



Datum  
2024-04-04

Kommunfullmäktige i Trelleborgs kommun

231 83 TRELLEBORG

TRELLEBORGS KOMMUN  
Kommunstyrelsen

2024 -04- 06

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

## Protokoll över inspektion av kommunens överförmyndarverksamhet

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i kommunen. Kopia av protokoll över inspektionen översänds härmed till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen 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 förmynderskapsförordningen (1995:379) och att handläggningen även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av Överförmyndaren förda registret, dels stickprovsnvis utvalda akter. Länsstyrelsen ska upprätta protokoll över inspektionen.

Ulf Andersson

Länsassessor

### Bilaga

Protokoll över inspektion



Datum  
2024-04-04

Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun

231 83 TRELLEBORG

## Protokoll över inspektion av kommunens överförmyndarverksamhet

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i kommunen. Kopia av protokoll över inspektionen översänds härmed till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen 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 förmynderskapsförordningen (1995:379) och att handläggningen även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av Överförmyndaren förda registret, dels stickprovsvis utvalda akter. Länsstyrelsen ska upprätta protokoll över inspektionen.

Ulf Andersson

Länsassessor

### Bilaga

Protokoll över inspektion



Överförmyndaren i Trelleborgs kommun

[overformyndaren@trelleborg.se](mailto:overformyndaren@trelleborg.se)

## Protokoll fört vid inspektion av Överförmyndaren i Trelleborgs kommun den 5 mars 2024

Närvarande från Länsstyrelsen: Länsassessorerna Ulf Andersson (huvudansvar Överförmyndaren i Trelleborgs kommun), Fredrik Östensson (huvudansvar Överförmyndaren i Skurups kommun) och Maria Harderup Lerstorp (huvudansvar Överförmyndaren i Svedala kommun).

Närvarande från Överförmyndaren i Trelleborgs kommun:  
Överförmyndaren Ulf Carlsten (endast vid det inledande samtalet).

Närvarande från Överförmyndarsektionen i Trelleborgs kommun:  
Enhetschefen Aleksandra Nattlund Palmén, handläggarna Joanna Stefansson, Elisabeth Gartmo von Wowern, Max Alkestrand och Moustafa Mahmoud samt ekonomen Mireille Nilsson (endast vid det inledande samtalet) och redovisningsgranskaren Lisa Cervin (endast vid det inledande samtalet).

Övriga närvarande: Kent Olsson, överförmyndare i Skurups kommun (endast vid det inledande samtalet) och Gunilla Nordgren, överförmyndare i Svedala kommun (endast vid det inledande samtalet).

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

Inspektionen inleddes med ett samtal med utgångspunkt i de frågor inför inspektionsbesök 2024 som besvarats av Aleksandra Nattlund Palmén. Följande noteras.

## Myndighetens organisation

Ulf Carlsten är överförmyndare och Vita Åstrand är ersättare i Trelleborgs kommun.

Överförmyndaren har genom avtal kanslisamarbete med Överförmyndarna i Skurups och Svedala kommuner. Trelleborg är kansliort. Samtliga medarbetare är anställda vid Kansli- och överförmyndarenheten som ingår i Kommunledningsförvaltningen. Kansli- och överförmyndarenheten består i sin tur av Kanslisektionen och Överförmyndarsektionen. Enhetschefen, tillika kommunjuristen, Aleksandra Nattlund Palmén är överförmyndarpersonalens närmaste chef.

Den dagliga, löpande handläggningen av Överförmyndarens frågor hanteras på delegation av överförmyndarhandläggarna Joanna Stefansson, Elisabeth Gartmo von Wowern (för närvarande 50 procent, 80 procent från och med den 18 mars 2024), Pernilla Haglund, Max Alkestrand och Hanan Sabah Ryberg (50 procent som överförmyndarhandläggare och 50 procent som dataskyddsombud) samt av den administrativa handläggaren Moustafa Mahmoud, redovisningsgranskaren Selma Fayez och ekonomen Mireille Nilsson. Antalet årsarbetskrafter uppgår till 7,5 exklusive enhetschef som inte är operativ. Därtill finns en timanställd medarbetare, Lisa Cervin, som sedan den 16 januari 2024 arbetar cirka 32 timmar i veckan som redovisningsgranskare. Lisa Cervin kommer att tjänstgöra fram till sommaren. Sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 har Elina Lindborg och Eva Larsson avslutat sina anställningar. Hanan Sabah Ryberg och Selma Fayez har påbörjat sina anställningar.

