



# Verksamhetsuppdrag

Professionella gode män och förvaltare



Diarienummer: 2021-42  
Datum: 2022-01-16  
Handläggare: Petra Hallqvist  
Organisation: Verksamhetsstöd och service

## **Innehåll**

<b>1</b>	<b>Bakgrund</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Verksamhetsuppdrag</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Uppdragstid</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Antal uppdrag och rutiner för överlämning</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Ansvar</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Fakturering och betalning</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Personal, bemanning och kompetens</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Rollfördelning</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Uppföljning och utveckling</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>Uppsägning av verksamhetsuppdrag</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Underskrift</b>	<b>7</b>

## 1 Bakgrund

För att personer med sjukdom, psykosociala begränsningar eller långvariga funktionshinder ska få ett värdigt liv krävs omfattande stöd från samhället sida. En viktig form av stöd är förordnande av god man eller förvaltare. Genom ett sådan förordnade kan den enskilde få hjälp med att bevaka sin rätt, sköta sin ekonomi och få adekvat omvårdnad.

Ett uppdrag som god man eller förvaltare är enligt lagstiftningen personligt och förordnas av tingsrätt eller Överförmyndarnämnd. I normalfallet förordnas lekmän på ideell basis för denna uppgift men för att inte kommunens medborgare ska behöva riskera att vänta för länge eller helt bli utan ställföreträdare har Överförmyndarnämnden uppmärksammat behovet av professionella ställföreträdare. Detta verksamhetsuppdrag, från Överförmyndarnämnden till KS Leanlink, syftar till att säkerställa att ställföreträdare kan förordnas även i mer komplicerade uppdrag där det inte är lämpligt eller möjligt med ideella krafter.

## 2 Verksamhetsuppdrag

Detta verksamhetsuppdrag innebär att Leanlink ansvarar för att rekrytera och tillhandahålla lämpliga personer för personliga uppdrag som god man eller förvaltare för huvudmän över 18 år. Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och Leanlink utförare av uppdraget.

Omfattningen på de enskilda uppdragen som god man eller förvaltare varierar gällande innehåll och tidsåtgång utifrån den av tingsrätten beslutade omfattningen inom områdena bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person.

Personliga uppdrag som god man eller förvaltare initieras genom att utredningssekreterare på Överförmyndarenheten tar kontakt med utföraren. Grunden är att alla uppdrag tas emot men skulle jäv eller liknande omständigheter förhindra ett uppdrag förmedlas redovisas detta till ansvariga chefer.

Utredningssekreterare på Överförmyndarenheten utövar tillsyn över de personliga uppdragen på delegation från Överförmyndarnämnden i Linköpings kommun. God man och förvaltare ska varje år innan 1 mars redovisa sitt uppdrag, kontinuerligt ansöka om samtycke vid olika rättshandlingar samt svara på frågor från överförmyndarnämnden vid behov under året.

Ett uppdrag som god man eller förvaltare är ett personligt uppdrag och den som åtar sig ett sådant uppdrag är enligt föräldrabalken skyldig att kvarstå till dess godmanskapet upphör eller en annan god man utses av överförmyndarnämnden.

Det personliga uppdraget kan avslutas genom att personen själv begär sig entledigad eller genom att överförmyndarnämnden beslutar om entledigande.

Inriktningen för verksamhetsuppdraget är att uppdragen som god man och förvaltare på sikt ska kunna utföras av en ideell god man. Det ingår därför i

verksamhetsuppdraget att verka för att de personliga uppdragen organiseras så att de stabiliseras och på sikt kan tas över av en lekman och nya, komplicerade uppdrag som kräver en professionell ställföreträdare kan tas emot.

### **3 Uppdragstid**

Uppdraget gäller för perioden 2022-02-01 – 2024-01-31 med möjlighet att efter överenskommelse förlänga ytterligare ett år.

### **4 Antal uppdrag och rutiner för överlämning**

Verksamhetsuppdraget omfattar två årsarbetare med sammanlagt mellan 40-50 uppdrag som god man eller förvaltare. Antalet uppdrag är en uppskattning och stäms av mellan enhetschef för Överförmyndarenheten och utföraren utifrån svårighetsgraden i aktuella uppdrag.

Överlämning av ärenden sker genom att utredningssekreterare på Överförmyndarenheten tar kontakt med utföraren och beskriver det uppdrag som är aktuellt att lämna över.

Målet är att få en stabil och fungerande vardag för huvudmännen och i de fall där det är möjligt och lämpligt bör förordnande övergå till ideellt förtroendeuppdrag när omständigheterna för huvudmannen stabiliserats. En övergång till ideellt förtroendeuppdrag bereds i dialog mellan utföraren och Överförmyndarenheten. Därefter hanterar Överförmyndarenheten byte av god man eller förvaltare.

Om ett uppdrag, av utföraren, bedöms helt kunna upphöra tar utsedd ställföreträdare fram nödvändig utredning och ansöker direkt hos tingsrätten om ett upphörande. Samma förfarande gäller i de fall ett förordnande bedöms behöva övergå från ett godmanskap till ett förvaltarskap eller tvärtom och även i de fall ett befintligt förordnande behöver utökas eller begränsas.

