



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 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 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 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](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).





Överförmyndaren i Trelleborgs kommun

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

## Protokoll fört vid inspektion av Överförmyndaren i Trelleborgs kommun den 7 april 2022

Närvarande från Länsstyrelsen: Länsassessorerna Maria Harderup Lerstorp (huvudansvar Överförmyndaren i Trelleborgs kommun), Ulf Andersson (huvudansvar Överförmyndaren i Skurups kommun) och Anna-Britt D. Adell (huvudansvar Överförmyndaren i Svedala kommun).

Närvarande från Överförmyndaren i Trelleborgs kommun:  
Överförmyndaren Birgitta Nilsson (endast vid det inledande samtalet).

Närvarande från Överförmyndarenheten i Trelleborgs kommun:  
Aleksandra Nattlund Palmén (kanslichef vid avdelningen för ledningsstöd och tillförordnad enhetschef vid överförmyndarenheten), Pälle Syrén Mandelkonvalj (handläggare och biträdande enhetschef) och Elisabeth Gartmo von Wowern (handläggare).

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

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].)

Under inspektionen fördes samtal med utgångspunkt i de frågor inför inspektionsbesöket 2022 som besvarats av Ingela Ellerstedt och Pälle Syren Mandelkonvalj. Följande noteras.

## Myndighetens organisation

Birgitta Nilsson är överförmyndare i Trelleborgs kommun och Kenneth Johansson är överförmyndarens ersättare. Överförmyndaren har genom avtal kanslisamarbete med överförmyndarna i Skurups och Svedala kommuner. Trelleborg är kansliort. Anställda vid överförmyndarenheten, som organisatoriskt hör till avdelningen för ledningsstöd inom kommunledningsförvaltningen i Trelleborgs kommun, har delegation att utföra uppgifter för Överförmyndarens räkning. Det finns i dagsläget inga funderingar på organisationsändring efter valet 2022.

Aleksandra Nattlund Palmén uppger att rekryteringsprocess för nyanställning av en eller två jurister är igångsatt, bland annat mot bakgrund av att biträdande enhetschefen, Pälle Syrén Mandelkonvalj, fått annan anställning och har sagt upp sig. Avdelningen kommer också att se över möjligheten att förstärka överförmyndarenheten internt med personal som finns inom förvaltningen.

Nätverket med Överförmyndarnämnden Tomelilla-Ystad-Sjöbo har inte varit särskilt aktivt på senare tid.

## Överförmyndarens ut- och fortbildning

De personer som anställts sedan Länsstyrelsens inspektion 2021 har deltagit i eller kommer att delta i grundutbildning för överförmyndare så snart det ges tillfälle.

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

Enligt 8 § förmyndarskapsförordningen ska Länsstyrelsen före den 1 januari varje år underrättas om överförmyndarens mottagningstider. Överförmyndarenheten har anmält myndighetens mottagningstider för 2022.

Överförmyndarenheten har besöks- och telefontid måndag - torsdag mellan kl. 08.00 och 16.30 samt fredag mellan kl. 08.00 och 16.00. Överförmyndarenheten har information om verksamheten på kommunernas webbplatser.

## Verksamhetens omfattning

Överförmyndaren har rapporterat statistik för verksamhetsåret 2021 till Länsstyrelsen. Statistiken publiceras av länsstyrelserna och är tillgänglig på <https://overformyndarstatistik.lansstyrelsen.se/Statistik>.

Verksamheten har inte sett någon märkbar ökning av anmälningar om behov av god man för ensamkommande barn. Om behov uppstår finns det gott om lämpliga ställföreträdare att tillgå.

## Granskning

Verksamhetens ordinarie granskningsmetod är noggrannare än en "normalgranskning". Något stickprovsvis urval av akter för djupare granskning av årsräkningar genomförs därför inte, utan fördjupad granskning genomförs om något avviker eller förefaller avvika.

