



Datum  
2023-04-13

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 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 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 30 mars 2023

Närvarande från Länsstyrelsen: Länsassessorerna Ulf Andersson (huvudansvar Överförmyndaren i Trelleborgs kommun), Anna-Britt D. Adell (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, Max Alkestrand, Moustafa Mahmoud och Elina Lindberg samt redovisningsgranskaren Eva Larsson (endast vid det inledande samtalet) och ekonomen Mireille Nilsson (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 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 2023 som besvarats av Aleksandra Nattlund Palmén. Följande noteras.

### Myndighetens organisation

Valet av överförmyndare och ersättare för åren 2023-2026 har anmälts till Länsstyrelsen. Ulf Carlsten är ny överförmyndare och Vita Åstrand är ny ersättare.

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 och kommunjuristen Aleksandra Natthund Palmén är överförmyndarpersonalens närmaste chef.

Den dagliga, löpande handläggningen av Överförmyndarens frågor hanteras på delegation av överförmyndarhandläggarna Joanna Stefansson, Pernilla Haglund, Max Alkestrand och Elina Lindborg samt av den administrativa handläggaren Moustafa Mahmoud, redovisningsgranskaren Eva Larsson och ekonomen Mireille Nilsson. Samtliga medarbetare arbetar heltid. Antalet årsarbetskrafter uppgår således till 7,0 exklusive enhetschef som inte är operativ. Sedan Länsstyrelsens inspektion 2022 har två medarbetare avslutat sina anställningar och fyra påbörjat sina anställningar.

Samtliga tjänstemän har kunskap om att granska årsräkningar. Förgranskningen utförs i dagsläget av Elina Lindborg och Moustafa Mahmoud. Granskningen av redovisningar slutförs därefter av Eva Larsson och Mireille Nilsson. Aleksandra Natthund Palmén är inte inblandad i handläggningen men medverkar på muntliga förhandlingar och vid praxismöten. Hon tar vidare emot telefonsamtal från allmänheten samt är i övrigt väl insatt i verksamheten.

Tjänstemännen täcker upp för varandra vid ledighet/sjukdom.

Överförmyndarverksamheten ingår i ett nätverk tillsammans med Sydöstra Skånes överförmyndarnämnd (Tomelilla, Simrishamns, Sjöbo och Ystads kommuner).

## Överförmyndarens ut- och fortbildning

Sedan Länsstyrelsens inspektion 2022 har Ulf Carlsten deltagit i grundkurs för nyvalda överförmyndare, ledamöter och tjänstemän anordnad av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), Max Alkestrand i kursen Överförmyndaryheter i regi av Jan Wallgren, Joanna Stefansson i specialseminarium om förmynderskapsrätt, Pernilla Haglund, Moustafa Mahmoud och Elina Lindborg i nybörjarkursen Överförmyndarens ABC. Elina Lindborg har därutöver medverkat i grundkurs om skyddade personuppgifter samt slutligen Eva Larsson i SKR:s grundutbildning granskning och arvode.

Framöver ska Ulf Carlsten och Vita Åstrand genomgå Webbseminarium via SKR. Tjänstemännen kommer att delta i utbildning i det nya ärendehanteringssystemet Wärna Go, Wallgrens utbildningar, Djupgranskning i SKR:s regi, Förmynderskapsutbildning, Familjerätt (Lex Nova), Arbetsrätt (SKR) samt Skyddade personuppgifter i

Skatteverkets regi. Ovannämnda utbildningar är aktuella för de medarbetare som ännu inte genomgått dem.

Aleksandra Natllund Palmén uppger att hon ännu inte hunnit gå någon ut- eller fortbildning inom området på grund av tidsbrist utan har fått läsa in sig på egen hand. Hon hoppas det blir mer utrymme för utbildningar framöver, särskilt om en del erbjuds digitalt.

### Besöks- och telefontider m.m.

Enligt 8 § förmyndarskapsförordningen ska Länsstyrelsen före den 1 januari varje år underrättas om överförmyndarens mottagningstider. Överförmyndaren har anmält myndighetens mottagningstider för 2023.

Överförmyndarens besöksstider är måndag – torsdag mellan kl. 08.00 och 16.30 samt fredag mellan kl. 09.00 och 16.00. Överförmyndarens 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 och har även en mejladress till myndigheten.

