

## **Sammanställning av intervjuade kommuners erfarenheter**

Denna sammanställning utgår från intervjuer med chefer och/eller medarbetare på några förvaltarenheter i landet. I vissa fall är informationen inhämtad via e-post och olika skrivelser. Dokumentet har sammanställts utifrån handläggarnas tolkning av de intervjuades svar och skrivelser.

### **Umeå kommun**

Förvaltarenheten i Umeå kommun startade som ett projekt i början av 2000-talet. Detta som en följd av psykiatrireformen som ökade kraven på ställföreträdarna som skulle ta alltmer avgörande beslut för sin huvudmans livsföring. Förvaltarenheten är idag inte längre en egen enhet utan ingår i kommunens enhet för Hållbar ekonomi. Förvaltarenheten i Umeå kommun kunde i början inte hänvisa till stöd från jurist på SKR. Kommunen inhämtade kunskaper från Göteborg som sedan 1948 haft professionella som arbetat med ställföreträdarskap. Med tiden har de även kunnat hänvisa till uttalande från JO (2009/10:JO1). Kommunens utgångspunkt till beslut om inrättande av förvaltarenheten har varit kommunens yttersta ansvar för sina invånare och att det som inte är förbjudet är tillåtet.

### **Arbetsrättsliga aspekter**

De professionella ställföreträdarna har en tjänstemannaanställning i Umeå kommun och är anställda med titeln förvaltare. För tjänst som förvaltare i kommunen krävs högskoleutbildning motsvarande exempelvis beteendevetare eller socionom samt gedigen yrkeserfarenhet.

Inför inrättandet av förvaltarenheten och anställning av professionella ställföreträdare genomfördes en sårbarhetsanalys. Något särskilt kollektivavtal tecknades inte i samband med att professionella ställföreträdare anställdes i kommunen. De arbetsrättsliga förhållandena ses över kontinuerligt och i juni 2021 togs ett lokalt kollektivavtal gällande ersättning vid insatser under huvudsemester fram för de anställda förvaltarna. Detta avtal tillämpas om förvaltaren behöver utföra något med koppling till sitt personliga förordnande under sin semester. Avtalet avser bankärenden som inte kan övertas av en kollega under semester.

Om den professionella ställföreträdaren avslutar sin tjänst skrivs ärenden över till en ny tjänsteman. Detta i samråd med överförmyndaren och tingsrätten som förordnar.

### **Arbetsmiljömässiga aspekter**

De professionella ställföreträdarna har en skyddad lokal på hemlig adress där inga besök tas emot. De professionella ställföreträdarna omfattas av systematiskt arbetsmiljöarbete och gällande policy om förebyggande arbete mot hot och våld som övriga anställda i kommunen.

Förvaltarna har kännedom om varandras ärenden vilket gör att de kan gå in för varandra i vissa fall och använda sig av ett jourssystem. De har en jourtelefon och en funktionsbrevlåda.

Dock är det endast den förordnade personen som kan åtgärda bankärenden. Det är inte möjligt att överföra förordnanden till varandra. I sådana fall ska en årsräkning lämnas in till överförmyndaren som ska godkänna den innan en ny ställföreträdare kan förordnas. Detta kan ta tid och det kan bli väldigt många årsräkningar som ska göras.

Förvaltarna arbetar kontorstid men kan ibland bli uppringda på kvällar och helger. Diskussioner om tillgängligheten förs kontinuerligt. Det finns ingen regel som säger att en ställföreträdare ska vara tillgänglig dygnet runt och i regel är det inte akuta frågor som en ställföreträdare ska lösa. En förvaltare ska se till att saker blir gjorda men inte alltid vara den som utför det. Dock måste ställföreträdarna balansera i att de har ett personligt förordnande och inte kan stänga av sin telefon i exempelvis 14 dagar.

### **Sekretessmässiga aspekter**

Ingen sekretess gäller i juridisk mening när det gäller ställföreträdare. Detta har bekräftats i kontakt med jurist på SKR. I Umeå kommun beaktar ändå de professionella ställföreträdarna sekretesslagen/tystnadsplikten och utväxlar endast nödvändig information för att kunna stödja varandra i sina uppdrag.

