsplikt mot barnet. Om barnet begår skadegörelse är inte den gode mannen ansvarig för det.

Enligt föräldrabalken ska hänsyn tas till barnets

vilja med beaktande av barnets ålder och mog- nad. Rätten för alla barn att bli hörda och att tas på allvar utgör också en av barnkonventionens grundläggande värderingar. Det gäller även för barn som kommer ensam till Sverige. Därför bör barnets synpunkter beaktas av den gode mannen så långt det är möjligt och i relation till barnets ålder och mognad. Genom att fråga hur barnet ställer sig byggs en dialog och ett förtro- ende fram. Barnet har många gånger svar på frågor som kan vara svåra för gode mannen själv att ta ställning till.

FOTO: FOTOSEARCH

Den gode mannen ska ansöka om uppehållstill- stånd för barnet. Oftast är det Migrationsverket som ser till att barnet får ett offentligt biträde som företräder barnet i asylprocessen. Det of- fentliga biträdet utses snarast efter asylansökan och fungerar som ställföreträdare tills den gode

mannen tillsats. Kommunen ansvarar för att barnet har boende och skola. Barnet är inte skol- pliktig under asylutredningen men har rätt att gå i skola.

Den gode mannen ska närvara på möten med till exempel Migrationsverket, socialtjänst, det offentliga biträdet och skolan för att före-

träda barnet. Om barnet behöver sjukvård eller tandvård ska en god man se till att barnet får den hjälpen. Den gode mannen kan boka dessa besök eller se till att boendet eller familjehem- met bokar tiden. Det ingår inte i gode mannens uppdrag att följa med på dessa besök, men den gode mannen är den som ska lämna samtycke i medicinska frågor.

Gode mannen deltar i barnets utvecklingssam- tal i skolan och ser till att utbildningen funge- rar som den ska för barnet. Gode mannen ska ansöka om dagsersättning och klädbidrag från Migrationsverket.

Den gode mannen omfattas inte av någon lag- reglerad tystnadsplikt, men bör självklart inte föra vidare sådant som barnet berättar i förtro- ende eller information som kan skada barnet.

Den gode mannen ansvarar inte för att själv efterforska barnets familjemedlemmar, men behöver hjälpa barnet att kontakta Röda korset. Röda korset kan hjälpa till med efterforskning av anhöriga och verka för en eventuell familjeå- terförening. Om det blir aktuellt med ett besök på närmaste Röda korskontor behöver gode mannen närvara vid besöket och uppvisa legi- timation och kopia på sitt förordnande. Gode mannen ansvarar också för att boka tolk om det behövs.

#### Asylprocessen

Den gode mannen ska stödja och följa barnet ge- nom asylprocessen. Migrationsverket kommer att ha ett antal samtal med barnet. När barnet ansöker om asyl görs en kort intervju om vem barnet är och hur gammal samt vilket land det kommer ifrån. Då är den gode mannen oftast inte tillsatt. Däremot utses omgående ett juri- diskt ombud som oftast har ansvar för barnet tills den gode mannen är tillsatt. Senare följer utredningssamtal med fördjupande frågor om ålder och bakgrund.

Det sker också ett asylsamtal som bygger på uppgifter som barnet lämnat vid de tidigare intervjuerna och vars syfte är om barnet är att utröna om barnet är berättigat till asyl enligt gällande lagstiftning.

Sedan 20 juli 2016 gäller en ny lag som be- gränsar asyllagen, kallad begränsningslagen. Den nya lagen gör det svårare att få permanent uppehållstillstånd. Enligt huvudregeln i be- gränsningslagen ska den som får flyktingsta- tusförklaring få uppehållstillstånd i tre år med möjlighet till förlängning i 13 månader. Den som får status som alternativt skyddsbehövande få uppehållstillstånd i 13 månader med möjlig- het till förlängning i två år. Hur den nya lagen

i praktiken kommer att tillämpas är idag inte känt i detalj, praxis utarbetas just nu (augusti 2016). Begränsningslagen ska gälla i tre år och utvärderas under 2018.

Skulle asyl nekas kan man göra ett överkla- gande. Det finns två instanser för överklagande, Migrationsdomstolen och Migrationsöver- domstolen.

###### Boende

Innehållet i uppdraget som god man varierar beroende på vilken boendeform barnet har. Om det bor i ett familjehem är det hemmet som ska stå för alla kostnader. Sveriges kommuner och landsting, SKL, har tagit fram en norm för om- kostnadsersättning. Bor barnet i ett HVB-hem sätter Migrationsverket in 24 kr/dag på ett ICA- kort. Den gode mannen bestämmer hur han- teringen av pengar ska gå till. Är barnet äldre och ansvarsfullt kan den gode mannen låta det hantera kortet själv.

#### Redovisning av uppdraget

Gode mannen redovisar uppdraget till över- förmyndaren. Dels ska en förteckning lämnas inom två månader från att uppdraget har på- börjats och dels ska regelbunden redovisning till överförmyndaren göras. Hur ofta det sker varierar från kommun till kommun, men det kan röra sig om varje till var fjärde månad. Ofta finns inga tillgångar att redovisa när förteck- ningen görs och då kan man slippa att göra den ekonomiska redovisningen.

En god man ska se till att barnet får omvårdnad, trygghet och en god uppfostran. Detta redovisas vanligen genom en skriftlig redogörelse. Re- dovisning och redogörelse lämnas in enligt de riktlinjer som finns i kommunen.