Samtliga tjänstemän har kunskap om att granska årsräkningar. Förgranskningen utförs i dagsläget av Moustafa Mahmoud och Lisa Cervin. Granskningen av redovisningar slutförs därefter av Mireille Nilsson och Selma Fayez. Aleksandra Nattlund Palmén är inte inblandad i handläggningen men är väl insatt i verksamheten. Verksamheten har praxismöten varje vecka.

Tjänstemännen täcker upp för varandra vid ledighet/sjukdom.

Överförmyndarverksamheten ingår i ett nätverk tillsammans med Sydöstra Skånes överförmyndarnämnd (Tomelilla, Simrishamn, Sjöbo och Ystads kommuner). Visst utbyte finns även med motsvarande verksamheter i Malmö och Vellinge.

## Överförmyndarens ut- och fortbildning

Sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 har varken överförmyndaren eller ersättaren deltagit i några ut- eller fortbildningar.

Tjänstemännen har deltagit i kursen Överförmyndarnyheter (Wallgren Juridik), Utbildning om rättshaveristiskt beteende (Jacob Carlander), Grundkurs i arv och dödsbo för överförmyndare (SKR), Arvsrättsligt seminarium (SKR), Kurs om skyddade personuppgifter (Skatteverket) och Kurs i barnärenden (Wallgren Juridik).

Framöver planeras att överförmyndaren och ersättaren ska delta i Webbseminarium (SKR). Tjänstemännen planerar att delta i Utbildning i Wärna Go (Explizit), Wallgrens utbildningar, Kurs i djupgranskning (SKR), Förmynderskapsutbildning, Familjerätt (Lex Nova), Arbetsrätt (SKR) samt Kurs om skyddade personuppgifter (Skatteverket). De utbildningar som planeras ovan är aktuella för de medarbetare som ännu inte genomgått dem. Det planeras slutligen att de nyanställda tjänstemännen Hanan Sabah Ryberg och Selma Fayez ska genomgå grundutbildning.

## Mottagnings- besöks- och telefontider m.m.

Enligt 8 § förmynderskapsförordningen ska Länsstyrelsen före den 1 januari varje år underrättas om överförmyndarens mottagningstider. Överförmyndaren har anmält myndighetens mottagningstider för 2024.

Överförmyndarens besöks- och telefontider är måndag-torsdag mellan kl. 08.00 och 16.30 samt fredag mellan kl. 09.00 och 16.00.

Överförmyndaren har information om verksamheten på kommunens webbplats samt har en mejladress till myndigheten.

## Verksamhetens omfattning

Den 30 september 2023 hade Trelleborgs kommun 46 915 invånare. Antalet ställföreträdarskap uppgick den 31 december 2023 till 2 godmanskap för ensamkommande barn, 395 övriga godmanskap, 76

förvaltarskap samt 237 förmynderskap, varav 8 är föremål för kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken.

Överförmyndaren har lämnat underlag för statistik till Länsstyrelsen i enlighet med 26 § förmynderskapsförordningen avseende verksamhetsåret 2023. Statistiken publiceras av länsstyrelserna och är tillgänglig på <https://overformyndarstatistik.lansstyrelsen.se/>

## Granskning

Årsräkning ska ges in för sammanlagt 461 ställföreträdarskap avseende 2023. Vid det senaste inlämningstillfället kom 66 årsräkningar inte in inom lagstadgad tid (inkomståret 2022). Anstånd beviljades i 11 ärenden (inkomståret 2022). Påminnelse till de ställföreträdare som inte inkommit med årsräkningen för 2023 skickas ut med information om Överförmyndarens möjlighet till vitesföreläggande. Beslut om vitesföreläggande på grund av att årsräkningen inte inkommit i rätt tid fattades i 1 ärende avseende inkomståret 2022.