### **Malmö stad**

En förvaltarenhet inrättades i Malmö stad år 2019. De första uppdragen togs emot i september samma år. Bakgrunden till Kommunfullmäktiges beslut var att det inte gick att rekrytera ideella ställföreträdare till många huvudmän med komplexa behov. Liksom för flera andra kommuner var kommunens yttersta ansvar för sina medborgare enligt socialtjänstlagen styrande i beslutet. Kommunen hade också varit i kontakt med Göteborgs stad som länge haft professionella ställföreträdare anställda.

### **Arbetsrättsliga aspekter**

De professionella ställföreträdarna i Malmö stad har en vanlig kommunal anställning. Enligt deras anställningsavtal är de anställda som ställföreträdare. Något särskilt kollektivavtal finns inte kopplat till deras anställningar i kommunen. Ett samverkansmöte genomfördes med SACO och Vision innan verksamheten startade. Numera ingår även ställföreträdarna i kommunens ansvarsförsäkring som gäller alla anställda i kommunen. Ett tillägg har gjorts i denna. Tillägget avser ansvarsförsäkring för ren förmögenhetsskada för förvaltarenheten respektive för anställda vid enheten samt rättsskyddsförsäkring för anställda vid kommunens förvaltarenhet.

### **Arbetsmiljömässiga aspekter**

Förvaltarenheten arbetar kontinuerligt med riskbedömningar och har framtagna rutiner för att motverka hot och våld. På enheten finns larm som kan tas med på exempelvis hembesök. Vid den första träffen med en huvudman går de aldrig ensamma utan tillsammans med en kollega. Detta både ur ett säkerhetsperspektiv men också för att inte riskera att bli missförstådd. Det är alltid bra att någon mer har hört vad som har sagts vid det första mötet. I samband med att förvaltarenheten startade fanns det en viss oro för att det skulle förekomma hot och våld men det har endast skett vid enstaka tillfällen, främst i form av verbala hot. Förvaltarenhetens reception har vid några tillfällen upplevt hot och polis har tillkallats. Anmälan till arbetsmiljöverket görs när så krävs.

### **Sekretessmässiga aspekter**

Även förvaltarenheten i Malmö stad hänvisar till att det inte finns någon sekretess för ställföreträdare. Däremot är det viktigt att alla anställda har ett gott omdöme och inte röjer sekretessliknande uppgifter om sina huvudmän. Hanteringen av personuppgifter, kopplat till GDPR, skiljer sig inte från andra verksamheter. Vid redovisning av statistik så anonymiseras alltid de uppgifter som ges ut. Förvaltarenheten i Malmö stad använder sig av ett dokumentationssystem som underlättar för ställföreträdarna att gå in för varandra om en huvudman kontaktar förvaltarenheten och hans förordnade ställföreträdare inte finns på plats.

### **Örebro kommun**

I Örebro kommun inrättades en förvaltarenhet med anställda professionella ställföreträdare i augusti 2021. Bakgrunden till inrättandet av enheten var, liksom de andra nämnda kommunerna, svårigheterna att rekrytera ideella ställföreträdare till komplexa

ärenden. Som bakgrund till beslutet gjorde kommunen en utredning och tog del av erfarenheter från kommuner som hade anställda professionella ställföreträdare däribland Malmö, Linköping och Umeå.

Enheten tillhör kommunstyrelseförvaltningen och har en egen budget med erhållna medel från kommunen/överförmyndaren.

De arbetsrättsliga samt arbetsmiljö- och sekretessmässiga frågorna kopplade till de blivande professionella ställföreträdarna diskuterades och analyserades inte i någon större omfattning. Några synpunkter från kommunens personalavdelning (HR) inkom inte. Det var kommunens yttersta ansvar för sina invånare som var styrande i det beslut som fattades. Fokus låg på att lösa problemet med att rekrytera ställföreträdare till de komplicerade ärendena.

