



Dnr. KS ...../.....

Kontaktperson  
Förvaltningsavdelningen  
Förvaltningsjuridiska enheten

Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun  
Rådhuset  
231 83 TRELLEBORG

## Protokoll över inspektion av kommunens överförmyndarverksamhet

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i kommunen. Kopia av protokoll över inspektionen översänds härmed till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten samt till kommunens revisorer för kännedom.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera Överförmyndaren i kommunerna. Vid inspektionen ska länsstyrelsen granska om Överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen (1995:379) och även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av Överförmyndaren förda registret, dels stickprovvis utvalda akter. Länsstyrelsen ska upprätta protokoll över inspektionen.

Ulf Andersson  
Länsassessor

Bilaga:  
Protokoll över inspektion



Kontaktperson  
Förvaltningsavdelningen  
010-224 10 00  
[skane@lansstyrelsen.se](mailto:skane@lansstyrelsen.se)

Överförmyndaren i Trelleborgs kommun  
[overformyndaren@trelleborg.se](mailto:overformyndaren@trelleborg.se)

## Protokoll fört vid inspektion av Överförmyndaren i Trelleborgs kommun den 10 april 2019

Närvarande från Länsstyrelsen: Länsassessorn Ulf Andersson (huvudansvar Överförmyndaren i Trelleborgs kommun), länsassessorn Anna-Britt D. Adell (huvudansvar Överförmyndaren i Skurups kommun) och länsassessorn Fredrik Östensson (huvudansvar Överförmyndaren i Svedala kommun)

Överförmyndaren Birgitta Nilsson närvarade under det inledande samtalet, liksom Kent Olsson (överförmyndare i Skurups kommun), Ingvar Wennersten (ersättare i Skurups kommun) och Gunilla Nordgren (överförmyndare i Svedala kommun)

Närvarande från Överförmyndarenheten i Trelleborgs kommun: Enhetschefen Ingela Ellerstedt och överförmyndarhandläggaren Pälle Syrén Mandelkonvalj.

Länsstyrelsen ska årligen inspektera överförmyndaren. Vid inspektionen ska länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmynderskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret, dels stickprovvis utvalda akter. Se 21 § förmynderskapsförordningen (1995:379).

Inspektionen inleddes med ett samtal med utgångspunkt i de frågor inför inspektionsbesök 2019 som besvarats av Ingela Ellerstedt. Följande noteras.

### 1. Myndighetens organisation

Överförmyndarenheten har anmält Kommunfullmäktiges beslut den 17 december 2018 att utse Birgitta Nilsson till överförmyndare och Kenneth Johansson till ersättare för mandatperioden 2019-22 i enlighet med vad som anges i 19 kap 5 § sista stycket föräldrabalken och 20 § 3 p förmynderskapsförordningen.

Myndigheten har sedan tidigare kanslisamarbete med överförmyndarverksamheterna i Skurup och Svedala. Kansliort är Trelleborg. Samorganisation med ytterligare överförmyndare/-nämnder är inte aktuellt i nuläget.



Den dagliga operativa verksamheten sköts av anställda tjänstemän vid Överförmyndarenheten i Trelleborgs kommun. Sedan Länsstyrelsens inspektion 2018 har två tjänstemän vid överförmyndarenheten slutat sin anställning. En heltidsanställd administratör/redovisningsgranskare, Mireille Nilsson, har rekryterats. En handläggare på 75 procent av en årsarbetskraft är under rekrytering. Rekryteringen är i sin slutfas. När rekryteringen är klar kommer antalet årsarbetskrafter vid enheten att uppgå till 5,75. Det har beslutats om en ny delegationsordning gällande Trelleborg.

Överförmyndarenheten i Trelleborg nätverkar som tidigare med Tomelilla, Ystad och Sjöbo överförmyndarnämnd. Överförmyndarenheten har också tagit inledande kontakter med överförmyndarverksamheten i Vellinge.

## 2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

Tjänstemännen vid överförmyndarenheten i Trelleborg har deltagit i fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2018 och ytterligare fortbildning är planerad under det närmaste året. Det planeras att Mireille Nilsson ska genomgå grundutbildning inom den närmaste tiden.

Överförmyndaren har deltagit i en intern grundutbildning och ska längre fram under året medverka i FSÖ:s studiedagar.