#### Avslut av uppdraget

Uppdraget som god man för ensamkommande barn avslutas när:

•Barnet fyller 18 år

* Barnets vårdnadshavare kommer till Sverige och övertar vårdnaden. Uppdraget upphör först när Skatteverket registrerat föräldrarna som vårdnadshavare.

•Om barnet placeras i en annan kommun ska gode mannen meddela överförmyndaren om barnets flytt. Godmanskapet kvarstår så länge inte gode mannen ansöker om entledigande. Barnets nya vistelsekommun ansvarar i så fall för att tillsätta en ny god man.

•Barnet får avslag på sin uppehållsansökan och lämnar Sverige.

•Barnet är avviket från boende och skola, po- lisanmälan är gjord och barnet har inte kontakt med sin gode man under en längre tid.

•Barnet får permanent uppehållstillstånd och en särskild förordnad vårdnadshavare utses. Gode mannen kvarstår till en särskild förordnad vårdnadshavare utsetts.

•Om den gode mannen vill bli entledigad och gör en ansökan om det till överförmyndaren. Gode mannen är dock skyldig att kvarstå tills en ny god man övertagit uppdraget.

•Om barnet vill byta sin gode man kan en begäran om detta lämnas till överförmyndaren. Överförmyndaren ska då utreda frågan och om gode mannen misskött sitt uppdrag kan denne entledigas från uppdraget. Om allt fungerar som det ska har barnet ingen ovillkorlig rätt att byta god man.

•Om någon annan uppmärksammar att den gode mannen missköter sitt uppdrag kan detta anmälas till överförmyndaren som måste utreda ärendet och eventuellt vidta åtgärder.

#### Överförmyndarens roll

Överförmyndaren i den kommun där barnet finns är den myndighet som har tillsyn över gode män för ensamkommande barn. De ska kontrollera att gode mannen utför sitt uppdrag på ett rättssäkert sätt. De ska kontrollera hur

god mannen sköter barnets ekonomi i sin roll som förmyndare och vårdnadshavare. Detta görs genom en skriftlig redovisning av den gode mannen där överförmyndaren till exempel kon- trollerar att bidrag som barnet har rätt till sökts. Dels ska de också kontrollera att gode mannen sköter sin roll som vårdnadshavare och bevakar barnets rättigheter.

#### Diskussionsfrågor, fallbeskrivningar, lit- teraturförslag samt länkar

Se i slutet av kapitel 7, Särskilt förordnad vård- nadshavare.

1. Särskilt förordnad vårdnadshavare

#### Vem kan få insatsen?

En särskilt förordnad vårdnadshavare och för- myndare utses om ett barns föräldrar är avlidna eller under längre tid inte kan utöva vårdnaden, till exempel på grund av sjukdom eller fängelse- straff. Ensamkommande barn ska få en särskilt förordnad vårdnadshavare när barnet fått uppe- hållstillstånd.

#### Vem kan bli särskilt förordnad vård- nadshavare?

Socialtjänsten i kommunen där barnet är folk- bokfört eller där det ensamkommande barnet vistas ansvarar för rekrytering av en särskilt för- ordnad vårdnadshavare. Socialnämnden lämnar sedan in en ansökan till tingsrätten som sedan fattar beslut. Om en eller båda av föräldrarna är i livet ska de om möjligt kontaktas för att till- frågas om förslaget. Om barnet närmar sig sin 18-årsdag utses oftast inte en särskild förordnad vårdnadshavare.

I föräldrabalken 6 kap 10 a § framgår att den som ska utses till särskild förordnad vårdnads- havare ska vara någon som är lämpad att ge barnet omvårdnad, trygghet och en god fost- ran. Personen måste vara myndig. Personen ska också ha kunskap om och vara lämplig för uppdraget.

#### Vad innebär rollen som särskilt förord- nad vårdnadshavare?

Eftersom barn inte har egen rättshandlingsför- måga är den särskilt förordnade vårdnadshava- rens uppgift att företräda barnet i vårdnadsha- varens och förmyndarens ställe. Det vanligaste är att den som är särskilt förordnad vårdnads- havare också är särskilt förordnad förmyndare. Tingsrätten kan dock besluta om att olika perso- ner ska inneha uppdragen.

Uppdraget som särskilt förordnad vårdnadsha- vare till ett ensamkommande barn är mycket lik rollen som god man till ensamkommande

barn. Den främsta skillnaden är att behovet av att stödja barnet i asylprocessen inte längre är aktuellt.

En särskilt förordnad vårdnadshavare ska följa upp att barnet får sina rättigheter tillgodosedda i vardagen. Det handlar till exempel om att få boende och skola att fungera, och att sköta kon- takter med myndigheter och hälsovård. Enligt föräldrabalken ska en särskilt förordnad vård- nadshavare därutöver sörja för en god fostran, precis som alla andra föräldrar. Om barnet är berättigat studiemedel ansöker god man om det.

Rollen innebär ingen försörjningsplikt.

#### Redovisning av uppdraget

Redovisningen för uppdraget som särskilt förordnad vårdnadshavare fungerar olika i olika kommuner. I en del kommuner redovisas detta uppdrag till socialtjänsten. Den som då också

är särskilt förordnad förmyndare redovisar den ekonomiska delen till överförmyndaren på de- ras blanketter efter det tidsintervall som beslu- tas om i kommunen där uppdraget utförs.

I vissa kommuner sker all redovisning till över- förmyndaren.

###### Avslut av uppdraget

Uppdraget som särskilt förordnad vårdnadsha- vare upphör när:

•Barnet fyller 18 år.