Överförmyndaren har bifogat följande dokument: Rutindokument förgranskning och granskning av årsräkning och sluträkning, Guide för års- och sluträkningar, Handläggningsrutin – Fastighetsförsäljning samt Information angående försäljning och köp av fast egendom eller bostadsrätt.

Den första årsräkningen som ställföreträdaren lämnar in, även vid byte, djupgranskas alltid. Djupgranskning sker också om det vid förgranskning framkommer att mycket hänt i ärendet samt om felaktigheter som inte är ringa framkommer. Sluträkningar djupgranskas alltid. Under inspektionen diskuteras införande av en urvalsmetod som innebär att samtliga huvudmäns årsräkningar blir djupgranskade någon gång under exempelvis en femårsperiod.

För inkomståret 2022 var 308 årsräkningar granskade den 1 september 2023. För inkomståret 2023 är flertalet inte granskade vid inlämnandet av frågeformuläret (2024-02-12). Under inspektionen informeras om att 26 procent av årsräkningarna för inkomståret 2023 är granskade. För inkomståret 2022 var granskningen per 2024-01-31 inte helt avslutad, 447 av 457 årsräkningar var granskade. Under inspektionen informeras om att det fortfarande finns några årsräkningar avseende inkomståret 2022 kvar att granska. Målsättningen för årets granskning är att de årsräkningar som inkommer i tid och inte behöver kompletteras ska vara



färdiggranskade innan sommarsemestern. Eventuell komplettering begärs när årsräkningen kommer in.

Rutin/checklistor för hur myndigheten granskar hur uppdragen att bevaka rätt och sörja för person genomförs samt rutin/checklistor/frågeformulär till förvaltare avseende myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltare finns sedan tidigare.

Överförmyndaren har redogjort för hur tillsynen av förmynderskap samt försäljning av fastighet/bostadsrätt genomförs, se bifogat formulär (Frågor inför inspektion 2024).

## Ställföreträdare

Antalet ställföreträdare bedöms vara tillräckligt stort. Om ett rekryteringsbehov skulle uppstå kan annons i lokaltidningen anslås. Ställföreträdare rekryteras via intresseanmälan genom rekryteringsverktyget Varbi. Information om att intresseanmälan kan lämnas finns på kommunens externa webb. Vid anmälan lämnas CV och besvaras en rad frågor av den sökande. En blivande ställföreträdare erbjuds sedan digitala utbildningar, en generell och en som gäller ekonomi, och får skriftligt material. De som därefter fortfarande är intresserade av att åta sig uppdrag blir kontrollerade hos Kronofogdemyndigheten, i brottsregistret och hos socialtjänsten. De som kan komma i fråga för uppdrag blir sedan bokade till en informationsträff med verksamheten där de blir intervjuade och får tillfälle att ställa frågor. Nya ställföreträdare erbjuds också en mentor, dvs. en erfaren ställföreträdare.

Under inspektionen informeras om att det diskuterats att införa ett möte för ställföreträdarna inför inlämnandet av årsräkning. Överförmyndarverksamheten informerar regelbundet externa aktörer om sin verksamhet.

De befintliga ställföreträdarna har sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 erbjudits fortbildning i form av digitala utbildningar via SKR. Ställföreträdarna kommer även under det kommande året erbjudas fortbildning i form av digitala utbildningar via SKR.

Den ställföreträdare som har flest uppdrag som god man eller förvaltare i kommunen har 30 st. Under inspektionen diskuteras lämpligheten att en ställföreträdare har så många uppdrag med tanke på sårbarheten. Personer som är kopplade till

företag/organisation/kommunal förvaltarenhet som tillhandahåller ställföreträdare anlitas inte.

Det har skett ett entledigande av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag sedan Länsstyrelsens inspektion 2023. Eventuellt kommer ytterligare en ställföreträdare att entledigas i början av mars 2024.