Länsstyrelsen rekommenderar att både överförmyndaren och ersättaren genomgår extern grundutbildning så snart som möjligt.

## 3. Tillgänglighet

Enligt 8 § förmynderskapsförordningen ska Länsstyrelsen före den 1 januari varje år underrättas om Överförmyndarens mottagningstider. Överförmyndarenheten i Trelleborg har anmält besöks- och telefontider till Länsstyrelsen. Enhetens tillgänglighet bedöms vara god.

## 4. Verksamhetens omfattning

Trelleborgs kommun har 44 595 invånare. Antalet ärenden uppgick den 31 december 2018 till 4 godmanskap för ensamkommande barn, 387 övriga godmanskap, 72 förvaltare samt 171 förmynderskap, varav 17 är med kontrollåtgärd enligt 13 och 15 kap föräldrabalken.

Länsstyrelsen noterar att antalet godmanskap för ensamkommande barn har sjunkit sedan Länsstyrelsens inspektion 2018. Antalet förmynderskap har däremot ökat i antal. Övriga ställföreträdarskap är i stort sett oförändrat jämfört med föregående inspektion.



Överförmyndarenheten har lämnat underlag för statistik till Länsstyrelsen i enlighet med 26 § förmyndarskapsförordningen avseende verksamhetsåren 2015, 2016 och 2017 och 2018.

## 5. Granskning

Förhållandevis många ställföreträdare inkommer inte med årsräkning inom lagstadgad tid, dvs. före den 1 mars, eller begär anstånd med att inkomma med årsräkningen.

Överförmyndarenheten uppger att det oftast är förmyndare och gode män som är anhöriga till huvudmannen som är sena med att inkomma med årsräkningen. Årsräkningarna brukar dock komma in efter första eller andra påminnelsen. Enheten har förenklat och påskyndat förfarandet med påminnelser genom att hämta in e-postadresser till ställföreträdarna och skicka påminnelse den vägen.

En ställföreträdares skyldighet att inkomma med årsräkning till överförmyndaren är reglerad i lag (se 14 kap 15 § föräldrabalken). Mot denna bakgrund och då årsräkningen är ett av överförmyndarens främsta tillsynsmedel, rekommenderar Länsstyrelsen att endast en påminnelse att inkomma med årsräkning skickas ut till ställföreträdare innan fråga om vitesföreläggande aktualiseras.

Som tidigare sker djupgranskning av årsräkning och redogörelse av första årsräkningen beträffande nya huvudmän, första årsräkningen efter byte av ställföreträdare och på förekommen anledning. Alla sluträkningar djupgranskas.

Granskningen är enligt Ingela Ellerstedt och Pälle Syrén Mandelkonvalj mer djupgående än vad som framgår av rutinerna för normalgranskning. Till exempel begärs kontoutdrag alltid in och granskas. Eventuella inkassokostnader och kontantuttag uppmärksammas särskilt. Verksamheten har tidigare gjort slumpvis djupgranskning men har övergått till nuvarande metod, bland annat av tidsbrist. Ytterligare åtgärder som vidtagits för att säkra kontrollen är att uppmana ställföreträdare att öppna eget transaktionskonto och att alltid ta verifikat när kontanta medel överlämnas till huvudman eller personal vid boende.

Flertalet årsräkningar och redogörelser brukar vara färdiggranskade till juli månad och alla brukar vara färdiggranskade i oktober.

Uppdragen bevaka rätt och sörja för person granskas genom den redogörelse som ställföreträdarna ska ge in. Överförmyndarenheten har också tät kontakt med flesta av ställföreträdarna och har möjlighet att ställa frågor om hur uppdraget fungerar. Enheten välkomnar frågor från ställföreträdarna. Det förekommer även att enheten kontaktar huvudmannen, boenden och anhöriga för att få uppgifter om hur



ställföreträdaren sköter sitt uppdrag. Hembesök har också förekommit för kontroll av att inköp kommit huvudmannen till godo.

Den rutin för överlämning av handlingar i samband med att ett uppdrag som ställföreträdare upphör som redovisats i svar på frågor inför inspektionen tillämpas alltid när ett uppdrag upphör, oavsett grunden för upphörandet.

