



2021-05-04

Dnr 203-11736-2021

Kontaktperson
Förvaltningsjuridiska enheten
Maria Harderup Lerstorp
010-224 10 00
skane@lansstyrelsen.se

Kommunstyrelsen i
Trelleborgs kommun

231 83 Trelleborg

TRELLEBORGS KOMMUN
Kommunstyrelsen

2021 -05- 06

Dnr. KS/.....

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 att handläggningen 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.

Maria Harderup Lerstorp
Länsassessor

Bilaga:

Protokoll över inspektion

Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.



Kontaktperson
Förvaltningsjuridiska enheten
Maria Harderup Lerstorp
010-224 10 00
skane@lansstyrelsen.se

Överförmyndaren i Trelleborgs kommun
overformyndaren@trelleborg.se

Protokoll över inspektion av Överförmyndaren i Trelleborgs kommun

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 har genomförts genom att överförmyndaren anmodats att besvara frågor om verksamheten (se bilaga 1). Överförmyndaren har uppmanats att till vissa frågor bifoga myndighetens skriftliga rutiner eller checklistor. Länsstyrelsen har genom att ta del av det av överförmyndaren förda registret gjort stickprovvis urval av akter, vilka rekviderats från överförmyndaren. Efter granskning av register och akter har dessa skickats tillbaka till överförmyndaren.

Granskade akter

Förmynderskap: Akt nr 12495 (arvsskifte), 12343
Godmanskap: Akt nr 12123, 12148, 12232, 12241 (även förvaltarskap)
Förvaltarskap: Akt nr 12241 (även godmanskap)

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 och - med enstaka undantag - 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.



Kritik

Akt nr 12123. I en bilaga till egen ansökan om ställföreträdarskap som inkommer till överförmyndaren för yttrande från tingsrätten i september 2017 finns uppgifter om att huvudmannen har skulder om ett betydande belopp. Tingsrätten anordnar godmanskap den 30 november 2017. Protokollet inkommer från tingsrätten först den 18 december 2017 och samma dag skickas anmodan om tillgångsförteckning ut till ställföreträdaren. Påminnelse om att ge in förteckning skickas till ställföreträdaren i mars 2018.

Först i juni 2020 (aktbilaga 20) skickas påminnelse nr 2 att inkomma med förteckning samt information om vitesföreläggande. Tillgångsförteckningen inkommer den 5 juni 2020. Av tillgångsförteckningen, som innehåller uppgifter per förordnandedagen den 30 november 2017, framgår att skulder uppgår till 0 kronor. Förteckningen granskas utan anmärkning den 8 juni 2020.

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare ska inom två månader efter förordnandet lämna en förteckning till överförmyndaren över den egendom som de förvaltar. Förteckningen ska avges på heder och samvete. (14 kap. 1 § föräldrabalken). Överförmyndaren ska granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Överförmyndaren ska göra anteckning om verkställd granskning på dessa handlingar. (16 kap. 3-4 §§ föräldrabalken).

Länsstyrelsen konstaterar att det går drygt två år mellan påminnelse nr 1 och påminnelse nr 2 om att ställföreträdaren ska ge in förteckning över huvudmannens tillgångar. Under denna tid inkommer och granskas tre årsräkningar (avseende verksamhetsåret 2017, 2018 och 2019), utan att överförmyndaren noterar att det saknas tillgångsförteckning i ärendet.

På ingivna årsräkningar finns inga uppgifter om skulder under rubriken "skulder". Vad länsstyrelsen kan se saknas uppgift i akten om redogörelse för huvudmannens skulder. Det är oklart om huvudmannens stora skulder har reglerats eller ej. Överförmyndaren har inte begärt komplettering eller förtydligande till ingiven förteckning avseende vad som har hänt med de skulder som nämns i den ursprungliga ansökan.

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare ska före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen ska avges på heder och samvete. I årsräkningen ska anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare ska en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen ska särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt



(14 kap. 15 § Föräldrabalken). Överförmyndaren får sammantaget **kritik** för
bristande handläggning/bevakning och tillsyn i ärendet.

Protokollet har upprättats av länsassessorn Maria Harderup Lerstorp och granskats
av länsassessorerna Fredrik Östensson och Anna-Britt D. Adell. Handlingen har
bekräftats digitalt.

Bilaga: (endast till kommunens kopiemottagare)

1. Frågor inför inspektionsbesök 2021

Kopia till:

Justitieombudsmannen, JOkansli1@jo.se (enligt stående begäran)

Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg

Kommunfullmäktige i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg

Kommunens revisorer i Trelleborgs kommun, 231 83 Trelleborg

Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.



Överförmyndarverksamhet

Frågor inför inspektion 2021

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 sedan Länsstyrelsens inspektion 2020, ange avgående och nya ledamöters/suppleanters namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval om det inte skickats in till Länsstyrelsen tidigare. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.)

1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:

1.3 Överförmyndare och överförmyndarens ersättare: Om det skett förändringar på posterna sedan Länsstyrelsens inspektion 2020, 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.)

1.4 Ange överförmyndarens tjänstgöringsgrad:



[Redacted]

1.5 **Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har slutat sin anställning efter Länsstyrelsens inspektion 2020 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Ida Sköld Alefendic. 2021-03-19

1.6 **Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2020 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Elisabeth Gartmo von Wowern, notariemeriterad Jurist, 2021-02-25

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

Ingela Ellerstedt, 100%, Enhetschef
Pälle Syrén Mandelkonvalj, 100%, Bitr. enhetschef
Mireille Nilsson, 100%, Ekonom/Redovisningsgranskare
Elisabeth Gartmo von Wowern, 100 %, Handläggare
Annika Wallin, 100 %, Administratör
Caroline Charlier, 100 %, Handläggare

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

Kommunledningen i Trelleborg

1.9 Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

6,0

1.10 **Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2020, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

[Redacted]

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

Medarbetarna ersätter varandra

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

Med Ystad, Sjöbo och Tomelilla samt visst samarbete med Lund

1.13 **Samorganisation och annan samverkan**



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

Med Svedala och Skurups kommun

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?

2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2020:

Nämndsledamöter:

Överförmyndaren:

Överförmyndarens ersättare:

Tjänstemän: Wallgrens grundläggande utbildning, Djupgranskning i SKR:s regi, Förmyndarskapsutbildning, Familjerätt (Lex Nova),

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2020, ange anledningen till detta.

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

Nämndsledamöter:

Överförmyndaren:

Överförmyndarens ersättare:



Tjänstemän: Skyddade personuppgifter i Skatteverkets regi, Ledarskapsutbildning, Arbetsrätt, Wallgrens utbildningar, Familjerätt (Lex Nova), Statistik i Wärna Go

3. Besöks- och telefontider m.m.

3.1 Besöks- och telefontider

a) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens besökstider.

Måndag-torsdag klockan 08.00-16.30

Fredag klockan 08.00-16.00

b) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens telefontider.

Se ovan

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

c) Finns möjlighet till säker elektronisk överföring av känsliga eller integritetskänsliga personuppgifter till och från överförmyndaren/överförmyndarnämnden?

Ja

4. Verksamhetens omfattning

Om ni rapporterat överförmyndarstatistik avseende verksamhetsåret 2020 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:

45 877

4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2020?

Ensamkommande barn: 3 st



Godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ föräldrabalken: 15 st

Godmanskap enligt 11 kap 4 § föräldrabalken: 355 st

4.3 Hur många förvaltarskap var aktuella den 31 december 2020?

75 st

4.4 Hur många förmyndarskap var aktuella den 31 december 2020?

Totalt antal: 204 st

- Varav med kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken: 10 st

5. Granskning

5.1 I hur många ställföreträdarskap ska/skulle årsräkning avseende år 2020 ges in?

414

5.2

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

67

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

22

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

0 st per dags dato avseende 2020

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 2020, ska dessa bifogas.

Ingen ändring



b) Beskriv särskilt hur överförmyndaren/-nämnden granskar och säkerställer att sammanblandning av ställföreträdarens och huvudmannens medel inte sker.

Genom kontroll i bankens kontoutdrag

c) Vilka åtgärder vidtas om överförmyndaren/-nämnden upptäcker att sammanblandning av medel skett?

Årsräkningen granskas med anmärkning samt ev. ett entledigande

d) Hur görs urval till ev. djupare granskning?

Alla sluträkningar djupgranskas samt stickprov görs enligt schema

5.4 När var flertalet av årsräkningarna avseende inkomståret 2019 (och i förekommande fall 2020) granskade?

2019: Flertalet (majoriteten; >50%) granskade **30 mars 2020** (jmf. föregående år)

2020: Flertalet per 29 mars 2021 (381 inkomna årsräkningar) = 191 st, ger att flertalet årsräkningar var granskade den **18 mars 2020**

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2019:
2020-11-25

För inkomståret 2020 (i förekommande fall):
Inte klart

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

1 månad

5.7 Redogör för vilka handlingar som överlämnas till behörig mottagare vid byte av ställföreträdare respektive avslut av ställföreträdarskap (16 kap 8 § föräldrabalken).

Förteckning, årsräkningar samt sluträkning expediera till ny ställföreträdare

5.8 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 2020 ska handlingen bifogas.



Ingen ändring

5.9 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 2020 ska handlingen bifogas.

Ingen ändring

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

Se bilaga

5.11 Redogör för eller bifoga rutiner/checklistor för överförmyndarens hantering när huvudman är delägare i dödsbo.

Se bilaga

6. Ställföreträdare

6.1 Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Ja

6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Via intresseanmälan på hemsidan

b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2020?

Inga

c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare under 2021?

Inga

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

Ca 30 ärenden

6.4

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

Nej



b) I hur många ärenden i så fall?

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

Webbaserad utbildning i egen regi

6.6 Vilken fortbildning har ställföreträdarna erbjudits sedan Länsstyrelsens inspektion 2020? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Webbaserad grundläggande utbildning och utbildning i redovisning

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

Webbaserad grundläggande utbildning, fördjupad samt utbildning i redovisning

6.8 Har något entledigande skett av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag - sedan Länsstyrelsens inspektion 2020? I förekommande fall, uppge grunden för entledigande och antal uppdrag:

Nej

7. Övrigt

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

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

Ingela Ellerstedt, 0410-73 30 00, ingela.ellerstedt@trelleborg.se
Pälle Syrén Mandelkonvalj, 0410-73 30 00,
Palle.SyrenMandelkonvalj@Trelleborg.se



Länsstyrelsen
Skåne

9(9)

Dnr 203-11736-2021



Länsstyrelsen
Skåne

För information om hur Länsstyrelsen Skåne behandlar personuppgifter, se
www.lansstyrelsen.se/dataskydd.