



Överförmyndarverksamhet

Frågor inför inspektion 2020

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:

Överförmyndarnämnden i Lunds kommun

1. Myndighetens organisation

1.1 **Nämnd:** Om det skett förändringar i nämndens sammansättning sedan Länsstyrelsens inspektion 2019, 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.)

Solveig Ekström Persson (S) har lämnat sitt uppdrag som ersättare. Monica Molin (S) har valts till ny ersättare. Beslutet skickades till Länsstyrelsen 2020-02-19.

1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:

En gång per månad förutom juli (ett preliminärt datum i juli bokas för det fall det skulle finnas ärenden som inte kan vänta till augusti)

1.3 **Överförmyndare och överförmyndarens ersättare:** Om det skett förändringar på posterna sedan Länsstyrelsens inspektion 2019, 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 2019 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Louise Snellman, sista arbetsdag 2020-06-30
Kim Clarentius, sista arbetsdag 2020-07-28.

1.6 **Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2019 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

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

Granskning av redovisningshandlingar:

Björn Bengtsson, handläggare, 100 %
Valter Larsson, handläggare, 100 %

Rekrytering av ställföreträdare, utredningar om behov av god man/förvaltare, byten av god man/förvaltare

Lisa Hornej, handläggare, 100 %
Ingrid Dahl, handläggare, 100 %

Handläggning av löpande ärenden. Klagomålsutredningar, samtycken till arvskiften, fastighetsöverlåtelser mm.

Eva Karlsson, handläggare, 100 %
Johanna Haglund, handläggare, 100 %
Paula Skute, handläggare, 100 % (åter från föräldraledighet 17 augusti)

Administration. Posthantering, registrering av inkommande ärenden, utskick av redovisningshandlingar vid upphörande av ställföreträdarskap och byte av ställföreträdare

Marie Strandh, administratör, 50 %

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

Överförmyndarenheten tillhör kommunkontoret. Överförmyndarenheten har en enhetschef (tjänsten är vakant och rekrytering pågår) som i sin tur rapporterar till kommunens chefsjurist.

1.9 Ange det totala antalet årsarbetskrafter:



8,5 en tjänst (enhetschef) är dock vakant för tillfället. Rekrytering pågår.

1.10 Extra personal: Om ytterligare personal anlitas under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2019, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

Disa Olsson har arbetet från mitten av februari – 30 juni (100%) med diarieföring av inkommande årsräkningar samt med digitalisering av akter.

Mikael Gustavsson arbetar 50 % under 2020. Mikael arbetar med administrativa uppgifter som kopiering och utskick av redovisningshandlingar vid upphöranden och byten och digitalisering av akter.

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

Övrig personal

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

Eslöv, Höör/Hörby, Lomma/Staffanstorp/Kävlinge/Burlöv

1.13 Samorganisation och annan samverkan

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

Nej

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?

Pågående utredning om samorganisation med Eslöv.

2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2019:

Nämndsledamöter:

Grundkurs för nya överförmyndare, Wallgren Juridik. Monica Molin.

Nyheter för överförmyndare, Wallgren Juridik. Tomas Arvidsson & Ingrid Persson



Tjänstemän:

Nyheter för överförmyndare, Wallgren Juridik. Kim Clarentius, Eva Karlsson

Förverkliga Barnkonventionen i kommun och förvaltning, JP Utbildning. Valter Larsson

Wärna Go grundkurs, Explizit AB. Kim Clarentius och Lisa Hornej

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länstyrelsens inspektion 2019, ange anledningen till detta.

Covid 19 har försvårat genomförande av utbildningar.

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

Nämnsledamöter:

På grund av Covid 19 finns inga planerade utbildningar just nu.

Tjänstemän:

På grund av Covid 19 finns inga planerade utbildningar just nu.

3. Mottagnings-, besöks- och telefontider m.m.

3.1 Besök

a) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens mottagningstider.

Måndag-Fredag, 10:00-12:00

b) Är överförmyndarens/överförmyndarnämndens lokaler för besök och möten tillgängliga för rörelsehindrade?

Ja

3.2 Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens telefontider.

Måndag-Fredag, 10:00-12:00

3.3 Webb och mejl

a) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden information på kommunens webbplats?

Ja

b) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden en mejladress till myndigheten?



Ja

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

Nej. Det finns möjlighet att lämna in handlingar till överförmyndarnämnden via e-tjänster. Denna överföring anses säker. Det finns dock ännu ingen möjlighet att lämna ut handlingar från överförmyndarnämnden. Explizit AB, som är leverantör av verksamhetssystemet Wärna Go, arbetar på att koppla Wärna Go till Kivra. Detta skulle möjliggöra säker elektronisk överföring från överförmyndarnämnden.

4. Verksamhetens omfattning

Om ni rapporterat överförmyndarstatistik avseende verksamhetsåret 2019 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 2019?