### Verksamhetens omfattning

Antalet invånare uppgick den 31 december 2022 till 46 649 i Trelleborgs kommun. Antalet ställföreträdarskap uppgick den 31 december 2022 till 3 godmanskap för ensamkommande barn, 401 övriga godmanskap, 73 förvaltare samt 259 förmyndarskap, varav 9 är föremål för kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken.

Överförmyndaren har lämnat underlag för statistik till Länsstyrelsen i enlighet med 26 § förmyndarskapsförordningen avseende verksamhetsåret 2022. Statistiken publiceras av länsstyrelserna och kommer inom kort att publiceras och vara allmänt tillgänglig på [Hem - Överförmyndarstatistik \(lansstyrelsen.se\)](https://www.lansstyrelsen.se/overformyndarstatistik).

### Granskning

Årsräkning skulle ges in för sammanlagt 457 ställföreträdarskap avseende 2022. Vid det senaste inlämningsstillfället kom 66 årsräkningar inte in inom lagstadgad tid. Anstånd beviljades i 11 ärenden. Påminnelse till de ställföreträdare som inte inkommit med årsräkningen för 2022 har skickats den 16-17 mars med information om överförmyndarens möjlighet till vitesföreläggande. Beslut om vitesföreläggande på grund av att årsräkningen inte inkommit i rätt tid fattades i 3 ärenden avseende inkomståret 2021.

Inför inlämnandet av årsräkning, i november 2022, har verksamheten skickat information till ställföreträdarna med länkar till digitala kurser, redovisningsblanketter och checklista med punktlista med information om vad som ska ges in till överförmyndaren. De ställföreträdare som



meddelat sin mejladress har fått information via mejl, övriga ställföreträdare har fått information via vanlig post. Informationen finns även tillgänglig på överförmyndarens sidor på Trelleborgs kommuns webbplats.

Verksamheten har arbetat en hel del med sina processer och rutiner. Aktuella rutiner, checklistor och lathundar har tagits fram för att utveckla verksamheten och för att fler av tjänstemännen ska kunna granska årsräkningar. Detta kommer att vara ett löpande arbete för att förbättra verksamheten.

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.

För inkomståret 2021 var 385 årsräkningar granskade den 1 september 2022. För inkomståret 2022 är mindre än 50 procent granskade vid inlämnandet av frågeformuläret (2023-03-15). För inkomståret 2021 var granskningen av årsräkningar helt avslutad den 7 december 2022. Målsättningen för årets granskning är att de årsräkningar som inkommer i tid och inte behöver kompletteras ska vara färdiggranskade innan sommarsemestern.

Överförmyndaren har redogjort för hur tillsynen av förmynderskap samt fastighetsförsäljning säkerställs, se bifogat formulär (Frågor inför inspektion 2023).

## Ställföreträdare

Antalet ställföreträdare bedöms vara tillräckligt stort. Ställföreträdare rekryteras via intresseanmälan genom rekryteringsverktyget Varbi. 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, en erfaren ställföreträdare.

Ställföreträdarna har sedan Länsstyrelsens inspektion 2022 erbjudits fortbildning i form av digitala utbildningar via SKR, bland annat redovisningsutbildning. 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. Den ställföreträdare som har näst flest uppdrag har 28-29 st. Personer som är kopplade till företag/organisation/kommunal förvaltarenhet som tillhandahåller ställföreträdare anlitas inte.

Verksamheten är på väg att byta ärendehanteringssystem till e-Wärna, övergången är påbörjad. Ställföreträdarna kommer att erbjudas utbildning av leverantören Explicit under 2023 och 2024.

Inför ingivande av årsräkningarna för verksamhetsåret 2022 har det inte funnits utrymme att erbjuda ställföreträdarna särskild utbildning, men verksamheten har tagit emot besök och bevarat frågor.

Det har skett ett entledigande av ställföreträdare i ett ärende med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag sedan Länsstyrelsens inspektion 2022. Anledningen till entledigandet var samarbetssvårigheter.

---

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. Därutöver granskades akt 12814 med anledning av klagomål som kommit in till Länsstyrelsen. Efter granskning av handlingarna i akten finner Länsstyrelsen inga skäl att rikta anmärkning mot Överförmyndarens tillsyn av det aktuella ställföreträdarskapet.