Årlig särskild granskning av förvaltare fullgörs. Uppgifter begärs in från förvaltaren i samband med att årsräkningen ska ges in. Överförmyndaren gör på grundval av dessa uppgifter, övriga uppgifter i akten och kännedom om huvudmannen en bedömning av om förvaltare ska kvarstå eller en djupare utredning om eventuellt upphörande ska inledas. Ställningstagandet dokumenteras i akten och diarieförs. Överförmyndarenheten diskuterar fortlöpande möjligheten att begränsa förvaltare så de inte är mer omfattande än vad som krävs. Även godmanskapens bestånd och omfattning kontrolleras årligen.

## 6. Ställföreträdare

Det finns ingen begränsning när det gäller antalet uppdrag som en ställföreträdare kan ha (25-30 är maximalt antal). Överförmyndarenheten är väl medveten om sårbarheten i att en person åtar sig många uppdrag och har en beredskapsplan som sätts in vid behov av att snabbt få ny ställföreträdare förordnade till flera huvudmän.

Det finns en buffert av ställföreträdare som kan åta sig uppdrag, någon mer aktiv rekrytering drivs inte för tillfället. Det har kommit in många intresseanmälningar till överförmyndarenheten som de inte hunnit besvara än. De har inte längre stora svårigheter att rekrytera lämpliga ställföreträdare till huvudmän med psykisk sjukdom. De upplever däremot svårigheter att hitta lämpliga ställföreträdare som har kunskaper i språk som kan behövas för kommunikationen med vissa huvudmän, men i dessa fall finns möjligheten att i stället anlita tolk.

Kontroller av ställföreträdares lämplighet sker i olika register. Ytterligare kontrollåtgärder har diskuterats och beslutats inom Trelleborgs kommun.

Sedan Länsstyrelsens inspektion 2018 har en ställföreträdare entledigats från samtliga 7 uppdrag hen hade som ställföreträdare. Entledigandet gjordes på grund av misstanke om brott. Överförmyndaren uppmärksammades om detta av personal vid ett vård- och omsorgsboende. Huvudman hade uppgett att hen misstänkte att det försvann pengar. Överförmyndaren träffade huvudman och personal vid boende varefter ställföreträdaren entledigades från samtliga uppdrag. Polisanmälan gjordes av socialtjänsten. Överförmyndarenheten har granskat ställföreträdares samtliga uppdrag och lämnat kompletterande uppgifter till polisens utredning. Vad som kunnat konstateras är att det skett sammanblandning av huvudmannens och ställföreträdares medel, eventuellt har en av huvudmännen lidit ekonomisk skada.



Överförmyndarenheten arbetar med att få den entledigade ställföreträdaren att ge in sina sluträkningar/kompletteringar i de aktuella ställföreträdarskapen.

## 7. Övrigt

Överförmyndarenheten ställde fråga om hur verksamheten lämpligen handlägger fråga om omplacering av myndlings medel som betalats ut till överförmyndarspärtrat konto (i regel försäkringsmedel) till kapitalförsäkring.

Länsstyrelsen noterar följande. Föräldrar som är förmyndare bestämmer som huvudregel hur deras barns tillgångar ska förvaltas, "fri föräldraförvaltning". Föräldrarna ska dock följa de bestämmelser som finns i föräldrabalken, t.ex. den grundläggande bestämmelsen om hur barns tillgångar och inkomster ska användas som finns i lagens 12 kap 4 §. I föräldrabalken finns vidare bestämmelser som avviker från huvudregeln om den fria föräldraförvaltningen. Ett barn kan t.ex. få försäkringsmedel insätta på ett överförmyndarspärtrat konto hos en bank med stöd av bestämmelser i 16 kap 11 § 2 st föräldrabalken. Syftet med bestämmelsen är att överförmyndaren ska ges en möjlighet att kontrollera om den fria föräldraförvaltningen ska gälla eller om det finns behov av skärpande föreskrifter. Om den/de legala förmyndarna ansöker om uttag av medlen för vidare omplacering och fri föräldraförvaltning gäller i övrigt, är huvudregeln att det inte behövs något samtycke från överförmyndaren till själva omplaceringen. I vissa fall krävs dock alltid samtycke från överförmyndaren för placering av barns medel, t.ex. vid förvärv av fast egendom. Spärren på det ursprungliga kontot följer inte med vid en omplacering. Bara om det finns en särskild anledning kan överförmyndaren besluta om spärre avseende den omplacerade egendomen. Överförmyndaren har dock att överväga om den tänkta placeringen är i överensstämmelse med bestämmelser i föräldrabalken om placering av huvudmans medel. Finner överförmyndaren att placeringen inte är i överensstämmelse med föräldrabalkens bestämmelser har myndigheten möjlighet att neka tillstånd till uttaget.