Ensamkommande barn:

Godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ föräldrabalken:

Godmanskap enligt 11 kap 4 § föräldrabalken:

4.3 Hur många förvalterskap var aktuella den 31 december 2019?

4.4 Hur många förmynderskap var aktuella den 31 december 2019?

Totalt antal:

- Varav med kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken:

4.5 Hur många ärenden har påbörjats och avslutats under 2019:

Antal nya ärenden:

Antal avslutade ärenden:

5. Granskning



5.1 I hur många ställföreträdarskap ska/skulle årsräkning avseende år 2019 ges in?

1002

5.2

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

212

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

41

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

32

5.3

a) Rutiner för granskning av års- och sluträkningar.

Bifoga överförmyndarens/överförmyndarnämndens rutiner eller checklistor för granskning av års- och sluträkningar.

b) Beskriv särskilt hur överförmyndaren/-nämnden följer upp redovisade skulder i förteckning och årsräkning.

Redovisningar jämförs med övriga handlingar i akten. Vid nya ärenden framgår ibland av ansökan att skuldsättning är ett av skälen till att godmanskap behövs.

Vid granskningen av årsräkningar går granskaren igenom akten för den granskade perioden och kan då uppmärksamma om det finns något som tyder på att det finns skulder. Vid granskningen av årsräkningar går granskaren igenom kontoutdrag och övrigt redovisningsmaterial och kan då uppmärksamma om det görs utmätningar eller betalningar till t.ex. inkasso.

Det görs ingen rutinmässig kontroll av huvudmännens skuldsättning genom t.ex. kreditupplysning eller registerfråga till Kronofogdemyndigheten.

c) Hur görs urval till ev. djupare granskning?

Första årsräkningen i ärendet djupgranskas. Därefter granskas ca 20 % av årsräkningarna per år djupare. Urvalet sker enligt ett på förhand uppgjort schema utifrån första bokstaven i huvudmannens efternamn.

Om något i akten tyder på att det finns skäl att djupgranska, t.ex. klagomål, så väljs årsräkningen ut för djupgranskning även om ovan nämnda förutsättningar ej är uppfyllda.



d) Hur säkerställer myndigheten att samtliga ställföreträdarskap där årsräkning ska ges in, över tid blir föremål för djupare granskning än s.k. rimlighetsgranskning?

Beror på vad man menar med rimlighetsgranskning. Även rutinen för normalgranskning innebär viss kontroll av verifikationer. På så sätt kan man säga att samtliga årsräkningar varje år blir föremål för djupare granskning än rimlighetsgranskning.

Eftersom det finns ett i förväg uppgjort schema för en fördjupad granskning säkerställs att samtliga ärenden över en femårsperiod blir granskad djupare än vår normalgranskning.

e) Hur stor andel av årsräkningarna blir föremål för djupare granskning under ett år?

Ca 25 %

5.4 När var flertalet av årsräkningarna avseende inkomståret 2018 (och i förekommande fall 2019) granskade?

2018: 95 % var granskade 7 oktober 2019. 99 % var granskade 31 oktober 2019.

2019: 69 % är granskat per den 3 augusti 2020.

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2018: 2019-11-27

För inkomståret 2019 (i förekommande fall): Granskning pågår. Bedömningen är att granskningen kommer vara avslutad tidigare än under förra året.

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

15 dagar

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

När sluträkning granskats skickas samtliga redovisningshandlingar till behörig mottagare.

Om ett byte av ställföreträdare skett så skickas kopior på handlingarna tillsammans med ett följebrev till ny ställföreträdare. Om tillträdande ställföreträdare är jävrig



(t.ex. om ett uppdrag övergått till förvaltarskap och den tidigare gode mannen förordnats till detta uppdrag) förordnas en god man enligt 11 kap. 2 § föräldrabalken med uppdrag att granska den tidigare ställföreträdarens redovisningshandlingar.

Om ett uppdrag upphört skickas originalhandlingarna till behörig mottagare. Huvudmannen själv om förordnandet avslutats, den myndige om det gäller ett förmynderskap och dödsbodelägare om huvudmannen avlidit. Vem som är dödsbodelägare konstateras genom att inhämta bouppteckning från Skatteverket.

5.8 Bifoga rutin/checklistor eller redogör för hur myndigheten granskar hur uppdragen att bevaka rätt och sörja för person genomförs (se 12 kap 2, 5 och 9 §§ föräldrabalken).

Ställföreträdarna fyller i en redogörelseblankett som granskas av handläggare i tillsynsteamet. I samband med djupgranskning kontrolleras de uppgifter som lämnats i redogörelse genom kontakt med huvudman och/eller annan person i dennes närhet, t.ex. kontaktperson på boende.

5.9 Beskriv eller bifoga rutin/checklista och bifoga i förekommande fall frågeformulär till förvaltare avseende myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltarskap (se 5 § 2 st förmynderskapsförordningen).