## Övrigt

Överförmyndarsektionen har flyttat till nya lokaler på Johan Kocksgatan i november 2023. Lokalerna är mer ändamålsenliga, den fysiska arbetsmiljön är bättre och man har tillgång till ett riktigt arkiv. Besök (förbokade) tas fortfarande emot i Rådhuset. När det nya kommunhuset står klart omkring 2025/26 kommer verksamheten att flyttas dit.

WärnaGo kommer att införas från och med maj 2024.

---

Efter den inledande genomgången granskade Länsstyrelsen det av Överförmyndaren förda registret samt ett antal slumpvis utvalda akter. Urvalet av akter hade gjorts i förväg utifrån uppgifter ur Överförmyndarens register.

## Granskade akter

Förmynderskap: Akt nr 12759

Godmanskap: Akt nr 12431, 12496, 12535 och 12592

Förvalterskap: Akt nr 12689

## Generella synpunkter

Det är generellt god ordning i akterna, de är överskådliga och välskötta. Varje akt är försedd med aktbeteckning. Handlingarna är sorterade i kronologisk ordning eller på annat lämpligt sätt, i förekommande fall ankomststämplade, försedda med aktbilage- och aktbeteckning samt diarieförda på dagboksblad. Noteringarna på dagboksbladet bedöms uppfylla kraven i 5 kap 2 § offentlighets och sekretesslagen. Ankomst av årsräkning, granskning av densamma och beslut om arvode behandlas som tre separata händelser.



## Övriga påpekanden

**Akt 12689.** Tingsrätten anordnade godmanskap för huvudmannen den 14 oktober 2021. Godmanskapet övergick till ett förvaltarskap genom beslut i tingsrätten den 25 juli 2022. Årsräkningen och redogörelsen för perioden den 25 juli 2002 – 31 december 2022 kom in den 4 januari 2023 och granskades utan anmärkning den 28 februari 2023. I redogörelsen finns ett avsnitt som behandlar frågan om förvaltarskapet bör kvarstå eller inte. I det aktuella fallet har förvaltaren endast markerat att förvaltarskapet bör kvarstå i sin nuvarande form. Förvaltaren har inte motiverat varför hen anser att förvaltarskapet bör kvarstå. Överförmyndaren har därefter, den 4 december 2023, inte funnit att det föreligger skäl att ansöka om förvaltarskapets upphörande eller jämkning.

Enligt 5 § andra stycket förmynderskapsförordningen ska överförmyndaren årligen särskilt granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet. Länsstyrelsen rekommenderar Överförmyndaren att göra ett särskilt utskick till förvaltarna avseende omprövning av förvaltarskapen samt att förvaltaren motiverar varför förvaltarskapet bör kvarstå, upphöra eller jämkas.

## De som medverkat i ärendet

Protokollet har upprättats av länsassessorn Ulf Andersson och granskats av länsassessorerna Fredrik Östensson och Maria Harderup Lerstorp. Handlingen har godkänts digitalt.

## Bilaga

Frågor inför inspektionsbesök 2024

## Kopia till

Justitieombudsmannen, [jokansli2@jo.se](mailto:jokansli2@jo.se) (enligt stående önskemål)  
Kommunfullmäktige i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg  
Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg  
Revisorerna i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg



## Överförmyndarverksamhet

### Frågor inför inspektion 2024

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

Ange myndighetens namn:

Överförmyndaren i Trelleborgs kommun

#### 1. Myndighetens organisation

**1.1 Nämnd:** Om det skett förändringar i nämndens sammansättning efter Länsstyrelsens senaste inspektion ange avgående och nya ledamöters/suppleanterns namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval om det inte skickats in till Länsstyrelsen tidigare. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.)

Ingen nämnd, ensam överförmyndare, ingen ändring

**1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:**

Ej aktuellt, se ovan.

**1.3 Överförmyndare och överförmyndarens ersättare:** Om det skett förändringar på posterna efter Länsstyrelsens senaste inspektion ange ny överförmyndares/ersättares namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval om det inte skickats in till Länsstyrelsen tidigare. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.)