---

Efter den inledande genomgången granskade Länsstyrelsen det av Överförmyndaren förda registret, system för aktförvaring och uppläggning av akter samt ett antal slumpvis utvalda akter.

## Granskade akter

Godmanskap: Akt nr 11586, 10299, 10922, 10989

Förvaltarskap: Akt nr 11231





## Generella synpunkter

Länsstyrelsen konstaterar inledningsvis att akterna förvaras i brandsäkra och låsbara skåp för aktmappar i de rum överförmyndarenheten disponerar. Varje akt är försedd med aktbeteckning. I varje akt finns ett dagboksblad och här noteras in- och utgående handlingar med angivande av datum för händelsen/handlingen samt aktbilagenummer. Enligt 5 kap 2 § offentlighets och sekretesslagen (2009:400) ska det av registreringen framgå datum då handlingen kom in eller upprättades och diarienummer eller annan beteckning som handlingen fått vid registreringen samt i förekommande fall uppgift om avsändare eller mottagare och i korthet vad handlingen rör. Länsstyrelsen finner att Överförmyndaren uppfyller kraven i nämnda lagrum.

Handlingarna i akterna är sorterade i kronologisk ordning eller på annat lämpligt sätt och är försedda med aktnummer, aktbilagenummer samt i förekommande fall med ankomststämpel. Det är generellt god ordning i akterna, de är överskådliga och välskötta. Aktgranskningen ger vid handen att de frågor som uppkommer i ärendena hanteras korrekt och med den skyndsamhet som kan krävas. Av handlingarna i de granskade akterna framgår att den huvudman som själv betalar hela eller del av arvudet till ställföreträdaren underrättas om Överförmyndarens beslut.

Ankomst av årsräkning, granskning av densamma och beslut om arvode behandlas som tre separata händelser i dagboken, vilket Länsstyrelsen tycker är en utmärkt lösning.

---

Ärendet avslutas med de rekommendationer som framgår ovan.

Vid protokollet

Ulf Andersson

Justeras

Anna-Britt D. Adell

Fredrik Östensson

*Detta protokoll har bekräftats digitalt och saknar därför namnunderskrifter.*

För information om hur Länsstyrelsen Skåne behandlar personuppgifter, se  
[www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd)



Bilaga:

Frågor och svar inför inspektionsbesök 2019 (endast till kopiemottagare)

Kopia för kännedom till:

Justitieombudsmannen, [JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se)

Kommunfullmäktige i Trelleborgs kommun, Rådhuset, 231 83 Trelleborg

Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun, Rådhuset, 231 83 Trelleborg

Revisorerna i Trelleborgs kommun, Rådhuset, 231 83 Trelleborg





## Överförmyndarverksamhet

### Frågor inför inspektionsbesök 2019

Det är viktigt att frågorna besvaras med tydliga och utförliga svar eftersom de utgör underlag för det inledande samtalet vid inspektionsbesöket. Rutorna "växer" efter hand som de fylls i.

Ange myndighetens namn:

Trelleborg

#### 1. Myndighetens organisation

**1.1 Nämnd:** Om val avseende mandatperioden 2019-2022 inte har anmälts till Länsstyrelsen ska kopia av fullmäktiges beslut bifogas. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.) Om det skett förändringar i nämndens sammansättning sedan ordinarie val förrättades, ange avgående och nya ledamöters/suppleanternas namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval.

**1.2** Ange hur ofta nämnden sammanträder:

**1.3 Överförmyndare och överförmyndarens ersättare:** Om val avseende mandatperioden 2019-2022 inte har anmälts till Länsstyrelsen ska kopia av fullmäktiges beslut bifogas. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.) Om det skett förändringar sedan ordinarie val förrättades, ange ny överförmyndares/ersättares namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval.