I början av hösten skickas ett frågeformulär ut till förvaltarna där de ombeds redogöra för sin uppfattning gällande om förvaltarskapet ska kvarstå eller förändras på något sätt. När blanketten återsänts till Överförmyndarnämnden går handläggare igenom ärendet. Kontroll av beslutet om förvaltarskap och läkarintyg som låg till grund för detta samt övriga handlingar i akten. Vid behov inhämtas mer info, telefonsamtal med ställföreträdare och boendepersonal och i vissa fall nytt läkarintyg. Överförmyndarnämndens ställningstagande dokumenteras i akten. Under 2019 infördes ny rutin att handläggaren ska kontrollera om huvudmannen har minderåriga barn och om det i så fall finns en annan förälder som kan utöva förmynderskapet.

6. Ställföreträdare

6.1 Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Det finns ett behov av att rekrytera nya ställföreträdare framförallt för svårare uppdrag.

6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

De flesta anmäler intresse via det formulär som finns på Lunds kommuns hemsida.



b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2019?

Inga aktiviteter särskilt riktade mot mer komplicerade ärenden har gjorts. Utskick till samtliga befintliga ställföreträdare har gjorts via e-post för att bygga upp en bank lämpliga ställföreträdare som kan ta nya uppdrag.

c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare under 2020?

Annonsering på kommunens Facebooksida har gjorts. Under hösten planeras annonsering på stortavlor på stan. Samtidigt har överförmyndarenheten hand om Lunds kommuns instagramkonto.

6.3 Bifoga eller redogör för myndighetens rutiner för kontroll av nya ställföreträdares lämplighet? (11 kap 12 § 2 st föräldrabalken).

Samtliga som anmäler intresse för att bli god man kontrolleras mot Kronofogdens register, Rikspolisstyrelsens belastningsregister samt socialregister.

6.4 Bifoga eller 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.

Två gånger per år, maj och november, kontrolleras samtliga ställföreträdare mot Rikspolisstyrelsens belastningsregister samt Kronofogdemyndighetens register över betalningsföreläggande och indrivning. Vid förekomst i något register får ställföreträdaren förklara anledningen och om anledningen inte kan godtas påbörjas entledigandeprocessen. Vid registerkontrollen i maj 2020 begärdes även uppgift om förvaltarfrihet in från överförmyndaren i ställföreträdarens hemkommun. För de ställföreträdare som är folkbokförda i Lunds kommun gjordes även en kontroll mot socialregistret.

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

16

6.6

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

Ja. Ställföreträdare knutna till Optio AB anlitas.

b) I hur många ärenden i så fall?

8



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

Nya ställföreträdare går en obligatorisk grundutbildning på 3+2 timmar. 3 timmar allmän genomgång av vad uppdraget innebär och vad som förväntas av dem. 2 timmar med fokus på ekonomi/redovisning med genomgång av e-tjänst för redovisning.
Samtliga nya gode män får boken ”God man och förvaltare – en handbok” av Daniel Sjöstedt & Peter Sporrstedt som innehåller en webbaserad grundkurs.
Samtliga nya ställföreträdare erbjuds en certifierad ställföreträdare som mentor. Mentorskapet omfattar 5 timmar och ska hjälpa nya ställföreträdare att komma igång med sitt uppdrag och skapa goda rutiner för redovisning och dokumentation av uppdraget.

De som certifierats och därmed är aktuella för uppdrag som mentor är erfarna ställföreträdare som valts ut av handläggarna i tillsynsteamet. För att bli certifierad ska man lämna in handlingar i rätt tid, lämna in korrekta årsräkningar, kunna samarbeta med huvudmän, boendepersonal med flera (utvärderas genom djupgranskning) samt ha genomgått ett kunskapstest med godkänt resultat. 17 ställföreträdare har certifierats under 2018 och 11 under 2019.

6.8 Vilken fortbildning har ställföreträdarna erbjudits sedan Länsstyrelsens inspektion 2019? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

- Att investera huvudmannens pengar , Björn Bengtsson ÖFN Lund
Föreläsningen gavs både 5 november 2019 och 11 mars 2020 (vid detta tillfälle var även ställföreträdare från
Eslöv/Höör/Hörby/Staffanstorp/Kävlinge/Burlöv/Lomma

En planerad utbildning om att bevaka rätt i dödsbo ställdes in pga Covid 19.

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

Under hösten planeras två utbildningar tillsammans med
Eslöv/Höör/Hörby/Staffanstorp/Kävlinge/Burlöv/Lomma.
Planen är att genomföra dessa via Zoom och det kommer vara en föreläsning med föreläsare från Försäkringskassan och en om tillfälliga godmanskap (11:1-11:3 FB).

6.10 Har något entledigande skett av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag - sedan Länsstyrelsens inspektion 2019? I förekommande fall, uppge grunden för entledigande och antal uppdrag:



God man som förekommer i belastningsregister (upptäcktes vid återkommande registerkontroller)

7. Övrigt

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

7.2 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:

Björn Bengtsson, 046-359 54 60, bjorn.bengtsson@lund.se



Länsstyrelsen
Skåne

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