Ordinarie: Ulf Carlsten (M), ersättare: Vita Åstrand (S)

**1.4 Ange överförmyndarens tjänstgöringsgrad:**

100%

**1.5 Tjänstemän:**

Om någon tjänsteman har slutat sin anställning efter Länsstyrelsens inspektion 2023 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Elina Lindborg slutade: 31 oktober 2023

**1.6 Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2023 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Hanan Sabah Ryberg: Anställningsdatum 1 november 2023
Utbildning: kandidatexamen i rättssociologi
Bakgrund/erfarenhet: senaste anställning på Serviceförvaltningen i Malmö som färdtjänstutredare och systemförvaltare med utökat GDPR ansvar.

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

Joanna Stefansson, överförmyndarhandläggare, 100 %
Elisabeth Gartmo von Wowern, överförmyndarhandläggare, 100%
Föräldraledig 50% fram till mars 2024
Pernilla Haglund, överförmyndarhandläggare, 100 %
Max Alkestrand, överförmyndarhandläggare, 100 %
Moustafa Mahmoud administrativhandläggare, 100 %
Eva Larsson, redovisningsgranskare, 100 %
Mireille Nilsson, ekonom, 100 %
Hanan Sabah Ryberg, Överförmyndarhandläggare, 50%

**1.8 Tjänstemän:** Ange vilken organisatorisk enhet inom kommunen som tjänstemännen är anställda vid och vem som är närmaste chef.

Samtliga medarbetare är anställda på <i>Kansli- och överförmyndarenheten</i> som finns på Kommunledningsförvaltningen. <i>Kansli- och överförmyndarenheten</i> består av Kanslisektionen och Överförmyndarsektionen. Samtliga medarbetare har Aleksandra Natlund Palmén som enhetschef.
---

**1.9** Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

7,5 + timanställd som sedan 16/1 arbetar ca 32 timmar i veckan (Exklusive enhetschef som inte är operativ)
---

**1.10 Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

Lisa Cervin, Redovisningsgranskare, timanställd fr.o.m. 2024-01-16 -- pågående
---

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

Man ersätter varandra.
------------------------

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

Ystad, Tomelilla, Sjöbo och Simrishamn.

**1.13 Samorganisation och annan samverkan**

a) Förekommer samorganisation, t.ex. gemensam kansliorganisation, med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Det finns samverkan med Skurup och Svedala sedan tidigare.

b) Om ni svarat nej på fråga a): Förekommer diskussioner om/planer på samorganisation, t.ex. gemensam kansliorganisation eller andra typer av samverkan, med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Se svar på frågan ovan.

## 2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/ överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2023:

**Överförmyndaren:** inga nya sedan förra inspektionen

**Överförmyndarens ersättare:** Inga nya sedan förra inspektionen

**Tjänstemän:**

Aleksandra Nattlund Palmén: Överförmyndarnyheter 2024, kursen leds av Jan Wallgren och Eva Larsdotter Wallgren; Utbildning av Jakob Carlander om rättshaveristiskt beteende

Max Alkestrand: Att möta människor med rättshaveristiskt beteende  
Grundkurs i arv och dödsbo för överförmyndare (via SKR)

Arvsrättsligt seminarium (via SKR)

Elisabeth Gartmo von Wowern: Skyddade personuppgifter via Skatteverket

Johanna Steffansson: Kurs i barnärenden från Wallgrens Juridik.

Hanan Sabah Ryberg: Skyddade personuppgifter (via Registerskydd);

Utbildning av Jakob Carlander om rättshaveristiskt beteende

Mahmoud Moustafa: Utbildning av Jakob Carlander om rättshaveristiskt beteende

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ange anledningen till detta.

Ej aktuellt

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

Nämndsledamöter: ej aktuellt

Överförmyndaren:

Webbseminarium via SKR  
Överförmyndarens ersättare:  
Webbseminarium via SKR

Tjänstemän:

Utbildning i det nya ärendehanteringssystemet, Wärna Go (Explizit)  
Wallgrens utbildningar, Djupgranskning i SKR:s regi,  
Förmyndarskapsutbildning, Familjerätt (Lex Nova), Arbetsrätt (SKR),  
Skyddade personuppgifter i Skatteverkets regi  
(ovanstående utbildningar är aktuella för de medarbetare som ännu  
inte gått dem)

### 3. Besöks- och telefontider m.m.

#### 3.1 Besöks- och telefontider

a) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens besöks- och telefontider.