Överförmyndare Birgitta Nilsson och ersättare Kenneth Johansson

**1.4** Ange överförmyndarens tjänstgöringsgrad:



0

**1.5 Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har slutat sin anställning efter Länsstyrelsens inspektion 2018 ange datum för sista arbetsdagen.

Brita Tibbling, slutat sin anställning den 2019-02-14 och Eva Ekander, pension den 2019-03-31, rekrytering av handläggare pågår

**1.6 Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2018 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Mireille Nilsson, gymnasieekonom, 15 års arbetslivserfarenhet, anställd 2019-02-25

**1.7 Tjänstemän:** Ange namn, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter avseende samtliga tjänstemän inom överförmyndarverksamheten.

Pälle Syrén Mandelkonvalj, Handläggare (jurist), 100 %  
Caroline Charlier, Handläggare (jurist), 100 %  
Mireille Nilsson, Administratör/Redovisningsgranskare, 100%  
Andjela Mitrovic, Controller/Redovisningsgranskare, 100%  
Ingela Ellerstedt, Enhetschef, 100 %

**1.8** Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

5.75

**1.9 Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2018, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

Ingen

**1.10** Vem sköter verksamheten vid ledighet/sjukdom etc. för ordinarie överförmyndare/tjänsteman?

Täcker upp för varandra

**1.11 Samorganisation:** Förekommer samorganisation, t.ex. gemensam kansliorganisation, med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Samarbete mellan Trelleborg, Svedala och Skurup

**1.12 Nätverk:** Förekommer nätverk med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Med Ystad, Sjöbo och Tomelilla



## 2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2018:

Nämndsledamöter:

Överförmyndaren:

Överförmyndarens ersättare:

Tjänstemän: Jan Wallgrens Nyheter, Förmynderskapsrätt med Eva von Scheele, Familjerättsliga Nyheter, BG Institute

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2018, ange anledningen till detta.

2.3 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som planeras framöver för nämndsledamöterna/ överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen:

Nämndsledamöter:

Överförmyndaren: FSÖs studiedagar

Överförmyndarens ersättare:

Tjänstemän: FSÖs studiedagar, Ledarskapsutbildning, Jan Wallgrens Nyheter, Bodelning, BG Institute

## 3. Tillgänglighet



Beskriv hur myndigheten uppfyller kravet på service och tillgänglighet enligt förvaltningslagen (se 6 och 7 §§ förvaltningslagen [2017:900].)

Telefon- och besökstider, Må-To kl. 08.00- 16.30 och Fredagar 08.00-16.00

#### 4. Verksamhetens omfattning

**Om ni rapporterat överförmyndarstatistik avseende verksamhetsåret 2018 till länsstyrelsen senast samma dag som denna enkät ska ges in till Länsstyrelsen, behöver ni inte besvara frågorna under denna punkt.**

4.1 Ange antalet kommuninvånare:

44 595

4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2018?

Ensamkommande barn:

Övriga godmanskap (11 kap 1-4 §§ föräldrabalken):

4.3 Hur många förvalterskap var aktuella den 31 december 2018?

4.4 Hur många förmynderskap var aktuella den 31 december 2018?

Totalt antal:

- Varav redovisningsskyldiga:

4.5 Hur många ärenden har påbörjats och avslutats under 2018:

Antal nya ärenden:

Antal avslutade ärenden:

#### 5. Granskning

5.1 I hur många ärenden ska/skulle årsräkning avseende år 2018 ges in?

497

5.2

a) Hur många årsräkningar hade inte inkommit per den 1 mars vid senaste inlämningstillfället?



153

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

28

c) Hur många ställföreträdare blev föremål för vitesföreläggande på grund av att de inte inkommit med årsräkning i rätt tid?

Ingen

5.3

a) Beskriv myndighetens rutiner för granskning av årsräkningar.

Alla Årsräkningar granskas förenklat

b) Hur sker urval till ev. djupgranskning?

Nya och slutredovisningar granskas fördjupat (och vid misstanke eller oklarhet)

c) Hur säkerställer myndigheten att samtliga ställföreträdarskap där årsräkning ska ges in, över tid blir föremål för djupgranskning?

Genom bevakning och kontroll i Wärna

d) Hur stor andel av årsräkningarna djupgranskas?