•Barnets vårdnadshavare återfår vårdnaden. Uppdraget upphör först när Skatteverket regist- rerat föräldrarna som vårdnadshavare.

•Om den särskilt förordnade vårdnadshavaren vill bli entledigad. Personen är dock skyldig att kvarstå tills en ny särskilt förordnad vårdnads- havare övertagit uppdraget.

•Om barnet vill byta sin särskilt förordnade vårdnadshavare kan en begäran om detta läm- nas till socialtjänsten. Överförmyndaren ska då utreda frågan och om den särskilt förordnade vårdnadshavaren misskött sitt uppdrag kan



Personerna på bilderna i skriften har ingen koppling till skriftens innehåll.

FOTO: JÖRGEN WIKLUND/SCANDINAV BILDBYRÅ

denne entledigas från uppdraget. Om allt fung- erar som det ska har barnet ingen ovillkorlig rätt att byta särskilt förordad vårdnadshavare.

•Om någon annan uppmärksammar att den särskilt förordnade vårdnadshavaren missköter sitt uppdrag kan detta anmälas till överförmyn- daren som måste utreda ärendet och eventuellt vidta åtgärder.

##### **Diskussionsfrågor** (gode män för ensam- kommande barn och särskilt förordnad vårdnadshavare)

1. Vilka är de viktigaste egenskaperna hos en god man/särskilt förordnad vårdnadshavare i relation till det ensamkommande barnet och i förhållande till andra aktörer runt barnet så

som Migrationsverket, juridisk biträde, boende, skola och socialtjänst? Hur skiljer förhållning- sättet åt?

1. Ett vanligt uttryck är att den gode mannen/ särskilt förordnade vårdnadshavaren ska vara det nav kring vilket barnets angelägenheter samordnas. Vad innebär det konkret?
2. På vilket sätt skiljer sig uppdraget som god man från det som särskild förordnad vårdnads- havare?
3. Vad är viktigt att tänka på och hur stödjer du barnet på bästa sätt under asylprocessen respek- tive socialtjänstens utredning?

#### Fallbeskrivning 1

En ensamkommande pojke kommer till kom- munen och placeras på ett HVB-hem. En god man ska utses och du blir tillfrågad om du kan tänka dig att ta uppdraget. Du svarar ja och får då ett registerutdrag från överförmyndarkonto- ret med de uppgifter som finns om pojken och dig själv samt när uppdraget börjar.

Er första kontakt sker på pojkens boende. Du har beställt en tolk men innan mötet meddelas det att tolken har fått förhinder att komma. På boendet finns en anställd som kan lite av poj- kens språk.

Hur förhåller du dig till att tolken uteblivit? Vad är det viktigt att ni talar om på ert första möte?

#### Fallbeskrivning 2

Du är som god man ansvarig för en mängd kontakter för det ensamkommande barnet. Bland annat ska du se till att barnet går i skola. Trots att asylsökande barn inte har skolplikt har de rätt att gå i skola. Ett barn i tonåren som

du är god man för är inskriven i förberedande svenskundervisning men har inte kommit i tid den senaste veckan. Dessutom går barnet hem innan skoldagen är slut.

Du har talat med läraren som säger att eleven är trött under skoldagen. Till läraren har barnet sagt att det är uppe och spelar dataspel med de andra ungdomarna på boendet till sent på nat- ten.

Du har varit på flera besök på boendet. Det är en livlig miljö med många ungdomar och en stor omsättning på personalen. Du och barnet har en kontaktperson att vända er till på boendet men eftersom den personen arbetar skift är det inte alltid ni får kontakt. Däremot vill boendet att du följer med för att köpa kläder till barnet. Barnet är dessutom mycket intresserat av och duktig på att spela fotboll. Boendet har inte tid att arrang- era och följa upp aktiviteter för enskilda barn.

Personal på boendet följer med till simhallen eller museum någon gång i veckan.

Hur kan du som god man eller särskilt förord- nad vårdnadshavare påverka att ungdomen kommer iväg till skolan trots att ni inte bor ihop? Är det din sak att följa med för att köpa kläder och arrangera fritidsaktiviteter?

#### Fallbeskrivning 3

Du är särskilt förordnad vårdnadshavare för ett ensamkommande barn som bor i familjehem där det finns två biologiska barn och tre ensam- kommande barn. Du kommer bra överens med föräldrarna i hemmet. De är alltid glada och positiva när du är på besök även om det inte blir så ofta eftersom de ibland avbokar era möten.

Barnet däremot klagar på att det ofta är hung- rigt eftersom det inte får tillräcklig med mat. Ibland är barnet ledset för att någon av föräld- rarna sagt att det är tjockt. Du har också märkt att barnet inte har tillräckligt med kläder trots att det är kallt ute.

Du berättat för socialtjänsten att du misstänker att barnet inte får den omvårdnad det behöver

i hemmet. En vecka senare ringer barnet och berättar att hen har flyttats till ett HVB-hem. Varken barnet eller du har blivit tillfrågade eller informerade innan flytten. Du tycker att hand- läggningen gått lite väl snabbt och att för lite

hänsyn har tagits till ditt och barnets önskemål. Vad kan du göra?

#### Fallbeskrivning 4

Hasse som du är god man för har funnit sig väl till rätta i skolan och boendet. Men vartefter ti- den går och asylbeslutet dröjer har Hasse börjat visa tecken på att må dålig. Det blir bråk med de andra barnen på hemmet. Skolan rapporterar att Hasse har svårt att följa med på lektionerna och behöver mycket extra tid för att göra sina uppgifter.

