



Överförmyndarnämnden Mitt

## Inspektion hos överförmyndarnämnden Mitt den 10 december 2019

### Sammanfattning

Länsstyrelsen kan efter genomförd inspektion konstatera att överförmyndarnämndens (nämndens) verksamhet i stort fungerar och att de rutiner som arbetats fram under senaste åren börjat att sätta sig.

Det finns dock fortfarande några ärendeområden som behöver ses över i syfte att få ner bland annat handläggningstider men även att hanteringen av dessa ärenden sker på ett rättssäkert sätt. De ärendeområden som stuckit ut i årets tillsyn är byten av ställföreträdare samt anmälningar om behov som kommer in till nämnden från socialtjänst och sjukvård.

Det förekommer några brister när det gäller diarieföringen men de brister som länsstyrelsen har sett vid aktgranskningen är av mindre allvarlig art och föranleder ingen kritik. Länsstyrelsen vill dock påminna om vikten av att använda tjänsteanteckningar i akterna så att ärenden går att följa.

I enlighet med 26 § förmyndarskapsförordningen (1995:379) (FF) ska överförmyndaren årligen lämna in statistik till länsstyrelsen. Statistiken för verksamhetsåret 2018 skulle ha varit inrapporterad senast den 28 februari 2019. Överförmyndarnämnden Mitt rapporterade in statistiken för 2018 den 19 februari 2019.

### Allmänt om inspektionen

Länsstyrelsen kunde vid kontroll konstatera att information om expeditionstid fanns uppsatt i enlighet med 8 § FF.

Under 2019 ska länsstyrelsen bland annat kontrollera att överförmyndarnas utbildning är tillfredställande, att granskningen av ställföreträdarens redovisningshandlingar genomförs på korrekt vis och kontrollera att överförmyndarnas anmärkning på redovisningar leder till att åtgärder vidtas. Dessutom ska länsstyrelsen kontrollera att överförmyndarna gör erforderliga lämplighetskontroller av ställföreträdarna.

Länsstyrelsen granskade vid inspektionen 15 akter som valts ut slumpvis ur nämndens aktförvaring. En akt har valts ut för granskning på grund av

inkommen anmälan till länsstyrelsen. En förteckning över de akter som granskats finns i bilaga till protokollet.

Granskningen följdes av ett möte med nämnden. Närvarande vid mötet var följande.

#### **Från länsstyrelsen;**

Nina Skyttberg, Elin Ahlberg och Peter Hamberg, förvaltningshandläggare

#### **Från överförmyndarnämnden/överförmyndaren;**

Handläggare: Mina Ångman, Mariole Bergström, Katarina Thor, Anders Persson, Hanna Frage, Jenny Hansson, Ulrika Danielsson, Eva Sjödin och Christell Kapo.

Utredare: Malyn Holmbom, Julia Magnell och Ali Narem.

Nämndsledamöter: Lars-Åke Andersson (led), Rose-Marie Antonic (ordf), Anette Lövgren (vice ordf), Emelie Eriksson (ers), Bertil Svensson (led) och Ida Lindström (led).

Överförmyndarchef: Therese Samuelsson Östlund.

Jurist: Anneli Jonsson.

### **Aktgranskningen**

Akterna granskas två år tillbaka i tiden och det ursprungliga förordnandet i domstol kontrolleras alltid.

### **Diarietföring och akthantering**

I de granskade akterna framkommer följande brister vid ett fåtal (1-2) tillfällen:

- Handling saknar diarienummer.
- Handling är inte diarietförd.
- Felaktig rubrik i Wärna mot vad handlingen avser.
- Handling i plastficka.
- Handling som ligger i fel akt.
- Lösa post-it lappar. Länsstyrelsen rekommenderar att en post-it lapp antingen kopieras eller skrivs ned som en tjänsteanteckning och diarietförs om informationen på handlingen tillför ärendet något.

- Tjänsteanteckningar som fattas för att få en förståelse för ärendet. Exempel är en handling som skickas ut till en presumtiv tillfällig god man men det finns inget i ärendet som förklarar varför handlingen skickas ut. Länsstyrelsen vill påtala vikten att använda sig av tjänsteanteckningar när det händer något som för ärendet framåt.