Mottagningstider: måndag – torsdag: 08:00 – 16:30; fredag: 09:00 – 16:00

b) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens telefontider.

Telefontider: måndag – torsdag: 08:00 – 16:30; fredag: 09:00 – 16:00

#### 3.2 Webb och mejl

a) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden information på kommunens webbplats?

Ja

b) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden en mejladress till myndigheten? Ange adressen i så fall.

[overformyndaren@trelleborg.se](mailto:overformyndaren@trelleborg.se)

### 4. Verksamhetens omfattning

**Om ni rapporterat överförmyndarstatistik avseende verksamhetsåret 2023 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:

Ej aktuellt, har rapporterats via statistikportalen

#### 4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2023?

Ensamkommande barn: har rapporterats enligt uppgift ovan

Godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ föräldrabalken: Ej aktuellt, har rapporterats via statistikportalen



Godmanskap enligt 11 kap 4 § föräldrabalken: Ej aktuellt, har rapporterats via statistikportalen

4.3 Hur många förvaltare var aktuella den 31 december 2023?

Ej aktuellt, har rapporterats via statistikportalen

4.4 Hur många förmynderskap var aktuella den 31 december 2023?

Totalt antal: ej aktuellt, se ovan

- Varav med kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken: ej aktuellt, se ovan

## 5. Granskning

5.1 I hur många ställföreträdarskap ska/skulle årsräkning avseende år 2023 ges in?

461 st

5.2

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

66 st (2022)

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

11 st (2022)

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

1 st (2022)

5.3

a) Rutiner för granskning av års- och sluträkningar.

Om myndigheten beslutat nya rutiner eller riktlinjer, eller tagit fram nya checklistor för granskning av års- och sluträkningar sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ska dessa bifogas.

Bifogat Checklistan för granskning samt Guide- och checklistan som ställföreträdarna har erhållit

b) Hur görs urval till ev. djupare granskning?

Alltid djupgranskning vid första årsräkningen (gäller även efter byte). Vid förgranskning där det framkommer att mycket har hänt i ärendet samt om felaktigheter som inte är ringa framkommer inleds djupgranskning.

Sluträkningar djupgranskas alltid.



5.4 Hur stor andel av årsräkningarna avseende inkomståret 2022 (och i förekommande fall 2023) var granskade per den 1 september aktuellt år?

2022: 308 st var granskade per den 1 september 2023

2023: Flertalet (>50%) ej granskade till dags dato  
var granskade per den 1 september 2024

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2022: Ej helt avslutad per 2024-01-31 (granskade 447 st av 457)

För inkomståret 2023 (i förekommande fall): Kan ej bedömas i nuläget.

5.6 Finns rutin/checklistor för hur myndigheten granskar hur uppdragen att bevaka rätt och sörja för person genomförs? (Se 12 kap 2, 5 och 9 §§ föräldrabalken).

Om rutin/checklista **ändrats** sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 ska handlingen bifogas.

Rutiner finns sedan tidigare.

5.7 Finns rutin/checklistor/frågeformulär till förvaltare avseende myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltarskap? (Se 5 § 2 st förmynderskapsförordningen.)

Om rutin/checklista/frågeformulär **ändrats** sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 ska handlingen bifogas.

Rutiner finns sedan tidigare.

5.8 Redogör för eller bifoga rutiner/checklistor som visar hur överförmyndarens tillsyn av förmynderskap säkerställs.

Då en underårig får egendom som ska stå under överförmyndarens tillsyn (ex: gåva, arv, testamente, förmånstagarförordnande eller pensionssparande):

Överförmyndaren får kännedom om en utbetalning och kontroll genomförs av eventuella tidigare utbetalningar för att fastställa den underåriges totala tillgångar. Personbevis utvisande släktskap (vårdnadshavare) begärs in från Skatteverket.