Som god man vill du muntra upp Hasse och bjuder honom på middag på restaurang. Där överlämnar du en present som du tänker ska göra honom glad. Efteråt får du återigen höra att det blivit bråk på boendet. Den här gången gäller det att ett annat barn blivit avundsjuk på Hasses present.

Den dag när ni ska träffas för att tala om inci- denten har Hasse ett bandage runt handleden. Han vill först inte berätta vad som hänt. Men efter en stund säger han att skurit sig för att det gör så ont att leva. Hasse berättar att han varit med om övergrepp under flykten. Han kan inte sova för att han skäms över det som hänt. Han säger att du absolut inte får berätta vad han varit med om för något.

Vad gör du för att Hasse långsiktigt ska må bättre? Hur hanterar du att andra tycker att du gör mer för Hasse än andra gode män för sina huvudmän?

#### Litteraturförslag

Strandberg och von Scheele, ”Ensamkommande barns rätt - en vägledning för gode män, kom- muner med flera”, Wolters Kluver, 2015, uppl. 3

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare och Röda korset, ”Nytt liv i Sverige - En introduktion för gode män till ensamkommande barn och särkskilt förordnade vårdnadshavare”, 2016

#### Länkar

Information om Sverige, www.informationsve- rige.se

Migrationsverket, [www.migrationsverket.se](http://www.migrationsverket.se/)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, [www.](http://www/) rfs.se

Rädda barnen, här hittar du bland annat kortfil- merna ”Tips till dig som möter barn som flytt till Sverige”, [www.raddabarnen.se](http://www.raddabarnen.se/)

Skolverket, [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se/) Socialstyrelsen, [www.socialstyrelsen.se](http://www.socialstyrelsen.se/) Svenska röda korset, [www.redcross.se](http://www.redcross.se/) Sveriges domstolar, [www.domstol.se](http://www.domstol.se/)

Sveriges kommuner och landsting, [www.skl.se](http://www.skl.se/)

## Stödperson

#### Vem kan få insatsen?

Patienter som tvångsvårdas i psykiatrin 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 sam- tidigt ge samhället en inblick i hur tvångsvår- den 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 beslu- tar efter en ansökan av chefsöverläkaren om patienten ska föras över till den öppna vårdfor- men. I ansökan ska det finnas med en samord- nad 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 inled- ningsvis begränsad till fyra veckor. Vill chefsö- verläkaren att vården ska fortgå ytterligare en period, måste han/hon ansöka om förlängning av tvångsvården hos länsrätten. Beviljar länsrät- ten ansökan, kan vården därefter pågå högst fyra månader räknat från dagen när intagnings- beslutet fattades. Det innebär således att tvångs- vården fortgår ytterligare cirka tre månader efter länsrättens dom.

Om tvångsvården fortsätter, och chefsöverlä- karen gör en förnyad ansökan, kan länsrätten medge förlängning med sex månader åt gång- en. Under pågående vård är det hela tiden möj- ligt för patienten att begära av chefsöverläkaren att bli utskriven. Avslås begäran ska patienten få ett skriftligt beslut på detta, samt informe- ras 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 indi- viduella kunskap vi alla förvärvar 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, förmå- ga 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 vä- sentligt 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 psykia- trisk tvångsvård, LPT, och lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, LRV. Där finns bestäm- melser 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 per-

mission 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 funktions- hindrade, LSS.

#### Stödpersonens roll och uppdrag

Som stödperson ska du:

* bistå patienten i personliga frågor
* regelbundet besöka patienten på vårdavdel- ningen, behandlingshemmet eller där patienten vistas, dock inte i hemmet
* följa reglerna om tystnadsplikt
* hålla kontinuerlig kontakt med patientnämn- den och, om patienten vill, närvara vid den rättsliga prövningen i länsrätten och kammar- rätten.

Den grundläggande funktion som en stödper- son fyller är att ge medmänskligt stöd till den tvångsintagne. Med tanke på att tvångsintagna patienter ofta är mycket ensamma bör stödper- sonen sträva efter att bistå patienten med att utvidga sitt nätverk. Stödpersonen bör visa på möjligheterna och inte fokusera på problemen.

FOTO: FOTOSEARCH

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 permis- sion 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 stödper- sonen samtycker till det kan stödet dessutom fortsätta i fyra veckor efter att tvångsvården upphört. Sedan kan stödpersonen övergå till att

bli kontaktperson, antingen enligt socialtjänst- lagen, SoL, eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Det är viktigt att patientens integritet respek- teras. Det som sägs i förtroende ska inte föras vidare (sekretess/tystnadsplikt). Detsamma gäl- ler patientens situation i övrigt. Det är patien- tens 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 ex- empel 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 patien- ten. 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 tålamod då återhämtningen kan ta tid. Ef- tersom varje patient och möte är unikt finns säl- lan 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 kon- taktperson 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 stödper- sonen före den första träffen: är det någon som är dömd för något brott, är han eller hon vålds- benägen, är det någon med en svårartad psy- kos? Då patientnämnden informerar om tyst- nadsplikten kan de även berätta hur pass dåligt patienten mår och hur långvarig kontakten med denne kan bli.

#### Patientnämnderna rekryterar och för- ordnar

Chefsöverläkaren har ansvar för att informera patienten om rätten till stödperson. Om öns- kan om stödperson finns har chefsöverläkaren ansvaret att meddela patientnämndens förvalt- ning, som har uppdraget att utse stödpersoner. Patienten kan också själv vända sig till förvalt- ningen.

