



# Överförmyndarverksamhet

## Frågor inför inspektionsbesök 2019

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

Ange myndighetens namn:

Gemensam överförmyndarnämnd för Höör och Hörby

### 1. Myndighetens organisation

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

Avgående: Carl Malmqvist (Höör)  
Ny: Martin Ekstrand (Höör)

1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:

6 gånger/år

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



1.4 Ange överförmyndarens tjänstgöringsgrad:

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

Marion Norrman 2018-12-31 och 2019-04-31

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

Daniella Christophersson – utbildad jurist, tidigare nämndsekreterare och varit verksam som god man

Evelina Magnusson – Utbildad jurist, arbetat som Överförmyndarhandläggare i Tingsryds kommun samt som IFO-chef i Tingsryds kommun

Marion Norrman – Arbetar som överförmyndarhandläggare i HÖÖR

Dorentina Zukaj – Utbildad statsvetare, klar med utbildning 2019-06-01

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

Daniella Chrisophersson – mammaledig 2019

Evelina Magnusson – 100 % Myndighetsutövning, granskning, registrering, utbildning

Dorentin Zukaj – 100 % granskning, registrering

1.8 Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

2 st á 100 %

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

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

Övriga inom kansliavdelningen

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



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

Nätverk med Eslöv, Lund, Lomma, Kävlinge, Burlöv, Staffanstorps – utökat  
samarbete med Eslöv  
Nätverk med Hässleholm, Östra Göinge, Osby, Kristianstad

## 2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

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

Nämndsledamöter:  
Intern utbildning i överförmyndarverksamhet  
Intern utbildning i sekretess  
Intern utbildning för nya ledamöter i nämnd  
Överförmyndaren:  
  
Överförmyndarens ersättare:  
  
Tjänstemän:  
Överförmyndarnytt 2019

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

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

Nämndsledamöter:  
  
Överförmyndaren:  
  
Överförmyndarens ersättare:  
  
Tjänstemän:  
Överförmyndarnytt 2020



--

### 3. Tillgänglighet

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

Telefontider helgfria vardagar 10-12 Besök efter bokning Reception i både Höör och Hörby med öppettider 08-16 helgfria vardagar
---

### 4. Verksamhetens omfattning

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

4.1 Ange antalet kommuninvånare:

16 637 (HÖÖR 2018-12-31) 15 627 (HÖRBY 2019-03-31)
---

4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2018?

Ensamkommande barn: 23  Övriga godmanskap (11 kap 1-4 §§ föräldrabalken): 291
---

4.3 Hur många förvaltarskap var aktuella den 31 december 2018?

63
----

4.4 Hur många förmynderskap var aktuella den 31 december 2018?

Totalt antal: 54  - Varav redovisningsskyldiga: 30
--

4.5 Hur många ärenden har påbörjats och avslutats under 2018:

Antal nya ärenden: 126 – risk för fel siffror då verksamheten inte varit helt digital  Antal avslutade ärenden: 166
---



## 5. Granskning

5.1 I hur många ärenden ska/skulle årsräkning avseende år 2018 ges in? 373

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?

14

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

0 – inga vite utdömda ännu –

5.3

a) Beskriv myndighetens rutiner för granskning av årsräkningar.

Granskas enligt fastslagna riktlinjer för granskning ( se bifogad riktlinje) samt intern rutin.

b) Hur sker urval till ev. djupgranskning?

Alla nya, alla sluträkning, tidigare anmärkning och 1/4 som läggs in. Eller annars vid behov.

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

Genom att vid inläggning kontroller om djupgranskning tidigare gjort, minst ska det ske vart fjärde år.

d) Hur stor andel av årsräkningarna djupgranskas?

Ca 1/3

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

2017: November

2018: Pågående



5.5 Beskriv myndighetens rutiner för granskning av sluträkningar.

Se bifogad rutin

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

Ca 2 månader i dag

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

Redovisningshandlingar i original skickas med mottagningsbevis till behörig mottagare efter att sluträkning granskas och arvodesbeslut fattas. Kopia sparas hos verksamheten i 3 år. Med redovisning till följer information om hur länge ställföreträdare ska spara handlingar och varför handlingar skickas ut.

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

Alla ställföreträdare enligt 11 kap ska lämna redogörelse för det som gjorts i uppdraget. Denna ska lämnas in tillsammans med arvodesbegäran. Överförmyndarnämnden gör även uppföljning och noteringar vid inkomna klagomål eller om det i övrigt finns skäl att utreda huruvida ställföreträdare fullgör sitt uppdrag.

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

Görs årligen efter att granskning av räkningar är klar. Görs genom att förvaltare svara på en särskild blankett, genomgång av akt och inhämtande av yttrande om det är aktuellt. Omprövningen av förvaltarskap har ännu inte påbörjats för 2019.

## 6. Ställföreträdare

6.1

a) Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Ja

b) Finns det en "buffert"?

Ja

6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Genom annonser och Facebook samt att verksamheten är ute och informerat



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

Inga i dag

c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare?

Informationsbesök i olika intresseorganisationer och grupper

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

Sker enligt fastslagen riktlinje (Se bifogad riktlinje)

6.4 Redogör för myndighetens rutiner för återkommande kontroller av ställföreträdares lämplighet. JO har i beslut den 14 december 2009 (Dnr 2195-2008) påtalat att återkommande registerkontroll bör genomföras, även av ställföreträdare som inte får ett nytt uppdrag.

Se ovan

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

20 i kommunen (69 i flera kommuner)

6.6

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

Ja – inflyttat ärende så det följde med och det fanns inte skäl att ändra på det då frågan om förvaltare prövades i tingsrätten vid inflytt.

b) I hur många ärenden i så fall?

1

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

Grundutbildning som ordnas av kommunen. Hålls minst 2 gånger per år.

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

I dag har vi ännu inte haft möjlighet att fortbilda ställföreträdare



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

Ja 1 – god man enligt 11:2

Pågående utredning om misskötsel i 2 ärende (per 2019-07-10)

## 7. Övrigt

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

Digitala ställföreträdareregister

Problem vid sammanslagning – akter som försvunnit på vägen

Problem vid sammanslagning – brister vid digitalisering och ofullständiga akter

Anmälningar mot verksamheten sedan sammanslagningen

Problem med statistiken – hur noggranna ska vi vara?

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

Sammanslagning av två verksamheter och fysisk flytt av arkiv från Hörby till Höör.  
All personal är utbytt.

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

Evelina Magnusson, 0413-281 67, evelina.magnusson@hoor.se



Länsstyrelsen  
Skåne

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