#### **Kontrollerad förvaltning:**

Om tillgångarna uppgår till 8 pbb eller mer tillämpas regler om kontrollerad förvaltning: Förmyndarna anmodas inkomma med en

förteckning till överförmyndaren inom en månad från det att tillgångarnas värde översteg 8 pbb och informeras om skyldigheten att årligen redovisa. Då uppdraget upphör/underårige fyller 18 år, begärs slutredovisning som sedan granskas och kommuniceras med den nu myndige.

Om de totala tillgångarna understiger 8 prisbasbelopp (pbb) genomförs ingen ytterligare åtgärd vid tillfället då överförmyndaren underrättas om utbetalningen. Ärenden där tillgångarna understiger 8 pbb blir i regel aktiva då/om det inkommer en ansökan om uttag från överförmyndarspärtrat konto och/eller placering.

#### **Begäran om uttag från spärrat konto (FB 13:8)**

- Kontroll av förmyndare hos Kronofogdemyndigheten och Socialtjänsten (ekonomiskt bistånd).
- Prövning av ansökan för att säkerställa att uttaget ska beviljas mot bakgrund av att det ska gagna den omyndiges intressen.
- Kontrolleras särskilt: Tidigare uttagsfrekvens, följsamhet av tidigare uttagsmedgivanden (köpt "rätt" saker), kvarstående medel (jämfört med "startkapitalet"), det aktuella uttagets storlek (i relation till den totala förmögenheten), har kvitton på senaste uttagen kommit in, överväg om det ansökan avser bör ingå i förmyndarnas underhållsskyldighet, överväg om det ansökan avser kommer myndlingen till skälig nytta, överväg om omyndig (över 16 år) skall yttra sig (samtycka).
- Vid medgivande: Informeras vårdnadshavarna/en om att uttaget ska redovisas till överförmyndaren efter inköp. Ärendet bevakas i en månad, om redovisning inte inkommit, skickas en begäran om komplettering.

#### **Skärpande föreskrifter (FB 13:19)**

Anmälan/misstanke inkommer till överförmyndaren om att en underårigs pengar används för eget bruk, placeras på icke lämpligt sätt eller spekulation. Bedömning avseende eventuellt interimistiskt beslut. Utredning inhämtas såsom kontrolluppgifter från Kronofogdemyndigheten, socialtjänsten (ekonomiskt bistånd), från banken (transaktioner) eller avseende värdepapper. Inhämtande av yttrande från förmyndarna/en samt eventuellt även den underårige. Föreläggande till förmyndarna om redovisning om beslut innefattar kontrollerad förvaltning.

#### **Ansökan om placering (FB 13:6)**

Förmyndarna/en inkommer med en anhållan om tillstånd till att omplacera en underårigs medel. Bedömning avseende tillräcklig trygghet finns för deras bestånd samt till skäligheten i placeringen, tas i beaktan: Källan till medlen (ex. försäkringsutbetalningar och brottsskadeersättningar ska användas för att avhjälpa eventuell skada). Placerings risk, det ska ej föreligga risk att majoriteten av de placerade tillgångarna går förlorade.

Placeringens storlek, finns andra medel som kan tillgodose den underåriges utbildning, uppehälle och nytta i övrigt. Placeringens bindningstid och tillgänglighet. Social situation.

#### **Bedriva rörelse (FB 13:13)**

När anmälan om att underårig som är över 16 år vill bedriva rörelse inkommer till överförmyndaren görs en bedömning om huruvida det är lämpligt att överförmyndaren lämnar sitt samtycke till det. Vid bedömningen tas särskilt i beaktande vilken bolagsform rörelsen ska bedrivas i, den underåriges ekonomiska förutsättningar samt risken för att den underårige blir skuldsatt i och med verksamheten.

#### **Arvskifte (FB 15:5)**

När en underårig har del i ett dödsbo krävs överförmyndarens samtycke till fördelningen, om ett arvskifte behöver genomföras. Ifall förmyndaren och den underårige har en intressekonflikt i dödsboet förordnas en tillfällig god man enligt FB 11:2.