I varje landsting skall det finnas en patient- nämnd. Patientnämndens arbete utgår från la- gen om patientnämndsverksamhet (1998:1656) som trädde i kraft 1999. Det är patientnämnden som rekryterar och förordnar stödpersoner till patienter som tvångsvårdas inom psykiatrin.

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, läkeme- delsförsäkringen 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 vård- personal
* rapportera iakttagelser till vårdgivare och vårdenheter samt föreslå förbättringar i vården.

Patientnämnden har inga disciplinära befogen- heter, utan arbetar som en rådgivande instans. Nämndens politiker och personal har tystnads- plikt. Patientnämnderna är fristående från hälso- och sjukvården.

Stödpersonen får ett mindre arvode för sitt upp- drag. Arvodet är skattepliktig inkomst. Dess- utom finns en omkostnadsdel för utgifter som stödpersonen har under sitt uppdrag, till exem- pel resor till patienten. Både arvodet och om- kostnadsdelen kan variera mellan landstingen.

Patientnämnderna har ansvaret för att stödper- sonerna 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 stödperso- nerna
* patienterna kontinuerligt informeras om rätten till stödperson
* övriga berörda kontinuerligt informeras om stödpersonsverksamheten.

Stödpersonen ska rapportera till patientnämn- den hur det går med stödpersonsuppdraget. Det är även dit som stödpersonen vänder sig för att få råd om det uppstår problem under uppdra- gets gång.

#### Diskussionsfrågor

1. Hur ska patientens integritet och autonomi bevaras i största möjliga utsträckning under tvångsvård?
2. Vårdpersonalen har ingen skyldighet att in- formera dig som stödperson om patienten eller rutiner på avdelningen. Hur ska du göra för att få tillräckligt med kunskap?
3. 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?
1. Hur mycket tid har du till ditt stödpersons- uppdrag? Är du beredd att avstå från andra saker, till exempel fritidssysslor, för att hinna med uppdraget?
2. Hur kommer du så bra förberedd som möjligt till ditt första möte med patienten?
3. Vilka förväntningar tror du att patienten kan ha på dig? Vilka blir konsekvenserna om du inte lever upp till dessa förväntningar?
4. Som stödperson har du ingen kontrollfunk- tion. Kan det ändå finnas tillfällen när det kan bli nödvändigt att du rapporterar iakttagelser du gjort till vårdpersonalen?
5. 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.

Tydligen 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 rättspsy- kiatrisk tvångsvård. Efter en tid känner Sara behov av att prata med någon om vad som hänt och att få vänner att umgås med. Personalen be- rättar för Sara att hon har rätt till en stödperson, en utomstående 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 be- slutar 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 hen- nes framtid.

* Sara fick förtroende för mig ganska fort, efter- som jag lyssnade på henne utan att ifrågasätta. Som stödperson är det viktigt att lyssna villkors- löst. De som är under LPT eller LRV mår dåligt och känner sig ifrågasatta av alla. Personalen måste ställa diagnos samt följa upp medicine- ringen och utvecklingen. Vi kan lyssna och upp- muntra 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 mel- lan 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 tvångpsykiatrisk 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 stödper- son sedan sju år tillbaka.
* Hon kände sig ifrågasatt och iakttagen hela tiden, även från mig. Det hör väl till hennes dub- beldiagnos, 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, säger Karin.
* Vilken tur att hon hamnade inom vården så att vi alla kan hjälpa henne att bli en frisk och hel människa igen. 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 litar 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, fortsätter Karin.

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 förtro- ende hos Mia?

**Fallbeskrivning 3**

Anna tvångsvårdas sedan två veckor via LPT. Hennes make larmade sjukvården efter att Anna uppvisat tecken på psykos då hon trodde att maken och barnen försökte förgifta henne. Det har bedömts att Anna saknar sjukdomsinsikt och är en fara för sig själv och sina närstående.

Du blir kontaktad via uppdragsgivare från patientnämnden för en förfrågan om ett förordnande. Du får veta att Anna önskar en kontakt då hon har ett behov av att få samtala med någon utifrån. Någon som orkar lyssna och inte alls har någon kännedom av vad som föranlett tvångsvården. Du får på förhand veta att Anna med all säkerhet saknar sjukdomsinsikt.

Vid din första telefonkontakt med Anna informerar du henne om att du inte alls vet något om vad som skett i hennes liv eller varför hon befinner sig i det livsskedet hon är i nu. Anna tolkar detta som att du är opartisk och ägnar en lång tid åt att berätta om hur hon är rädd för att hennes man vill henne illa och att han fått barnen med på planen att förgifta henne. Anna är väldigt mån om att försäkra sig om att du tror på hennes berättelse och förstår vilken farlig situation hon befinner sig i. Hon uttrycker att hon mer än gärna förblir tvångsvårdad för att det är det enda sättet att vara säker på. Hon vägrar besök från sin make och barnen. Samtalet avslutas med att ni bestämmer er för att träffas, nästa gång på avdelningen hon sitter på.

Mötet på avdelningen sker en vecka senare och Annas sinnesstämning har inte förändrats. Hon är ännu mer orolig för att skadas av sina närstående och ber dig förklara det för personalen som försöker få henne att tro annat. Anna uttrycker även en viss dödslängtan. Du vill gärna återkomma till det normala, friska samtalet och försöka få till en gränsdragning i relationen då du känner att Anna på en väldigt kort tid utsett dig till den enda som står på hennes sida och tror på hennes sanning.