### **5 Ansvar**

Utföraren har samma åligganden och rättigheter som andra gode män och förvaltare. Utföraren har ansvar för skada som en anställd vållar i tjänsten, enligt reglerna om principalansvar (skadeståndslagen 3 kap 1 §). Det innebär att ett skadeståndsanspråk kan riktas direkt mot utföraren om huvudmannen anser att dennes gode man eller förvaltare inom ramen för detta uppdrag uppsåtligen eller av vårdslöshet har orsakat huvudmannen en skada.

### **6 Fakturering och betalning**

Överförmyndarnämnden ersätter utföraren för kostnaden motsvarande två årsarbetare, sammanlagt 1 300 tkr per år. Uppräkning av ersättningen sker enligt kommunens generella pris- och lönekomensation enligt instruktion av ekonomidirektör.

Fakturering av ersättningen sker via internt periodiskt avtal med 1/12 per månad.

I de fall den enskilde är betalningsansvarig för ställföreträdarens arvode enligt 12 kap 16 § föräldrabalken ansvarar Överförmyndarnämnden för bokföring och fakturering.

## **7 Personal, bemanning och kompetens**

Utföraren ska ha specialkompetens för att på bästa sätt kunna biträda de huvudmän som uppdraget gäller. Med specialkompetens avses utbildning från högskola som är adekvat för verksamhetsområdet såsom t ex beteendevetenskap, kunskaper i juridik och ekonomi samt god kännedom om samhället. Utifrån uppdragets karaktär krävs också erfarenhet av arbete med människor med en komplex vardag. Stor vikt behöver läggas vid personlig lämplighet eftersom arbetet handlar om att ta på sig personliga förordnande och enheten ska sträva efter att bygga en så bred kompetens som möjligt. Arbetet ska präglas av professionellt och värdigt bemötande, med respekt för den enskildes integritet och hög rättssäkerhet.

Rollen som god man eller förvaltare är samordnande och av administrativ karaktär. Utföraren ska, precis som personer med uppdrag på ideell basis, biträda huvudmännen på en övergripande nivå så att de får sina professionellt bedömda behov tillgodosedda vad gäller den egna ekonomin, boendet, sociala nätverk och aktiviteter/sysselsättning. Tingsrättens beslut om förordnande sätter ramen för godmanskapet/förvaltarskapet tillsammans med gällande regelverk.

Uppdrag som god man eller förvaltare kan omfatta delarna förvalta egendom, bevaka rätt och sörja för person. Omfattningen av uppdraget bestäms av tingsrätten och framgår av förordnandet. För att undvika oklarheter ska uppdrag som god man inte hanteras av personer som i sin ordinarie yrkesutövning har arbetsuppgifter eller uppdrag som kan innebära att jäv eller att andra intressekonflikter uppstår.

Utföraren ska informera enhetschef för Överförmyndarenheten om större förändringar som uppstår hos utföraren som påverkar möjligheten att utföra uppdraget. Vid sjukdom, semester och annan ledighet utförs nödvändig arbetsinsats av annan handläggare eller vikarie efter utfärdande av fullmakt. Den fysiska arbetsmiljön hos utföraren ska vara utformad med hänsyn till risk för våld eller hot om våld.

## **8 Rollfördelning**

Utföraren ansvarar för att anställa personer som är lämpliga i uppdrag som god man eller förvaltare. Arbetsgivaransvaret ligger hos utföraren som ansvarar för att klargöra att den anställde arbetar under särskilda betingelser med personliga förordnande enligt föräldrabalken.

Överförmyndarnämnden bistår med grundutbildning i uppdraget och gör en lämplighetsbedömning inför varje nytt uppdrag. Utföraren erbjuds samma utbildningar, allmän vägledning och information samt tillgång till mentor som alla personer med uppdrag som god man eller förvaltare i Linköpings kommun. Utredningssekreterare på Överförmyndarenheten utövar tillsyn över de personliga uppdragen som god man och förvaltare och kan därför inte ge mer specifika råd i ett visst ärende. Utföraren ansvarar för om anställd behöver stöd utöver det Överförmyndarenheten kan bistå med.

Enhetschef vid Överförmyndarenheten och utföraren ansvarar gemensamt för övergripande uppföljning och dialog kring verksamhetsuppdraget i sin helhet.

## **9 Uppföljning och utveckling**

Utföraren ska informera enhetschef för Överförmyndarenheten om större förändringar som uppstår hos utföraren som påverkar möjligheten att utföra uppdraget såsom t ex nyanställning, föräldra- eller tjänstledighet. Ansvaret för att uppdragen utförs ligger hos utföraren.

Detta avtal följs upp halvårsvis med skyldighet från båda parter att medverka. Verksamhetsberättelse på övergripande nivå sammanställs årsvis för rapportering till Överförmyndarnämnden.

## **10 Uppsägning av verksamhetsuppdrag**

Uppsägning av verksamhetsuppdraget innan avtalstidens slut sker skriftligt med tre månaders varsel.

## **11 Underskrift**

Linköping 2022-

Linköping 2022-

Magnus Sjöberg  
Servicedirektör  
Verksamhetsstöd och service

Sonja Erlandsson  
Utförardirektör  
Leanlink