I de granskade akterna framkommer följande brister vid ett flertal ( $\geq 3$ ) tillfällen:

- I flera akter låg handlingarna i oordning vilket gjorde det svårt att följa akterna.
- Felaktiga diarienummer på handlingar/dagboksbladet.
- Felaktiga datum i Wärna/handling.
- Handlingar som saknas i akten.
- Dubletter av handlingar.

*Samlade brister som framkommit kring kompletteringar i årsräkningar/sluträkningar/redogörelser.*

När nämnden begärt komplettering och den sedan kommit in har tjänsteanteckning om kompletteringen registrerats på rätt datum och kompletteringen lagts ihop med ursprungshandlingen vilket kan göra att det blir svårt att följa ärendet. Länsstyrelsen föreslår att det finns en hänvisning till ursprungshandlingen i kompletteringen så att akten går att följa.

Handlingar med dubbla ankomststämplar. Länsstyrelsen förstår att nämnden i några ärenden återsänt och begärt in komplettering av handlingar och därför har dessa handlingar fått flera ankomststämplar. Länsstyrelsen rekommenderar att när en handling återsänds till ställföreträdaren så bör det finnas en kopia med information om att en begäran om komplettering är utskickad. Det blir då lättare att följa ärendet.

En sluträkning i akt 9004 förvaltare, har under granskningen av nämnden fått olika diarienummer. Handlingen har kommit in och registrerats med diarienummer 189, den är sedan granskad med diarienummer 191 i oktober 2018 (med anmärkning) sedan med nummer 189 den 13 januari 2019 (utan anmärkning). Det syns i akten att nämnden begärt in en komplettering av sluträkningen och frågan är om diarienumret ändrats på grund av detta. Under efterföljande möte framkommer det att verksamhetssystemet Wärna ändrar detta själv av någon anledning så därför byter handlingarna i systemet diarienummer efter granskning.

## Övrigt

*Byte av ställföreträdare*

Akt 6540 godmanskap. Länsstyrelsen har i akten noterat att ställföreträdaren begärt sig entledigad i september 2016. I april 2019 finns det en anteckning om att ställföreträdaren fått frågan om hen fortfarande vill ansöka om entledigande. Ställföreträdaren vill dock avvakta ett överklagande av ett arvodesbeslut.

Den 1 juli 2019 begär ställföreträdaren om ett formellt entledigande igen. Denne skickar sedan påminnelser till nämnden 9 juli samt 29 september. Den 30 september får ställföreträdaren svar av nämnden att arbete pågår med bytet. Detta svar är inte särskilt diariefört utan ligger under samma diarienummer som den inkomna påminnelsen 26 september.

Från ställföreträdarens första begäran i september 2016 till april 2019 framkommer det inte i akten om ställföreträdaren återkommit i ärendet med en påminnelse eller förfrågan gällande entledigandet.

En ställföreträdare har enligt 11 kap. 19 § 2 st föräldrabalken (1949:381) (FB) rätt att begära att bli entledigad, dock med skyldigheten att kvarstå som ställföreträdare tills ny utsett.

JO har i besluten 5071–2015, 539–2016 och 977–2017 anfört att det är oacceptabelt att en ställföreträdare tvingas att kvarstå mot sin vilja så länge som åtta månader. Överförmyndaren fick kritik bland annat för att inte gode mannen upplystes om tingsrättens möjlighet att entlediga god man innan en ny har utsetts.

Länsstyrelsen uppmanar nämnden att se över sina rutiner i samband med begäran om entledigande från ställföreträdare. Nämnden bör i enlighet med bestämmelserna i 6 och 9 §§ förvaltningslagen (2017:900) (FL) informera ställföreträdare om möjligheten att vända sig direkt till tingsrätten. Dessutom är det viktigt att nämnden även beaktar kravet som finns i 11 och 12 §§ samma lag, det vill säga att det finns rutiner kring hantering av ärenden som kan bli väsentligt försenade.