Hur kan du göra för att rama in relationen?

Hur kan du förklara din roll som stödperson?

Vad gör du med informationen om Annas längtan efter att dö? Berättar du för personalen?

Vad säger sekretessen och vad händer om det leder till att Anna blir kvar på den slutna avdelningen?

Då du och Anna ska fortsätta träffas på avledningen: finns det något sätt att aktivera Anna så att hon inte enbart sitter av tiden?

Hur skapar man något kreativt som stimulerar hennes psykiska tillstånd positivt?

#### Referenslitteratur

Lagen (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård, LPT

Lagen (1991:1129) om rättpsykiatrisk 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 stöd- person - Undersökning i samarbete mellan psykiatriska kliniken, Länssjukhuset Ryhov och

 Patientnämnden i Landstinget i Jönköpings län, 2013 (finns att ladda ner på [www.lj.se](http://www.lj.se/) och på [www.rfs.se/effekter)](http://www.rfs.se/effekter%29)

# Besökare på häkte och anstalt

#### Bryter intagnas isolering

Flera lokalföreningar inom RFS har besöksgrup- per på häkte och anstalt. Grupperna besöker regelbundet häkten och anstalter för att samtala med intagna. Besöken sker kanske varje, varan- nan eller var tredje vecka enligt överenskom- melse med personalen på häktet eller anstalten.

Syftet med besöksgrupperna är att bryta de intagnas isolering. Den som är intagen på häkte eller anstalt blir lätt isolerad från värl- den utanför och många intagna får sällan eller aldrig besök. För dem kan kontakten med en besöksgrupp vara den enda som inte är med en myndighetsperson. Besökare kan ge intagna nya intryck, visa på alternativ till kriminalitet och missbruk och fungera som en länk mellan samhället och häktet eller anstalten.

Besöksgrupperna kan hjälpa till i arbetet med visionsrummet som extern koordinator (läs mer i kapitel 10). Besöksverksamheten är en viktig del i Kriminalvårdens vision ”bättre ut” och

den har en direkt koppling till arbetet med den dynamiska säkerheten. Besöksverksamheten måste vara förankrad hos ledningen på respek- tive häkte/anstalt och besöksgrupperna måste få information om sitt uppdrag.

Besökarna har tystnadsplikt och får inte berätta för andra om de personer de träffar i uppdraget.

I Sverige finns 46 kriminalvårdsanstalter, 33 häkten och en handfull häktesfilialer (år 2016).

#### Vem kan bli besökare?

I princip kan vem som helst som fyllt 18 år bli besökare, förutsatt att personen bedöms som lämplig för uppgiften. RFS genomför utbildning för nya besöksgrupper och arrangerar årligen en konferens. Anstalten eller häktet avgör slutligen om en person får bli besökare (kontroll i belast- nings- och misstankeregister görs). Det är också möjligt att via RFS utbilda sig till cirkelledare av studiecirkeln Bättre framtid (läs mer kapitel 10).

Att bli besökare är inget lagreglerat frivillig-



uppdrag, vilket innebär att inget arvode utgår. Däremot kan föreningen som bedriver besöks- verksamheten ansöka om besöksmedel. Det är Kriminalvården som avsätter medel för besöks- verksamhet men ansökan görs via RFS i början av varje år.

FOTO: FOTOSEARCH

#### Rutiner viktiga

Varje besöksgrupp ska utse en besöksgruppsan- svarig. Den besöksgruppsansvariga ser till att besöksgruppen har tydliga rutiner för sina besök och att dessa följs. När gruppen kommer ut från ett besök på häktet och anstalten ska det finnas tid för avstämning i gruppen. Då är det möjligt att fånga upp om något särskilt hänt under besöket. Till exempel kan någon ha fått höra lite för detaljerat om ett brott, som denna inte mår bra av att höra. Eller så kanske någon blir väldigt illa berörd av en livshistoria. Ibland behöver deltagarna i besöksgruppen bara få prata av sig och ibland behöver man få råd kring hur man ska hantera uppgifterna man fått ta del av.

En bra rutin är att besöksgruppen efter avslu- tat besök ska ringa till besöksgruppsansvarig. Då kan denna fånga upp om någon i besöks-

gruppen mår dåligt på grund av det som skett. Besöksgruppsansvarig kan ibland behöva vända sig till kriminalvårdspersonalen för att få stöd

i hur gruppen ska agera kring något som hänt/ sagts under besöket. Dessutom behövs regel- bundna träffar med häktes- eller anstaltsled- ningen, för kontinuerlig dialog och för att ha en arena där frågor som uppstår kan lyftas.

Nya besökare får först en introduktion, vanligt- vis av den besöksgruppsansvarige. När en ny besökare sedan ska börjar besöka häktet eller anstalten bör denna gå tillsammans med en el- ler flera rutinerad besökare ur gruppen.

Läs även avsnittet om Visionsrummet och Med- borgarinsyn, som är relevant för besöksgrupper.

#### Diskussionsfrågor

1. Vilka egenskaper är bra att ha som besökare?
2. Vilka fördomar om vilka som sitter på ett häkte eller anstalt kan behöva ventileras innan en ny besökare går med vid besöken?
3. Hur sätter du på ett respektfullt sätt gränser för vad du vill prata om respektive inte prata om när du är med på besök på häktet?
4. Går det att i viss mån förbereda ett besök på häkte/anstalt så att det blir meningsfullt?
5. Vilka förutsättningar finns för besöksgrup- pen att arrangera studiecirkeln Bättre framtid (läs mer kapitel 10)?