### **Arbetsrättsliga aspekter**

Kommunens professionella ställföreträdare har i sitt anställningsavtal titeln ställföreträdare. I kommunens system och landets arbetsidentifikationssystem (AID-etikett) så är de inlagda som kuratorer. Ställföreträdarna omfattas av kommunens ansvarsförsäkring som andra medarbetare. Vid eventuellt missbruk av sitt förordnande sker polisanmälan och konsekvenserna av det hanteras enligt gängse policy som för andra medarbetare i kommunen.

I sin arbetsutövning erhåller ställföreträdarna stöd i juridiska frågor från kommunens jurist. Antal ärenden som varje professionell ställföreträdare kan åta sig bestäms av den egna enheten, förvaltarenheten, och hänsyn tas till hur pass omfattande behov varje huvudman har.

### **Arbetsmiljömässiga aspekter**

De professionella ställföreträdarna tillhör kommunstyrelseförvaltningen men sitter i en annan lokal. Lokalens adress är okänd för alla huvudmän. Inga besök av huvudmän förekommer i lokalerna. Besöken genomförs i socialkontorets lokaler eller i huvudmännens hem. Huvudregeln är att ställföreträdarna träffar sina huvudmän själva. Vid behov görs hembesök tillsammans med en kollega. Ställföreträdarna är utrustade med larm som de använder vid besök och möten där behov föreligger. De omfattas av samma trygghet som andra medarbetare inom socialtjänsten och chefen känner sig trygg med sitt ansvar för arbetsmiljön för ställföreträdarna.

Medarbetarna lämnar sina telefoner på kontoret för att värna om sin fritid på kvällar och helger. Detta fungerar väl.

Enheten har endast två anställda vilket gör att semesterfrågan är sårbar. Då enheten startade hösten 2021 så är sommarens semester den första semesterperioden att lösa. Notering: De kommuner som har fler anställda, såsom Malmö och Umeå, har ett journalschema under semester.

Ställföreträdarna erhåller handledning för att, på ett professionellt sätt, kunna utföra sina uppdrag.

En ställföreträdare är förordnad för 16 huvudmän. I starten började de med fem ärenden.

### **Sekretessmässiga aspekter**

Liksom i övriga tillfrågade kommuner så ser förvaltarenheten i Örebro att ställföreträdarna inte omfattas av sekretesslagen. De för inte regelrätta journalanteckningar, däremot noteringar i verksamhetssystemet/verktyget Wärna E för eget bruk och för att kunna följa ärendenas förlopp samt att kunna bistå varandra i arbetet. Ställföreträdarna har arkivskåp där de förvarar sina ärenden. Inga handlingar lämnas på begäran ut och inga handlingar diarieförs då ställföreträdarna inte utövar myndighetsutövning.

### **Göteborgs stad**

På Lillhagens mentalsjukhus inrättades år 1948 den första tjänsten som förvaltar-/förmyndarkurator inom dåvarande landstinget. I början av 1990-talet så överflyttades tjänsterna till kommunen. Verksamheten har sedan dess successivt utvecklats till en förvaltarenhet. Enheten sorterar idag under Socialförvaltning centrum. De har gemensam nämnd med socialförvaltningen men har tagit fram överenskommelser när det gäller hantering av ärenden där en jävsituation skulle kunna uppstå.

Inom förvaltarenheten arbetar 12 förvaltare och en administrativ förvaltare. Det finns dessutom en förste förvaltare, en utvecklingsledare samt en enhetschef.

Förvaltarenheten upplever att flera verksamheter såsom exempelvis socialtjänsten och vården ser positivt på att det finns professionella ställföreträdare i staden.

### **Arbetsrättsliga aspekter**

De professionella ställföreträdarna är anställda som förvaltare. Inget särskilt kollektivavtal finns kopplat till deras anställning men försök har gjorts med att få till en bilaga kring avsägande av det arvode som en ställföreträdare enligt föräldrabalken tilldelas. I och med att ställföreträdarna har en anställning med lön tar de ej emot arvoden. Huvudmännens utbetalda arvoden till förvaltarna utgör en del av enhetens budget. Förvaltarna på enheten omfattas av samma

försäkring som övriga tjänstemän i staden. Avvikelser i tjänsteutövandet dokumenteras alltid.