## Granskade akter

Godmanskap: Akt nr 11086, 12438, 12553, 12750 och 12832

Förvaltarskap: Akt nr 12291

Förmynderskap: Akt nr 12494

## Generella synpunkter

Det är generellt god ordning i akterna, de är överskådliga och välskötta. 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 och är försedda med aktnummer samt i förekommande fall med

ankomststämpel. Ankomst av årsräkning, granskning av densamma och beslut om arvode behandlas som tre separata händelser i dagboken.

Under det uppföljande samtalet diskuterades bruket av journalanteckningar och tjänsteanteckningar. Länsstyrelsen noterar följande. Samtliga handlingar som har getts in till överförmyndaren och som avser ett visst ställföreträdarskap ska bevaras och sammanföras till en akt. Till akten ska dessutom fogas kopior av skrivelser i ärendet samt anteckningar om sådana beslut och åtgärder av överförmyndaren som inte framgår av någon annan handling eller av registret. Sådana anteckningar ska ange dagen för beslutet eller åtgärden. Handlingar som hör till akten ska förvaras ordnade i tidsföljd eller på något annat lämpligt sätt (se 17 § förmynderskapsförordningen). För varje beslut av en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd i ett ärende enligt föräldrabalken ska det finnas en handling som visar vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll (se 19 kap 13 § andra stycket föräldrabalken). En myndighet som får uppgifter på något annat sätt än genom en handling ska snarast dokumentera dem, om de kan ha betydelse för ett beslut i ärendet. Det ska framgå av dokumentationen när den har gjorts och av vem (se 27 § förvaltningslagen).

## Övriga påpekanden

**Akt 11086.** Av dagboksbladet framgår att Överförmyndaren den 21 januari 2021 fattade beslut om att huvudmannen skulle betala arvodet till den gode mannen, aktbilaga 29. Av dagboksbladet framgår vidare att arvodesbeslutet makulerats. Den 28 januari 2021 fattade Överförmyndaren ett nytt arvodesbeslut där det anges att kommunen ska stå för arvode till den gode mannen, aktbilaga 30. Länsstyrelsen informerar om att för varje beslut en överförmyndare fattar med stöd av föräldrabalken ska det finnas en handling som visar vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande samt beslutets dag och dess innehåll (se 19 kap 13 § 2 st föräldrabalken). I 36-39 §§ förvaltningslagen regleras under vilka förutsättningar en myndighet får eller ska ändra ett beslut. Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska dessutom, förutom i vissa undantagssituationer, innehålla en klagörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande (se 32 § förvaltningslagen).

**Akt 12291.** Enligt dagboksbladet gjordes den 8 december 2020 omprövning av förvaltarskapet för år 2020, aktbilaga 13. Av dagboksbladet framgår vidare att omprövningarna för år 2021 och 2022 gjordes samma dag, den 13 december 2022, aktbilagorna 26 och 27. Av 5 § andra stycket förmynderskapsförordningen framgår att överförmyndaren årligen ska särskilt granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltarskapet.

---

I övriga akter fanns inget att erinra.

Ärendet avslutas med de påpekanden som anförts ovan.

---

Protokollet har upprättats av länsassessorn Ulf Andersson och granskats av länsassessorerna Anna-Britt D. Adell och Maria Harderup Lerstorp. Protokollet har bekräftats digitalt.

## Bilaga

Frågor inför inspektionsbesök 2023

## Kopia till

Justitieombudsmannen, [JOkansli1@jo.se](mailto:JOkansli1@jo.se) (enligt stående begäran)  
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 2023

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

**Om ni inte anmält valet av överförmyndare och ersättare/ledamöter och ersättare i överförmyndarnämnd för mandatperioden 2023-2026 ska protokollsutdrag över kommunfullmäktiges beslut bifogas.**

#### 1. Myndighetens organisation

**1.1 Nämnd:** Om det skett förändringar i nämndens sammansättning efter det valet för mandatperioden 2023-2026 har anmälts till Länsstyrelsen, 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, protokollet med nyvald överförmyndare samt ersättare har tillsänds länsstyrelsen tidigare.

**1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:**

Ej aktuellt, se ovan.