#### Litteraturförslag

Från insidan. Barn och unga berättar om tillva- ron i arrest och häkte, Barnombudsmannens årsrapportering 2013 om barn och unga i arrest och häkte. Går att beställa eller ladda ner på [www.barnombudsmannen.se](http://www.barnombudsmannen.se/)

#### Kriminalvårdens publikationer

Att vara besökare på anstalt och häkte (2008, går att beställa från Kriminalvården.

#### Kriminalvårdens forskningsrapporter

Psykisk hälsa hos häktade med restriktioner, 2007, Bengt Holmgren, Thomas Frisell, Bo Ru- neson

Psykisk hälsa bland fängelsedömda kvinnor i Sverige, 2010, Jenny Yourstone, Diana Wenan- der, & Niklas Långström

#### Länkar

Kriminalvården, [www.kriminalvarden.se](http://www.kriminalvarden.se/)

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, [www.](http://www/) rfs.se

# Visionsrummet



**10. Visionsrummet**

**Lokalförening kan bidra i visionsrum**

 Ett visionsrum är ett rum eller en plats på häkte, anstalt eller frivård där intagna och klienter kan ta del av samhällsinformation från exempelvis myndigheter, organisationer och föreningar. Informationen kan ges genom broschyrer och foldrar, men också i form av samtal, möten, föreläsningar och studiecirklar. Idén med visionsrum är att ge den som sitter i fängelse eller står under övervakning en möjlighet att själv ta tag i sin situation och arbeta med sin framtid. Visionsrum är ett samarbete mellan Kriminalvården och en rad frivilligorganisationer.

Dom visionsrum som finns idag är utspridda över hela landet på häkten, anstalter och frivård. På frivårdskontor finns visionsrum i väntrummet.

För biträdande övervakare kan det vara en bra idé att använda sig av visionsrummet tillsammans med klienten. RFS lokalföreningar kan bidra till visionsrum på olika sätt, till exempel som yttre koordinatörer eller att vara med som resurspersoner vid möten som arrangeras i visionsrum. Läs mer om yttre koordinatörer nedan.

**Samordning i samverkan**

Iden om Visionsrummet kom ursprungligen från Kriminellas revansch i samhället, KRIS. De första visionsrummen etablerades inom ramen för projektet Bättre Frigivning, 2002-2006. Samordningen av Visionsrummen bedrivs sedan 2007 av RFS. Samarbetspartners kring Visionsrummet är förutom RFS, Hela människan, Kriminalvården, NBV, Riksförbundet Attention, Sveriges Kristna Råd och X-CONS. Dessa organisationer ses i en styrgrupp fyra gånger om året för att planera Visionsrummets anda. Detta innebär att det ska finnas relevant information på insidan av muren som kan underlätta och skapa motivation för intagna inför Villkorlig frigivning och vidare på utsidan.

**Tre ansvariga utses**

Visionsrummet sköts om som ett samarbete mellan tre ansvariga personer:

1. en intagen fungerar som en inre koordinator på anstalten.

2. en frivilligorganisation fungerar som yttre koordinator och samarbetar med den inre koordinatorn och personalen för att samla in material till rummet och planera aktiviteter.

3. en medarbetare på anstalten eller frivården bör formellt utses till ansvarig kontaktperson för visionsrummet.

**Rum för utveckling och inspiration**

Rummet ska vara utrustat med information som kan vara till hjälp för att förbereda en framtid utan droger och kriminalitet. Ibland arrangeras möten och andra aktiviteter i visionsrummet eller i en annan lämplig lokal. Den inre koordinatorn på anstalt eller häkte kan tillsammans med personal bjuda in externa gäster för att delta på möten, ge föreläsningar eller genomföra studiecirklar. Det kan exempelvis vara myndighetspersoner eller representanter från organisationer. Koordinatorernas roll är att ta fram material och att vägleda och informera de intagna inom olika områden.

Syftet är att ge intagna möjlighet att knyta positiva kontakter med samhället utanför: skapa sociala nätverk, hitta fritidsintressen och se arbetsmöjligheter. I visionsrummen kan det också finnas information om rättigheter och skyldigheter som ger en bild av vad man som intagen kommer att möta i framtiden.

-Tips till lokalföreningar och personal inom kriminalvården som kommer i kontakt med visonsrum är att prenumerera på nyhetsbrev/uppdateringar från relevanta myndigheter och organisationer.

*Områden som står i fokus i visionsrum:*

socialt nätverk

stödja ett liv fritt från missbruk och kriminalitet

försörjning och sysselsättning

bostad

fritid

*Tips på informationskällor och bra samarbetspartner:*

Frivården, Arbetsförmedlingen, Kronofogden, Bostadsföretag, Behandlingshem, Frivilligorganisationer, Studieförbund, Idrottsförbund.

Frivården genomför just nu en satsning på biträdande övervakare mellan 2021-2023 som handlar om att fler kriminalvårdsklienter ska matchas med en lämplig biträdande övervakare och att den insatsen ska vara mera framträdande även inne på anstalten som en del i inslussarbetet som planerar en bra villkorlig frigivning.

**Studiecirkeln Bättre framtid och Vardagsekonomi**

På vissa anstatler bedrivs studiecirkeln Bättre framtid av frivilligorganisationer. Studiecirkeln, som kan ses som en förlängning av Visionsrummet, tar upp ett antal områden som för intagna är viktiga inför frigivningen.