För att arbeta som förvaltare inom Göteborgs stads förvaltarenhet krävs en högskoleutbildning till exempelvis ekonom, socionom eller jurist. För att passa för yrket behöver den anställde vara kunnig i bemötande och ekonomi samt vara öppen och mottaglig för att ställas inför nya situationer. Det är viktigt att kunna be om hjälp och våga vara tydlig mot sin huvudman och säga ja eller nej. Vid nyanställning gör överförmyndarenheten en lämplighetsprövning i sedvanlig ordning.

Vid semester eller annan planerad frånvaro går förvaltarna in för varandra. En plan för detta behöver alltid tas fram för att det ska fungera så bra som möjligt.

Förvaltarna arbetar kontorstid, kl. 08:00-16:30 och har regelbundna telefontider. Det är också möjligt för huvudmännen att lämna meddelanden.

Alla förvaltare på enheten sköter sina egna redovisningar och den löpande bokföringen.

### **Arbetsmiljömässiga aspekter**

Förvaltarenheten sitter tillsammans med socialjouren och delar reception med dem. Receptionen har en central roll för enheten då de har den första kontakten med en huvudman om hen kommer på besök. Regeln är att besök ska bokas men det händer att huvudmännen kommer spontant också. Rutiner finns för mottagande av besök, både bokade och spontana, och receptionen informeras alltid vid planerade besök. Det finns skalskydd i lokalen och speciella besöksrum med larm nära receptionen. Polis och/eller vakt har behövt tillkallas vid ett fåtal tillfällen. Vid hembesök är de alltid två personer.

Av förvaltarenhetens cirka 240 ärenden är det max 20 huvudmän som förvaltarna aldrig träffar personligen. Detta på grund av bland annat risk för hot och våld.

Hot via telefon är ganska vanligt och vid allvarligare fall görs alltid en polisanmälan. Vid anmälan åtkomstskyddas alltid namn och personuppgifter på den som gör anmälan. Nya förvaltare som anställs på enheten bör ta bort möjligheten att söka uppgifter om dem på internet. Då en adress ska anges för en förvaltare anges alltid förvaltarenhetens adress.

Förvaltarna på enheten erbjuds regelbunden processhandledning.

På förvaltarenheten har förvaltarna cirka 25 uppdrag, av varierande svårighetsgrad, per person. Det är inte bra att en ställföreträdare får

för många nya ärenden på en gång. Det behövs tid för att sätta sig in i ett ärende för att kunna förvalta det på ett bra sätt.

### **Sekretessmässiga aspekter**

Då ställföreträdare inte lyder under sekretess så råder ingen sekretess mellan kollegorna på förvaltarenheten. De har god kännedom om varandras ärenden och arbetar mer som en enhet som stöttar huvudmannen. På förvaltarenheten tillämpas en moralisk tystnadsplikt.

Förvaltarenheten har i dagsläget inget verksamhetssystem men tittar på möjligheterna att införa ett.

### **Linköpings kommun**

Linköpings kommun har sedan cirka två år tillbaka anställda professionella ställföreträdare. Bakgrunden till detta beslut grundar sig, som i de andra nämnda kommunerna, i svårigheterna i att rekrytera ideella ställföreträdare för de huvudmän som har komplexa behov. Inför beslut om anställning av professionella ställföreträdare lyfte kommunens förhandlingschef för HR-frågor med kollegor de hinder de såg kring anställning.

Nämnden beaktade inte dessa utan beslutade att inrätta förvaltar-enheten med anställning av professionella ställföreträdare på försök i två år. Detta i avvaktan på en proposition från regeringen utifrån utredningen SOU 2021:36.

Vid den uppföljning som HR genomfört har det visat sig att de professionella ställföreträdarna blivit tillsvidareanställda i kommunen.

Ett av de hinder som HR i Linköping lyfte är arbetskyldigheten i en anställning som kan bli en svårighet om en anställd inte förordnas som ställföreträdare. Även den anställdes dubbla lojalitet lyftes, den gentemot huvudmannen och den gentemot arbetsgivaren.