#### *Utdömmande av vite*

I ett förvaltarskap framkommer det att nämnden i maj 2019 yrkat att tingsrätten ska utdöma ett vite till ställföreträdaren då denne inte skickat in årsräkningen för 2018. Vid tidpunkten för granskningen har ingen årsräkning inkommit och länsstyrelsen undrar hur ärendet gått hos rätten. Vid efterföljande möte informerar nämnden att tingsrätten har ett antal vitesföreläggande liggande hos sig för hantering och beslut bör komma inom kort.

#### **Förvaltarskap - granskning inför omprövning**

Enligt 5 § FF ska överförmyndaren årligen särskilt granska samtliga förvaltarskap för att pröva om det finns skäl att ansöka om upphörande av

förvaltarskapet. Länsstyrelsen kan konstatera att nämnden årligen granskar förvaltarskapsakterna i enlighet med lagkravet. I en av akterna (9004) som länsstyrelsen gått igenom har inte nämnden gjort någon granskning av förvaltarskapet. Det framkommer dock i akten att det skett ett byte av ställföreträdare vilket gör att granskningen skjutits fram något. Länsstyrelsen kommer att kontrollera att nämnden fortsatt att granska akten under tillsynsåret 2020.

### **Anmälningssärenden**

Länsstyrelsen har under 2019 samlat ihop de anmälningar som inkommit gällande klagomål på nämnden och dessa akter granskas i samband med tillsynsbesöket. Resultatet av granskningen presenteras här.

#### Akt 532 godmanskap.

Klagomål gällande nämndens hantering av godmanskapet har inkommit. Vid granskningen framkommer inte något i akten som tyder på att nämnden gjort något formellt fel. Tillsynen av ärendet har varit god och kommunikationen med ställföreträdaren ser ut att ha fungerat bra från nämndens sida.

Länsstyrelsen har utifrån det som framkommit i aktgranskningen inget att erinra vad gäller hanteringen av ärendet.

#### Akt 10396 godmanskap/förvaltarskap

Akten har granskats i länsstyrelsens lokaler efter inspektionen. Granskningen gäller de handlingar som upprättats eller inkommit i akten från ärendets start fram till den 10 december 2019.

Klagomålet gäller nämndens handläggningstid för att förordna en ställföreträdare samt om nämnden vidtagit alla rimliga åtgärder för att hitta en ställföreträdare.

Vid granskningen framkommer följande:

#### *2016*

Den 25 februari inkommer det en anmälan om behov av god man enligt 11 kap. 4 § FB. Anmälan kommer ifrån Regionen utifrån dåvarande 2 § punkt 3 förordning (1996:993) om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården.

Bekräftelse på inkommen anmälan skickas ut i mars. Två telefonsamtal är diarieförda i juni samt december.

#### *2017*

Inga handlingar i akten från 2017.

## 2018

Första handlingen för året upprättas den 19 februari, en tjänsteanteckning från ett telefonsamtal. Den 11 maj skickar socialtjänsten in en ny anmälan om behov men nu gällande förvaltarskap, läkarintyg och socialutredning bifogas anmälan.

Under året (juni-september) finns det tre tjänsteanteckningar som gäller telefonsamtal från regionen.

Sista handlingen för 2018 är daterad den 8 november och rör information om en eventuell ställföreträdare.

## 2019

Första handlingen för 2019 är en tjänsteanteckning om ett telefonsamtal den 23 januari. Det framkommer ytterligare två tjänsteanteckningar om telefonsamtal 31 januari och 17 april.

Ärendet avslutas med ett avskrivningsbeslut den 14 maj. Motiveringen är att det inte finns någon lämplig ställföreträdare.

### *Länsstyrelsens bedömning*

Då anmälan i denna akt är väldigt snarlik anmälan i akt 10771 sammanställs länsstyrelsens bedömning av de båda aktgranskningarna under rubriken *Länsstyrelsens bedömning* under akt 10771 nedan.

### Akt 10771 förvaltarskap

Akten har granskats i länsstyrelsens lokaler efter inspektionen. Granskningen gäller de handlingar som upprättats eller inkommit i akten från ärendets start fram till den 10 december 2019.

Klagomålet gäller nämndens handläggningstid för att förordna en ställföreträdare. Anmälaren har även reagerat på att denne inte fått någon information om hur ärendet fortgått och om det behövs några kompletteringar. Nämnden har inte lämnat några uppgifter och hänvisat till sekretess.