Alla årsräkningar har inte inkommit än, men verksamheten uppger att de har bra bevakning avseende detta.

Om en årsräkning granskas med anmärkning eller korrigering, sker uppföljning påföljande år.

Verksamheten tror att de även innevarande år kommer att kunna vara klara med granskningen av merparten av årsräkningarna före sommarsemestrarna, men det kommer att ta något längre tid än förra året på grund av sjukdom m.m. inom enheten. Ställföreträdarna har fått information om att det kan bli längre handläggningstider.

Aleksandra Natlund Palmén uppger att avdelningen undersöker om extra granskare kan hämtas internt från avdelningen och om enhetens administratör, som också granskar, kan avlastas från det administrativa arbetet för att kunna utföra fler granskningar.

På fråga uppger verksamheten att när bouppteckning inkommer, så noteras bevakning för rapport om skifteshinder.

## Ställföreträdare

Verksamheten bedömer att de för närvarande har tillräckligt många ställföreträdare och berättar att de har en gemensam kö/ bank för ställföreträdare för de tre kommunerna. De ställföreträdare som har flest uppdrag i Trelleborgs kommun har 30 uppdrag. De är ställföreträdare på heltid och är mycket erfarna ställföreträdare.

Verksamheten berättar vidare att de ser ett begynnande generationsskifte bland ställföreträdarna, där många av de riktigt erfarna börjar trappa ner. Det finns dock god tillgång till lämpliga ställföreträdare och många som har anmält intresse har ännu inte kontrollerats och utbildats. All ut- och fortbildning av ställföreträdare sker i egen regi. Det finns en webbaserad utbildning. Enheten har god tillgänglighet och har löpande utbildning genom rådgivning och vägledning till ställföreträdarna. Det finns en godmansförening i Skurup men inte i Trelleborg och Svedala. Enheten har ett system med mentorskap för nya ställföreträdare där mentorn arvodas.

---

Under inspektionen granskade Länsstyrelsen ett antal slumpvis utvalda akter och det av överförmyndaren förda registret. Urvalet av



akter hade gjorts i förväg utifrån uppgifter ur överförmyndarens register.

## Granskade akter

Förmynderskap: Akt nr 12469, 12462

Godmanskap: Akt nr 12006, 12181, 12067 (godmanskap avseende sörja för person samt även förvalterskap)

Förvalterskap: Akt nr 12067 (förvalterskap avseende bevaka rätt och förvalta egendom samt även godmanskap)

## Generella synpunkter

Det är generellt god ordning i akterna. Varje akt är försedd med aktbeteckning. Handlingarna är sorterade i kronologisk ordning samt diarieförda på dagboksblad. Noteringarna på dagboksbladet bedöms i de flesta fall uppfylla kraven i 5 kap 2 § offentlighets och sekretesslagen. Dock förekommer felaktigheter som bedöms bero på misstag eller svårigheter med det ärendehanteringssystem som verksamheten använder, se nedan under rubriken Övriga påpekanden. Ankomst av årsräkning, granskning av densamma och beslut om arvode behandlas som tre separata händelser.

## Övriga påpekanden

Akt 12469. En redogörelse över uppdraget, vilken enligt ankomststämpel på handlingen inkommit till myndigheten den 20 januari 2022, har inte registrerats på dagboksbladet som inkommen handling. Det finns sedan en notering på dagboksbladet från den 21 januari 2022 om att redogörelsen (avseende 2021) är granskad. – Länsstyrelsen vill påpeka att dagboksbladet så att säga ska ”spegla” akten och därmed ska alla inkomna och upprättade handlingar registreras på dagboksbladet.