Alla nya och slutredovisning granskas fördjupat

5.4 När var granskningen av årsräkningar avseende inkomståret 2017 (och i förekommande fall 2018) helt avslutad?

2017: Flertalet var klara i juni-juli, kompletterade klara i aug-okt

2018: 200-300 årsräkningar är granskade i nuläget

5.5 Beskriv myndighetens rutiner för granskning av sluträkningar.

Sluträkningar granskas fördjupat.

5.6 Hur lång är handläggningstiden i genomsnitt för att granska ingivna sluträkningar? (Från inkommen sluträkning till granskad sluträkning)

1 månads handläggningstid

5.7 Beskriv myndighetens rutiner för överlämnande av redovisningshandlingar m.m. enligt 16 kap 8 § föräldrabalken, till behörig mottagare.



Kopior tas på förteckning och redovisningar (+slutredovisning) och skickas med rek till ny ställföreträdare.

5.8 Redogör för hur myndigheten granskar hur uppdragen att bevaka rätt och sörja för person genomförs (se 12 kap 2, 5 och 9 §§ föräldrabalken).

Genom årlig redogörelse

5.9 Redogör för myndighetens rutiner för den årliga särskilda granskningen av förvaltare (se 5 § 2 st förmynderskapsförordningen).

Omprövning sker en gång per år i samband med Årsredovisningen, finns förtryckt i den elektroniska redovisningen.

## 6. Ställföreträdare

### 6.1

a) Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Ja

b) Finns det en ”buffert”?

Ja

### 6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Genom intresseanmälningar på hemsidan

b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden?

Inga

c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare?

Inga

6.3 Redogör för myndighetens rutiner för kontroll av nya ställföreträdares lämplighet? (11 kap 12 § 2 st föräldrabalken)

Personligt möte (Intervju och Information), kontroll i Kronofogdens register, kontroll i Polisens belastningsregister, kontroll i kommunens socialregister, vid behov ska ställföreträdaren genomgå en webbaserad utbildning, referenser tas samt i vissa fall en kontroll i UCs register.

6.4 Redogör för myndighetens rutiner för återkommande kontroller av ställföreträdares lämplighet. JO har i beslut den 14 december 2009 (Dnr 2195-



2008) påtalat att återkommande registerkontroll bör genomföras, även av ställföreträdare som inte får ett nytt uppdrag.

Under 2019 kommer alla ställföreträdare kontrolleras hos kronofogdemyndigheten.  
Under 2018 kontrollerades alla ställföreträdare i Polisens belastningsregister.

6.5 Hur många uppdrag som god man eller förvaltare har den ställföreträdare som har flest uppdrag?

Ingen begränsning (25-30 är maximalt antal)

6.6

a) Anlitas personer som är kopplade till företag/organisation/kommunal förvaltarenhet som tillhandahåller ställföreträdare, som god man eller förvaltare?

Nej

b) I hur många ärenden i så fall?

Inga

6.7 Vilken utbildning erbjuds en ny ställföreträdare? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Grundutbildning varje höst (i egen regi)

6.8 Vilken fortbildning erbjuds ställföreträdarna? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Fördjupad utbildning i egen regi varje höst (olika tema varje år) samt tillsammans med Ystad, Sjöbo och Tomelilla någon form av utbildning, i år Bodil Jönsson på Ystad Stadsteater den 27 april.

6.9 Har något entledigande skett av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag - sedan senaste inspektionen? Uppge i så fall grund:

1 entledigande, misstanke om brott

## 7. Övrigt

7.1 Ange om det är några specifika frågor ni vill ta upp med Länsstyrelsen i samband med inspektionen.

Handläggning i samband med placering i kapitalförsäkring

7.2 Har det sedan förra inspektionstillfället skett något i övrigt som Länsstyrelsen som tillsynsmyndighet bör känna till?

Nej





Länsstyrelsen  
Skåne

8(8)

Dnr 203-7832-19

Namn, telefonnummer och e-postadress till den som fyllt i uppgifterna:

Ingela Ellerstedt, 0410-73 30 00, [ingela.ellerstedt@trelleborg.se](mailto:ingela.ellerstedt@trelleborg.se)



Länsstyrelsen  
Skåne

För information om hur Länsstyrelsen Skåne behandlar personuppgifter, se  
[www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).