Vid granskningen framkommer följande:

## 2016

Den 21 november inkommer en anmälan om behov av förvaltare enligt 11 kap. 7 § FB. Anmälan kommer ifrån socialtjänsten utifrån 5 kap. 3 § punkt 1 socialtjänstförordning (2001:937).

Nämnden begär och får in kompletteringar under november och december.

#### *2017*

Det finns fyra handlingar i akten från året. Två tjänsteanteckningar om telefonsamtal som upprättats den 30 mars samt 4 april.

Den 5 april lämnar socialtjänsten in en framställan om interimistiskt förvaltarskap. Nämnden har bekräftat framställan samma dag den kom in.

#### *2018*

Under året har det inkommit och upprättats totalt åtta handlingar.

Den första handlingen för året är daterad den 16 februari, ett e-postmeddelande till socialtjänsten där nämnden frågar om behov av förvaltare fortfarande föreligger. Den 20 februari är det upprättat en tjänsteanteckning efter telefonsamtal från socialtjänsten där de svarar på frågan.

Det framkommer fyra handlingar i form av tjänsteanteckningar och e-post som gäller kontakt med socialtjänsten från april till juni. Nämnden har svarat på de inkomna e-postmeddelanden inom rimlig tid.

I juni begär nämnden in ett nytt läkarintyg.

Nästa handling är daterad den 23 november och gäller en tjänsteanteckning om ett telefonsamtal. Det framkommer inte om det begärda läkarintyget inkommit till nämnden.

#### *2019*

I januari framkommer det i några tjänsteanteckningar att nämnden pratat med socialtjänsten. I samband med detta (11 januari) har nämnden begärt ut ett utdrag hos kronofogdemyndigheten gällande huvudmannen. Utdraget inkommer några dagar senare.

Nästa handling är daterad den 13 juni, där en person begärt ut kopia på handlingar i akten.

Den 20 juni har socialtjänsten i telefonsamtal gett nämnden förslag på ställföreträdare och den 5 juli har nämnden skickat iväg ett yttrande till tingsrätten angående anordnande av förvaltarskap.

Den 25 juni har Justitieombudsmannen, JO, begärt ut handlingar i ärendet och nämnden har den 4 juli skickat in begärda handlingar.

Den 5 juli får nämnden in svar på lämplighetskontroller av kronofogdemyndigheten, socialtjänsten och polisen. Det inkommer även ett

åtagande och ett lämplighetsintyg från den tilltänkte ställföreträdaren. Det finns inget i akten som visar när nämnden begärt in lämplighetskontroller eller att de skickat ut någon åtagandebblankett till den tilltänkte ställföreträdaren.

Från juli till november framkommer det korrespondens mellan tingsrätten och nämnden som gäller förelägganden från tingsrätten om yttrande. I ett av tingsrättens förelägganden framgår det att den tilltänkte förvaltaren återkallat sitt åtagande.

Den 18 november begär nämnden in ett nytt läkarintyg. Fram till den 10 december hade inget läkarintyg inkommit.

I samband med granskningen ser länsstyrelsen att det fattas två handlingar i akten, två tjänsteanteckningar gällande telefonsamtal den 8 juli 2019 respektive den 9 december 2019.

Något beslut från tingsrätten om anordnande av förvaltarskap har inte inkommit fram till den 10 december 2019.

#### *Länsstyrelsens bedömning av nämndens hantering av akt 10396 och 10771*

En överförmyndare får på en fråga om anordnande av godmanskap/förvaltarskap inhämta yttranden från exempelvis den enskilde, make/maka, vårdinrättning och läkarintyg etc. Om överförmyndaren sedan ansöker om ett förordnande hos tingsrätten ska dessa underlag lämnas in i samband med ansökan. Förslag på god man/förvaltare ska också bifogas ansökan. (11 kap. 17 a § FB.)

De allmänna kraven på en myndighets handläggning är att ett ärende ska handläggas så enkelt och snabbt som möjligt utan att säkerheten eftersätts, i sin lydelse före den 1 juli 2018, 7 § förvaltningslagen (1986:223). Från den 1 juli 2018 har det i förvaltningslagen tydliggjorts att en myndighet ska se till att ett ärende blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver.