Dessa områden är:

Kriminalvårdens arbete och ansvar inför frigivningen, Familj och relationer, Hälsa, Ekonomi, Arbete och arbetsmarknadsutbildningar, Fritid, Studier och utbildningar, Bostad, Etik och Moral, Kriminalitet och missbruk, Kultur och utvärdering.

Till varje område bjuds en resursperson in. (en person som kan fakta och besvara frågor angående ämnet som tas upp) Cirkelledarna ansvarar för det praktiska kring studiecirkeln och är diskussionsledare vid träffarna. Studiecirkeln ger intagna möjlighet att gemensamt fördjupa sig i de olika områdena.

Studiecirkeln Vardagsekonomi är en kortare variant på fyra träffar, där deltagaren får fundera över hur hen hanterar sig ekonomi och lära sig verktyg för att påverka sin ekonomiska situation positiv riktning.

Utvärderingarna som görs i slutet av cirklarna visar att dessa är mycket uppskattade av de intagna och det finns en efterfrågan efter att starta upp nya studiecirklar.

**Diskussionsfrågor**

 1) Hur skulle föreningen kunna bidra med kunskap i ett visionsrum?

 2) På vilket sätt kan du som är lekmannaövervakare använda dig av visionsrummet i samarbetet med klienten?

Har du/ni vidare frågor om Visionsrummet är ni välkomna att kontakta RFS kansli, info@rfs.se Studieansvarig Thomas Karlsson.

# Medborgarinsyn

#### Insyn i låsta miljöer

I RFS etiska riktlinjer står att frivilliga samhälls- arbetare, förutom att vara ett stöd för en enskild person, ska ”förebygga och medverka till att av- hjälpa eventuella missförhållanden genom att vara en medborgare med insyn i verksamheter som anknyter till våra uppdrag.” Frivillig sam- hällsarbetares medborgarinsyn i myndighets- systemen 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 anstalts- och häktesbesökare kan få 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 regelbund- na 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 samhälls- arbetare har du då en möjlighet att agera och hjälpa andra som inte kan eller inte vet hur de ska påverka sin situation. Den frivilliges in-

syn 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. Med- borgarinsynen 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 pa- tient 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 myndighe- ten. Deltagare i besöksgrupper på anstalter och häkten bör ha regelbundna träffar med häktes- eller anstaltsledningen, där eventuella missför- hållande kan lyftas.

I vissa fall kan det bli aktuellt att föra informa- tionen vidare till aktuell tillsynsmyndighet.

För överförmyndaren är det länsstyrelsen (se aktuell länsstyrelse under kapitel god man och förvaltare), för socialtjänsten är det IVO, Inspek- tionen för vård och omsorg, och inom sjukvår- den 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 fort- farande inte är nöjd kan en anmälan göras 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 ar- bete. Det gäller särskilt myndigheternas förhål- lande till enskildas rättigheter och skyldigheter (www.jo.se).

Bostadsrum på anstalten Saltvik.

FOTO: KRIMINALVÅRDEN

#### Diskussionsfrågor

1. Vad betyder det att ha medborgarinsyn?
2. Vad är värdet av insyn i låsta miljöer i ett de- mokratiskt samhälle?
3. Vad kan du göra om du ser att en brukare/in- tagen far illa på en institution?

# Att överklaga 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 förvalt- ningsrätt, men du ska lämna överklagandet till den myndighet som fattat det beslut du vill

överklaga. Detta är för att myndigheten ska prö- va om överklagandet inkommit i rätt tid, even- tuellt ska få en möjlighet att ompröva sitt beslut eller kunna bifoga ett yttrande. Myndigheten ska sedan så snart som möjligt lämna överkla- gan 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.

#### Innehåll i överklagan

*En överklagan ska vara skriftlig och måste inne- hålla:*

* Vilket beslut det är som överklagas
* Person eller organisationsnummer på den som överklagar, observera att du som god man/ förvaltare ska ange din huvudmans personnum- mer om beslutet gäller denna person
* Adress till den som överklagar
* Telefon och mobilnummer till den som över- klagar och/eller eventuella ställföreträdare
* Eventuella telefonnummer till arbete
* E-postadress till den om 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, riktlin- jer 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 under- lag, kan du uppge att du kommer att inkomma med kompletterande handlingar.

I de allra flesta fall så kommer ärendet att av- göras 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

1. När är det värt att överklaga ett beslut?
2. Vad kan vara bra argument vid en överkla- gan?

# Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare

RFS är ett partipolitiskt och religiöst obundet riksför- bund som består av cirka 6 500 medlemmar i 80 lokala föreningar.

Detta är ett grundläggande studiematerial för frivilliga samhällsarbetare. Efter varje kapitel i studiematerialet finns förslag till diskussionsfrågor, fallbeskrivningar och litteraturtips. Studiematerialets inledande kapitel tar upp Riksförbundet frivilliga samhällsarbetares or- ganisation och historia, vardags- och yrkeskunskap och bemötande.

Kapitlen 3-8 tar upp de lagreglerade frivilliguppdragen: biträdande övervakare, kontaktperson, kontaktfamilj, god man, förvaltare, god man till ensamkommande barn, särskilt förordnad vårdnadshavare och stödper- son. Det finns även ett kapitel om besöksgruppsverk- samhet, Visionsrummet, studiecirkeln Bättre framtid, medborgarinsyn och om att överklaga beslut.

Välkommen att kontakta RFS kansli vid frågor om hur studiematerialet kan användas. Kontakt: info@rfs.se, 08-556 068 30 (vx)