Svårigheterna att säkra de professionella ställföreträdarnas arbetsmiljö lyftes också. I dag har kommunen två anställda professionella ställföreträdare. Eventuellt så kommer fler att anställas. De professionella ställföreträdarna är anställda på HÖK-avtalet och är medarbetare som arbetat inom kommunen i många år. I Linköping ser de socialsekreterare med gedigen erfarenhet som lämpliga kandidater för att arbeta som professionella ställföreträdare.

HR i Linköping ser att det skulle vara bra om det fanns ett kollektivavtal kopplat till professionella ställföreträdare. Ett avtal som liknar PAN-avtalet skulle vara passande. PAN-avtalet tillämpas inom personlig assistans där den assistansberättigade själv bestämmer vem som ska anställas som personlig assistent. Enligt

avtalet så avslutas anställningen om det specifika assistansuppdraget upphör.

### **Sollentuna kommun**

Sollentuna har haft anställda professionella ställföreträdare men har avvecklat förvaltarenheten och övergått till ideella ställföreträdare i samverkan med de närliggande kommunerna Upplands Väsby, Sigtuna och Vallentuna.

Orsaken till nedläggningen var bristen på genomströmning av ärenden hos de professionella ställföreträdarna. Inga ärenden återlämnades till ÖFF för rekrytering av ideella ställföreträdare efter att de professionella strukturerat upp dem. Det blev därför ett stopp i intaget av nya ärenden. Sollentuna ser att inflödet av komplexa ärenden och behovet av professionella ställföreträdare har minskat.

Förvaltarenheten var placerad på socialförvaltningen vilket inte var så bra med tanke på jävsituation.

### **Arbetsrättsliga aspekter**

De professionella ställföreträdarna var anställda som övriga medarbetare i kommunen. Detta trots att de hade ett personligt förordnande enligt föräldrabalken. Något särskilt kollektivavtal användes inte. De anställda erhöll lön och deras arvoden kopplade till förordnandet som ställföreträdare tillföll socialförvaltningens budget. Vid eventuella felaktigheter i deras utförande av uppdraget trädde kommunens ansvarsförsäkring in. Denna omfattar alla kommunens anställda och omfattade även de professionella ställföreträdarna.

Under semester utfärdade de professionella ställföreträdarna fullmakter till varandra för att kunna utföra varandras åtaganden. Ett medskick från Sollentuna är att det är viktigt att tänka igenom och snabbt ersätta ställföreträdare som exempelvis går på föräldraledighet eller avslutar sin tjänst.

### **Arbetsmiljömässiga aspekter**

De professionella ställföreträdarnas arbetsuppgifter var för det mesta av administrativ karaktär och utfördes på kontoret inom socialtjänsten. Därmed skiljde sig inte deras arbetsmiljö från andra medarbetare anställda inom socialtjänsten. Vid besök i huvudmännens hem följde ställföreträdarna samma rutiner för att förebygga hot och våld som övriga medarbetare inom socialtjänsten. Den före detta chefen för Sollentunas förvaltarenhet ser inte andra arbetsmiljörisker för professionella ställföreträdare än för övriga medarbetare inom socialtjänsten.



### **Sekretessmässiga aspekter**

Enligt utsago från före detta chefen för förvaltarenheten står föräldrabalken över kommunallagen. Inom föräldrabalken råder inget krav på sekretess vilket innebär att ställföreträdare med personliga förordnanden inte har några krav på sekretess heller. Handlingar som kommer in och som avser huvudmäns ärenden är av privat karaktär, inte myndighetens och därmed diarieförs de inte och lämnas inte ut vid begäran. De professionella ställföreträdarna ska hantera information om sina uppdrag varsamt och på ett etiskt sätt som inom socialtjänsten.

### **Uppsala kommun**

Uppsala kommun har ingen förvaltarenhet men anlitar i de svårare ärendena ideella ställföreträdare som till skillnad från andra ideella ställföreträdare erhåller ett månatligt arvode. Varje ärende bedöms individuellt vad gäller arvodets storlek.