Enligt den allmänna förvaltningsrättsliga principen, officialprincipen, anses en myndighet ha ett ansvar för att dess ärenden blir tillräckligt utredda. Det innebär att myndigheten ska se till att den för ett tillräckligt underlag för ett beslut. Myndighetens utredningsansvar går dock olika långt i olika typer av ärenden och vad som kan anses vara lämpligt bör bedömas med hänsyn till olika faktorer (Se prop. 1985/86:80 s. 19 och Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentar, 2007, sid 74 ff.) I centrum står givetvis den enskildes behov av hjälp.

En snabb handläggning i samtliga ärenden hos överförmyndaren är av rättssäkerhetsskäl viktigt för den enskilde, som annars kan riskera att dennes personliga eller ekonomiska förhållanden försämras. Gällande t.ex. anmälningar om behov av förvaltare har JO i beslut den 13 maj 2015, dnr



5228–2014, uttalat att det är angeläget att den som är i behov av sådan hjälp kan få den hjälpen utan dröjsmål. Enligt JO bör en sådan anmälan följas av ett ställningstagande från överförmyndaren inom ett par veckor från det att anmälan lämnades in.

I de båda akterna framgår det att läkarintyg och socialutredning har lämnats in till nämnden i samband med att anmälan om behov av godmanskap inkommit.

I de båda akterna framgår det inte:

- varför nämnden inte bedömt om det finns förutsättningar för att ansöka om ett godmanskap/förvaltarskap inom rimlig tid.
- några uppgifter om vilka åtgärder nämnden tagit för att rekrytera en ställföreträdare eller hur många ställföreträdare som tillfrågats om uppdraget.

I akt 10396 tog det över tre år från att anmälan kom in till att nämnden tog ett avskrivningsbeslut.

I akt 10771 tog det nämnden över två och ett halvt år från att den första anmälan inkom till att ärendet skickades vidare till tingsrätten för hantering. Den interimistiska anmälan som kom in den 5 april 2017 har inte hanterats utan enbart bekräftats av nämnden.

Länsstyrelsen anser att nämnden varit väldigt passiv i sin hantering av de båda ärendena, en anmälan om behov bör, som skrivits ovan, hanteras inom några veckors tid och inte dra ut över två eller tre år.

I akt 10396 har nämnden avskrivit ärendet med motivering att det inte funnits någon lämplig ställföreträdare, det framkommer dock inte i akten att nämnden gjort något alls för att utreda om det finns någon lämplig ställföreträdare vilket länsstyrelsen finner anmärkningsvärt.

Länsstyrelsen rekommenderar nämnden att se över sina rutiner kring hantering av anmälningsärenden för att förhindra att liknande situationer uppkommer i framtiden.

Länsstyrelsen ser allvarligt på hur nämnden hanterat de båda ärendena.

## Möte med överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden (nämnden) har inför besöket besvarat frågor kring sin verksamhet. Vid mötet med nämnden har några av svaren på dessa frågor kompletterats och förtydligats. Dessutom har de brister som länsstyrelsen uppmärksammat vid aktgranskningen diskuterats.

## Personal

15 personer är tillsvidareanställda och en person är visstidsanställd vid mötestillfället. Nämnden säger att antalet årsarbetskrafter bör vara tillräckligt eftersom antalet ärenden minskat. Nämnden arbetar kontinuerligt med att ta fram arbetssätt och rutiner för att underlätta arbetet.

Även om ärendemängden i stort minskat har några ärendetyper ökat, exempel på detta är särskilt förordnade vårdnadshavare (där huvudmän som tidigare haft god man för ensamkommande barn bytt ställföreträdarskap) och god man enligt 11 kap. 2 § FB då nämnden börjat arbeta aktivt med så kallade "jävsärenden" för att se till att huvudmannens rätt i bland annat oskiftat bo ska vårdas eller i de fall en huvudman är part i en rättegång och inte kan företrädas av sin ställföreträdare.

Arbetet kring blanketter och e-tjänster utifrån en utökad digitalisering har fortsatt under året.