**1.3 Överförmyndare och överförmyndarens ersättare:** Om det skett förändringar på posterna efter det valet för mandatperioden 2023-2026 har anmälts till Länsstyrelsen 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.)

Ny överförmyndare: 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 2022 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Pelle Syrén Mandelkonvalj slutade: maj 2022

Ingela Ellerstedt slutade: maj 2022

1.6 **Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2022 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Pernilla Haglund: Jur. kand samt tingsmeritering, har tidigare arbetat som jurist inom den privata sektorn, främst som bolagsjurist i ca 19 år.

Max Alkestrand: Jur. kand från Lunds universitet, har tidigare arbetat på överförmyndaren i Malmö under 1 år.

Moustafa Mahmoud: utländsk utbildning inom juridik, ej hel examen, 8 år erfarenhet från Trelleborgs kommun som bland annat: boendestödjare, konsumentvägledare och kommunvägledare.

Elina Lindborg: jur. kand, examen år 2021, tre års erfarenhet som handläggare på Migrationsverket

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

Joanna Stefansson, överförmyndarhandläggare, 100 %

Pernilla Haglund, överförmyndarhandläggare, 100 %,

Max Alkestrand, överförmyndarhandläggare, 100 %

Moustafa Mahmoud administrativhandläggare, 100 %

Elina Lindborg, överförmyndarhandläggare, 100 % (är anställd via Man Power)

Eva Larsson, redovisningsgranskare, 100 %

Mireille Nilsson, ekonom, 100 %

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 *Kansli- och överförmyndarenheten* som finns på Kommunledningsförvaltningen. *Kansli- och överförmyndarenheten* består av Kanslisektionen och Överförmyndarsektionen. Samtliga medarbetare har Aleksandra Nattlund Palmén som enhetschef.

1.9 Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

7,0 (Exklusive enhetschef som inte är operativ)

1.10 **Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2022, ange namn,

tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

Ej aktuellt

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 2022:

Nämndsledamöter: ej aktuellt

Överförmyndaren:

Grundkurs för nyvalda överförmyndare, ledamöter och tjänstemän. Kursen gick i Malmö 15 - 16 februari 2023. Anordnare var SKR.

Överförmyndarens ersättare:

Tjänstemän:

Max Alkestrand: Jan Wahlgrens överförmyndarnyheter, digital utbildning den 14 februari 2023

Joanna Stefansson: 25/11 2022, Förmynderskapsrätt – specialseminarium med Per Westman

Pernilla Haglund: Överförmyndarens ABC Tjänstemän, nybörjarkurs, 1-2/2 2023.

Moustafa Mahmoud: Överförmyndarens ABC Tjänstemän, nybörjarkurs, 1-2/2 2023.  
Elina Lindborg: Överförmyndarens ABC Tjänstemän, nybörjarkurs, 1-2/2 2023; Grundkurs om skyddade personuppgifter, 24/1 2023  
Eva Larsson: 26/1 2023 SKR:s grundutbildning granskning och arvode

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2022, 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 besöksstider.

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 2022 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 2022?

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 2022?

Ej aktuellt, har rapporterats via statistikportalen

4.4 Hur många förmyndarskap var aktuella den 31 december 2022?

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 2022 ges in?

457 st

5.2

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



66 st

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

11 st

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

1 st

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 2022, ska dessa bifogas.

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 2021 (och i förekommande fall 2022) var granskade per den 1 september aktuellt år?

2021: 385st var granskade per den 1 september 2022

2022: Flertalet (>50%) ej granskade till dags dato  
var granskade per den 1 september 2023

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2021: 7 dec

För inkomståret 2022 (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 2022 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 2022 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). Placeringens 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 arvsförfarandet är av en sådan art att samtycke bör lämnas till fördelningen. Efter genomfört arvsförfarande inhämtar överförmyndaren underlag som styrker att arvsförfarandet blivit insatt på ett överförmyndarspärret 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 överförmyndarspärret 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 överförmyndarspärret 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

b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2022?

Inga särskilda eftersom det inte behövdes

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

Följa befintliga rutiner

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 2022? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Digitala utbildningar 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 2022? I förekommande fall, uppge grunden för entledigande och antal uppdrag:

Nej, ett beslut om entledigande av Hovrätten över Skåne och Blekinge den 7 mars 2023. Entledigad på grund av samarbetssvårigheter.



## 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:

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