Inför samtycke till arvskiftet inhämtar överförmyndaren bouppteckning och testamente, redovisningsräkning för vad som har hänt i dödsboet, säkerställer att en bostadsrätt eller fastighet som ingår i dödsboet säljs till marknadsvärde samt inhämtar yttrande från anhöriga och den underårige själv ifall denne har fyllt 16 år.

Överförmyndaren tar därefter ställning till huruvida arvskiftet är av en sådan art att samtycke bör lämnas till fördelningen. Efter genomfört arvskifte inhämtar överförmyndaren underlag som styrker att arvsloten blivit insatt på ett överförmyndarspärtrat konto i den underåriges namn.

#### **Fastighetsförsäljning/försäljning av bostadsrätt (FB 14:11)**

Vid försäljning av fastighet eller bostadsrätt inhämtar överförmyndaren köpekontrakt samt utredning såsom värdering och budlista, för att säkerställa att den har sålts till ett marknadsmässigt pris. Ifall förmyndaren och den underårige har gemensamma eller motstridande intressen i försäljningen förordnas en tillfällig god man enligt FB 11:2.

Inför en försäljning inhämtas yttrande från anhöriga och den underårige själv ifall denne har fyllt 16 år. Efter en genomförd försäljning inhämtar överförmyndaren likvidavräkning samt underlag som styrker att medlen från försäljningen blivit insatt på ett överförmyndarspärtrat konto i den underåriges namn.

--

### 5.9 Redogör för eller bifoga rutiner/checklistor vid fastighetsförsäljning.

Vid försäljning av fastighet eller bostadsrätt inhämtar överförmyndaren köpekontrakt samt utredning såsom värdering och budlista, för att säkerställa att den har sålts till ett marknadsmässigt pris. Ifall förmyndaren och den underårige har gemensamma eller motstridande intressen i försäljningen förordnas en tillfällig god man enligt FB 11:2.

Inför en försäljning inhämtas yttrande från anhöriga och den underårige själv ifall denne har fyllt 16 år. Efter en genomförd försäljning inhämtar överförmyndaren likvidavräkning samt underlag som styrker att medlen från försäljningen blivit insatt på ett överförmyndarspärtrat konto i den underåriges namn.

Handläggningsrutin (Handläggningsrutin - Fastighetsförsäljning) samt information som finns tillgänglig för ställföreträdarna via blankett på hemsidan bifogas.

## 6. Ställföreträdare

### 6.1 Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Ja

### 6.2

#### a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Via intresseanmälan genom Varbi, Information om att intresseanmälan kan lämnas finns på kommunens externa webb.

#### b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2023?

Inga särskilda eftersom det inte behövdes. Om behovet uppkommer kan annons i lokaltidningen anslås.

#### c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare framöver?

Följa befintliga rutiner utifrån behovet, se svaret på ovan fråga.

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

En ställföreträdare har 30 uppdrag.

### 6.4

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?

Ej aktuellt

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

Digital utbildning via SKR

6.6 Vilken fortbildning har ställföreträdarna erbjudits sedan Länsstyrelsens inspektion 2023? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Digital utbildning via SKR

6.7 Ange om, och i så fall vilken, fortbildning ställföreträdarna kommer att erbjudas under det kommande året.

Se ovan svar

6.8 Har något entledigande skett av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag - sedan Länsstyrelsens inspektion 2023? I förekommande fall, uppge grunden för entledigande och antal uppdrag:

Ja, en ställföreträdare som har haft några uppdrag. Eventuellt en till ställföreträdare kommer att entledigas i början av mars.

## 7. Övrigt

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

Ja. Överförmyndarsektionen har flyttat till andra lokaler med bättre möjlighet att förvara akter samt bättre fysisk arbetsmiljö.

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

Aleksandra Natthund Palmén, 073-442 26 06,  
[aleksandra.palmen@trelleborg.se](mailto:aleksandra.palmen@trelleborg.se)

## Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på

[www.lansstyrelsen.se/Skane/personuppgifter](http://www.lansstyrelsen.se/Skane/personuppgifter)