## Utbildning:

Utbildningar som nämnden/personalen deltagit på under året är:

- FSÖ-dagarna - tre tjänstemän och tre från nämnden,
- Wärnautbildning - hela förvaltningen,
- grundutbildning för ÖF - en tjänsteman och två från nämnden,
- länsombudsträff, överförmyndarnyheter.

Länsstyrelsen ser väldigt positivt på att nämnden tar ansvar för sin egen och personalens kompetensutveckling.

## Årsräkningar

78 % av alla årsräkningar kom in i tid (gäller årsräkningar för 2018). Ca 25 av dessa är inte färdiggranskade vid mötet. Anledningen är att dessa är svårare att granska, det krävs mer kompletteringar vilket drar ut på tiden.

Det ligger 11–12 ärenden hos tingsrätten för utdömmande av viten. Länsstyrelsen ser positivt på att nämnden använder sig av de verktyg som finns för att få in årsräkningar av ställföreträdarna.

## Handläggningstid

Det har under året kommit in ett antal klagomål gällande bland annat långa handläggningstider (byte av ställföreträdare, utbetalning av arvode etc.). Det har även inkommit klagomål på att medborgare har svårt att nå nämnden eller att den klagande inte får någon återkoppling.

Klagomålen som kommit in till länsstyrelsen tas upp och diskuteras under mötet som en övergripande punkt.

Nämnden informerar om att de under åren 2011–2019 haft en genomsnittlig handläggningstid på 200 dagar. Nu har de satt upp nya mål på handläggningstider och deltar dessutom i en förstudie tillsammans med kommunstyrelseförvaltningen om hur de kan förbättra rekryteringsarbetet av ställföreträdare.

Kommunen har insköpt ett nytt telefonsystem där det går att mäta hur mycket telefontid nämnden har. I de uppföljningar som gjorts i telefonsystemet är nämnden nåbara så de som ringer nämnden får svar. Nämnden är även på gång att upparbeta rutiner för svarstider för inkommen e-post.

Länsstyrelsen ser positivt på de verktyg och rutiner som arbetats fram i verksamheten för att vara nåbara för medborgarna. Länsstyrelsen vill ändå föreslå att om nämnden gör några ändringar i verksamheten som kommuniceras så bör denna kommunikation vara tydlig och komma ut i god tid. Ofta handlar klagomålen till länsstyrelsen om information som är otydlig eller inte har kommunicerats alls.

Länsstyrelsen ser positivt på att nämnden arbetar aktivt med att ta fram rutiner för att få ner handläggningstider för ärendehantering och inom kommunikationsområdet. Länsstyrelsen avser att återkomma till hur arbetet utvecklats under tillsynsåret 2020.

## Lämplighetsprövningar

Lämplighetsprövningar görs alltid vid nya förordnanden och vid utökade uppdrag. Om en ställföreträdare tagit på sig ytterligare uppdrag görs en ny lämplighetsprövning om det gått mer än sex månader mellan förordnandetillfällena.

## Diarieföring

Under mötet framhåller länsstyrelsen vikten av att nämnden dokumenterar olika händelser i ärenden, bland annat efterlyses tydligare tjänsteanteckningar när det gäller kompletteringar (både när nämnden begärt in komplettering och när komplettering kommit in) så att det lättare går att följa ett ärende.

Länsstyrelsen förstår att det i bland annat årsräkningshanteringen är en fördel att hålla ihop inkomna kompletteringar med ursprungshandlingen i granskningshänseende, men då är det bra om det finns en tjänsteanteckning med en hänvisning eller liknande så att handlingarna går att spåra.

Enligt 17 § FF ska anteckningar om beslut och åtgärder av överförmyndaren som inte framgår av någon annan handling läggas till akten och handlingarna ska förvaras ordnade i tidsföljd eller på något annat lämpligt sätt.

## Övrigt

Det finns en förvaltarenhet på kommunen som tar de mer komplexa ärendena och Optio används inte för tillfället.

## De som medverkat i protokollet

Protokollet är skrivet av handläggare Nina Skyttberg och justerat av handläggare Peter Hamberg.

## Bilagor

Förteckning över granskade akter