Akt 12462. Aktbilaga 3 i den aktuella akten, är en tillgångsförteckning, men avser en huvudman i en annan akt. Av den aktuella akten framgår att det finns ett syskon som har samma ställföreträdare (särskilt förordnade vårdnadshavare). – Länsstyrelsen konstaterar att det handlar om ett förbiseende, eftersom det i övrigt är god ordning i de granskade akterna. – I augusti 2021 (aktbilaga 8 och 9) har de båda ställföreträdarna blivit befriade från att lämna årsräkning till år 2024. Av dessa handlingar, benämnda ”Redovisningsbefrielse”, framgår tydligt att ställföreträdarna i stället ska lämna redogörelse för uppdraget samt årsbesked varje år. Länsstyrelsen konstaterar att det i akten varken finns årsbesked eller redogörelse som avser år 2021. Det framgår inte heller av akt eller dagboksblad att påminnelse om detta har skickats ut till ställföreträdarna. – Vid det avslutande samtalet framför Pälle Syrén Mandelkonvalj att det finns bevakning på detta och att påminnelse kommer att skickas ut.

Akt 12067. Länsstyrelsen noterar att årsräkningen avseende 2018 inte är undertecknad av ställföreträdaren (aktbilaga 42). – Vid det avslutande samtalet anför handläggare att det fortfarande är samma ställföreträdare i ärendet och att hen skulle kunna underteckna årsräkningen i efterhand. – Länsstyrelsen finner att det rör sig om ett förbiseende eftersom det vid liknande brister i andra akter har uppmärksammats att årsräkning saknat underskrift och ställföreträdaren har då uppmanats att komplettera årsräkningen med sin underskrift. – Av handlingar i akten framgår att den årliga särskilda granskning som ska göras av förvaltare (se 5 § 2 st förmynderskapsförordningen) genomförts varje år. Länsstyrelsen noterar dock att registreringen av granskningen i registret (dagboken) är inkonsekvent. Registreringen av ”omprövning av förvaltare” som skett i februari 2020 har fått ett diarienummer (68) medan ”omprövning av förvaltare” som skedde i februari 2021 har fått diarienummer ”0” (noll). ”Omprövningen” som skedde i april 2022 fick ett diarienummer (106). Samtliga handlingar i akten som avser nämndens dokumentation av den årliga granskningen/omprövningen har försetts med diarienummer ”0” (noll). – Vid det uppföljande samtalet uppger Pälle Syrén Mandelkonvalj att detta beror på ett datatekniskt problem med diarieföringen av granskning av förvaltare, eftersom ärendehanteringssystemet tillåter flera olika sätt att notera granskningen på. – I övrigt har Länsstyrelsen inget att anmärka på handläggningen av detta komplicerade ärende.

*Registrering av allmänna handlingar m.m.*

Enligt 5 kap 1 § offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar registreras så snart de kommit in till eller upprättats hos en myndighet. Enligt 5 kap 2 § samma lag 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.

I övriga akter fanns inget att erinra.

Ärendet avslutas med de påpekanden som anförts ovan.

---

Protokollet har upprättats av länsassessorerna Maria Harderup Lerstorp. Länsassessorerna Anna-Britt D. Adell och Ulf Andersson har medverkat i handläggningen av ärendet. Handlingen har bekräftats digitalt.

### Kopia till

Justitieombudsmannen, [JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se) (enligt stående begäran)  
Kommunfullmäktige i Trelleborgs kommun  
Kommunstyrelsen i Trelleborgs kommun  
Kommunens revisorer i Trelleborgs kommun

### Bilagor

1. Frågor inför inspektionsbesök 2022

### Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på  
[www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).





## Överförmyndarverksamhet

### Frågor inför inspektion 2022

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 2021, ange avgående och nya ledamöters/suppleanternas 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 2021, 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:

-

#### 1.5 Tjänstemän:

Om någon tjänsteman har slutat sin anställning efter Länsstyrelsens inspektion 2021 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Annika Wallin, 2021-11-26

**1.6 Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2021 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Joanna Steffansson. 2022-03-01, Statsvetare/socialantropolog  
Eva Larsson, 2021-11-15, Administratör

**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  
Eva Larsson, 100 %, Administratör  
Joanna Steffansson , 100 %, Handläggare

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

Kommunledningen, Annika Lagerlöw-Ahola

**1.9** Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

6,0

**1.10 Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2021, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

-

**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 och Sjöbo

**1.13 Samorganisation och annan samverkan**

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

Med Svedala och Skurup

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?

-

**1.14 Bifoga överförmyndarens/-nämndens delegationsordning till eventuella tjänstemän i kommunen.**

**2. Överförmyndarens ut- och fortbildning**

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/ överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2021:

Nämndsledamöter:

Överförmyndaren:

Överförmyndarens ersättare:

Tjänstemän:

Wallgrens utbildningar, Djupgranskning i SKR:s regi,  
Förmyndarskapsutbildning, Familjerätt (Lex Nova), Arbetsrätt (SKR),  
Skyddade personuppgifter i Skatteverkets regi

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-  
/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2021, 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:

Wallgrens utbildningar, Familjerätt (Lex Nova)

### 3. Besöks- och telefontider m.m.

#### 3.1 Besöks- och telefontider

a) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens besöksider.

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 2021 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:

4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2021?

Ensamkommande barn:

Godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ föräldrabalken:

Godmanskap enligt 11 kap 4 § föräldrabalken:

4.3 Hur många förvaltare var aktuella den 31 december 2021?

4.4 Hur många förmyndarskap var aktuella den 31 december 2021?

Totalt antal:

- Varav med kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken:

## 5. Granskning

5.1 I hur många ställföreträdarskap ska/skulle årsräkning avseende år 2021 ges in?

421

### 5.2

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

52

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

12

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 2021

### 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 2021, ska dessa bifogas.

b) Hur görs urval till ev. djupare granskning?

Alla sluträkningar djupgranskas samt stickprov görs enligt schema

c) Hur följer överförmyndaren/-nämnden upp årsräkningar som granskats med anmärkning eller korrigering?

Anmärkning:

Lämnas till handläggare för bedömning om skäl för entledigande. Om skäl för entledigande är detta ett beslut som fattas av överförmyndare.

Korrigerig:

Ingen uppföljning

5.4 När var flertalet av årsräkningarna avseende inkomståret 2020 (och i förekommande fall 2021) granskade?

2020: 2021-04-09

2021: Flertalet (>50%) ej granskade till dags dato

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2020:  
2021-11-30

För inkomståret 2021 (i förekommande fall):  
-

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

1 månad

5.7 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 2021 ska handlingen bifogas.

Ingen förändring

5.8 Finns rutin/checklistor/frågeformulär till förvaltare avseende myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltarskap? (Se 5 § 2 st förmynderskaps-förordningen.)  
Om rutin/checklista/frågeformulär ändrats sedan Länsstyrelsens inspektion 2021 ska handlingen bifogas.

Ingen förändring

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

I förekommande fall granskas redovisningar, arvskiften, fastighetsaffärer, och uttagsmedgivande i enlighet med föräldrabalkens regler.

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

1. Bouppteckning inkommer
2. Om HM och GM är delägare samtidigt förordnas enligt 11:2
3. Arvskifte inkommer
4. Arvskifte granskas utifrån gällande rätt
5. Beslut om samtycke fattas
6. Bevakning på att tillskiftade medel placeras på konto med överförmyndarspär

6. Ställföreträdare

6.1 Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Ja



6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Genom intresseanmälan på kommunens hemsida

b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2021?

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

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?

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

Webbaserad i egen regi

6.6 Vilken fortbildning har ställföreträdarna erbjudits sedan Länsstyrelsens inspektion 2021? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndar-verksamheter.

Webbaserad utbildning i godmanskap samt 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 2021? 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?

Nej

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)  
Pälle Syrén Mandelkonvalj, 0410-73 30 00,  
[Palle.SyrenMandelkonvalj@Trelleborg.se](mailto:Palle.SyrenMandelkonvalj@Trelleborg.se)

#### Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på  
[www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd).