



Nyhetsbrev december 2020

För dig som är god man, förvaltare eller särskilt förordnad förmyndare

Information från överförmyndarnämnden

Här kommer nyhetsbrev för december från överförmyndarnämnden. Våra nyhetsbrev innehåller nyheter som kan vara bra att känna till i egenskap av ställföreträdare (samlingsnamn på god man, förvaltare eller särskilt förordnad förmyndare).

Vi arbetar ständigt med att uppdatera webbsidan: se gärna inlägg, uppdragsplaner och styrande dokument på: www.norrkoping.se/overformyndarenheten

Ekonomi

Omprövning av förvaltarskap

Årligen omprövas förvaltarskap i aktiva ärenden. Dessa ska skickas in separat innan den 31 december 2020, och inte tillsammans med årsredovisningen. Överförmyndarnämnden har påmint om detta genom ett särskilt utskick i samtliga förvaltarskap. Syftet med omprövningarna är att förvaltarskap är en omfattande tvångsåtgärd som innebär att den som är satt under förvaltarskap fråntas sin rättshandlingsförmåga i den del som omfattas av förvaltarskapet. Vi ska varje år pröva om ett anordnat förvaltarskap fortfarande behövs eller om det finns skäl att ansöka till tingsrätten om att förvaltarskapet ska upphöra. Syftet med prövningen är att säkerställa att personer som är satta under förvaltarskap inte är det under en längre tid än de behöver. Om personen kan få tillräcklig hjälp genom godmanskap eller på något annat, mindre ingripande sätt får förvaltarskap inte anordnas för personen.



Årsredovisning

För att årsredovisningen för 2020 ska kunna granskas korrekt och utan komplettering, vill överförmyndarnämnden påminna om att skicka in årsredovisningen när den är komplett. Den ska senast inkomma till och med 28 februari. Detta gäller oavsett om ni har förvalta egendom i uppdraget (räkning + redogörelse) eller inte (endast redogörelse). Tänk på att kontrollera att alla underlag är med innan ni lämnar in redovisningen.

Årsredovisningen och årsredogörelsen ska inkomma underskriven och komplett.

Läs gärna uppdaterad version om vad du ska tänka på inför årsredovisningen, i Ställföreträdarguiden på vår webbsida.

Inlämning av handlingar

I vår verksamhet saknas en öppen reception för inlämning av handlingar och vi hänvisar till Kontaktcenter Rosen Trädgårdsgatan 21 för inlämning av handlingar. Kom ihåg att du lägger handlingar i ett kuvert som det står överförmyndarenheten på. Det har hänt att handlingar lämnas till annat kontor och det uppstår oklarheter via internposten var handlingarna ska lämnas. Dels fördröjs handläggningstiden och personuppgifter ska alltid hanteras varsamt.

Gäller det årsredovisningen vädjar vi i år till er att skicka in den per post för att för allas bästa minska kontaktytor.

Utifrån Covid-19 vädjar vi till er att skicka in årsredovisningen per post!

På grund av Covid-19 kan vi i år inte erbjuda drop-in hos oss i vår reception. Därför ber vi er att för mer ärendespecifika frågor kontakta överförmyndarhandläggare via telefon eller mejl.

Särskild granskning av redovisningsåret 2020

I år kommer vi vara mer noggranna med att särskilt granska att konton som inte är transaktionskontot, är överförmyndarspärade. Detta utifrån att Länsstyrelsen har påtalat att konton utöver transaktionskontot ska vara överförmyndarspärade. Detta medför att innan en arvodering kan ske, kontrolleras detta. I de fall det saknas kommer komplettering begäras.

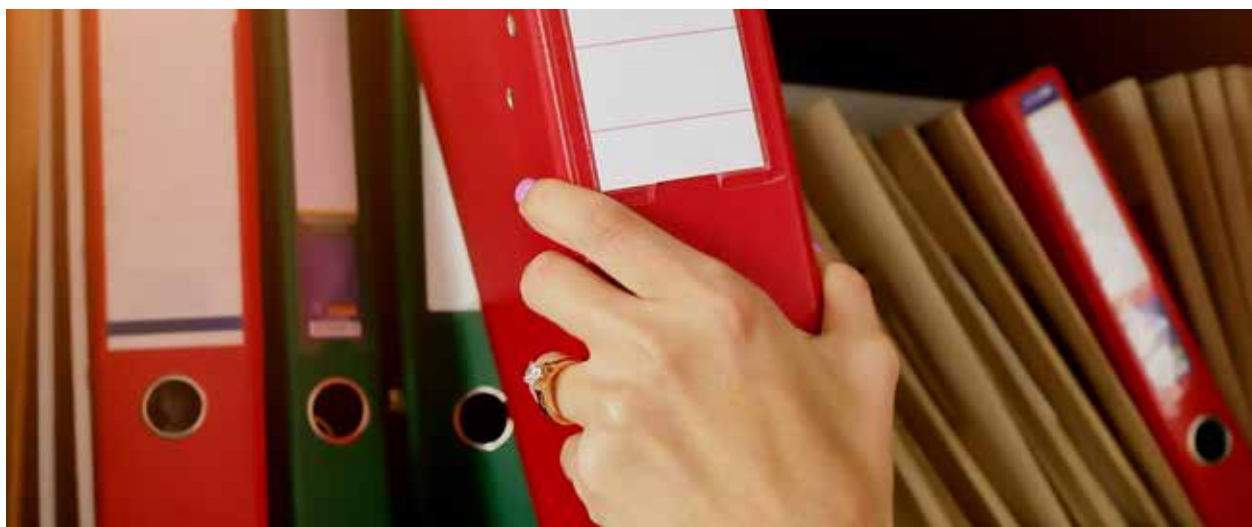
Undantaget är de fickpengskonton som har ett kort knutet till sig och banken av tekniska skäl inte kan överförmyndarspär sådana konton. Var noga med att säkerställa att kortet fungerar även med överförmyndarspär. Överförmyndarnämnden har inget lagligt stöd att upphäva en överförmyndarspär.

Detsamma gäller om belopp överstiger 25 000 kr på transaktionskontot – då kommer komplettering skickas på att föra över överstigande belopp till ett överförmyndarspärat konto.

Kassaböcker och verifikationer

Kom ihåg: alla räkenskaper, kassaböcker och originalverifikationer ska hållas tillgängliga av god man eller förvaltare, så länge denne är aktiv i uppdraget eller under den 10 åriga preskriptionstiden.

Efter avslutat uppdrag ska räkenskaper och verifikationer behållas i tre år och därefter överlämnas till den som är behörig att ta emot dessa.



Arvodesfakturan

Något vi får frågor om är arvodesfakturer. Vi vill göra er uppmärksamma på att ni som ställföreträdare har ett ansvar att se till att lägga undan medel till kommande arvodesfakturer. Vi märker även av att när fakturan ska betalas, först då vill man överklaga beslutet om arvode – när överklagandetiden gått ut. Från det att arvodesbeslutet fattas har huvudmannen och/eller ställföreträdaren möjlighet att överklaga 3 veckor från det att beslutet fattades. Behövs arvodesfakturan delas upp, ska den kontakten ske med ansvarig ekonomihandläggare (se kontaktuppgifter).

Allmän information

Vid kontakt med oss, men också med andra myndigheter/kontor, vädjar vi till om att du ska separera information om huvudmännen. Detta gäller särskilt om du har flera huvudmän hos oss, utifrån att vi registrerar inkomna handlingar i sin helhet. Vi uppskattar därför att du skickar in två separata brev eller mejl.

Covid-19 och verksamheten

Under året fick ni ett särskilt utskick om verksamheten och Covid-19. Tyvärr fortsätter pandemin. I skrivande stund har enheten klarat av uppdraget samtidigt som vi hållit oss friska från Covid-19. Vi har fullt fokus på kärnverksamheten, vårt tillsynsuppdrag, rekrytering och fokuserar på det som händer i ärenden. Vi har fortsatt samma öppethållande med telefontider, men är restriktiva med fysiska möten. De fysiska möten vi prioriterar är främst rekrytering och intervjuer av nya tilltänkta ställföreträdare. Vi bokar även in möten om ni ställföreträdare efterfrågar det. Vi fortsätter även med distansarbete varvat med arbete på kontoret, för halva personalstyrkan i taget.

Ställföreträdarguide

Vi har uppdaterat ställföreträdarguiden på vår hemsida: en matnyttig guide i ditt uppdrag! Du bör läsa igenom guiden noggrant, och använda den som ett uppslagsverk i normalt förekommande frågor. Hämta hem den från högerspalten från webben: www.norrkoping.se/stod-och-omsorg/god-man-forvaltare-och-formyndare/aktuellt-fran-overformyndarenheten

Mentorer

I början av ditt uppdrag tilldelas du en kontakt med en mentor. Frågorna mentorerna tar emot varierar beroende på vilket uppdrag du har eller vilka frågor du har. Mentorerna finns även som stöd i pågående uppdrag. Våra mentorer är ställföreträdare som har haft varierande typ av uppdrag under en relativt lång period och de har därför kunskap och erfarenhet av situationer som du som ställföreträdare kan ställas inför.

Mentorn kan du fråga om olika saker, när det gäller ditt uppdrag som god man, vad du bör tänka på, vilka instanser du ska vända dig till med mera.

Tveka inte att kontakta oss om du önskar kontaktuppgifter till en mentor.

Överförmyndarhandläggare kan du vända dig till när du har frågor avseende handläggning eller generella svar. Alla frågor som rör hur du ska agera i ditt uppdrag kommer vi att hänvisa till mentorerna då vi som tillsynsmyndighet inte kan eller får ge råd eller vägledning. Däremot vill vi tydliggöra att vi alltid har ett informationsansvar det vill säga att vi kan hänvisa dig till att ta kontakt med olika myndigheter eller kontor inom kommunen. Ett exempel från verksamheten är när ställföreträdare frågar om insatser som kan beviljas från socialtjänsten: då blir vår information att hänvisa till rätt myndighet/kontor/insats.



Förordnad ställföreträdare kan bli deklarationsombud

Information Nyhetsbrev Sveriges Kommuner och Regioner SKR 2020-10-15

Skatteverket informerar att man som nybliven förordnad god man eller förvaltare bör bli informerad om Skatteverkets blankett SKV 4809. Med denna blankett kan huvudmannen utse den gode mannen till Deklarationsombud. Ett Deklarationsombud kan deklarerera för huvudmannen via e-tjänsten Inkomstdeklaration 1 och får också läsrättigheter på e-tjänsten Skattekonto. Uppdraget utförs därmed enklare och säkrare. Informationen som ges via e-tjänsterna är mer följsamma, informativa och aktuella. Har huvudmannen BankID själv så kan denne utse ett ombud direkt via e-tjänsten Ombud och behörigheter.

Man kan tidsbegränsa ombuds-tiden. Ombudet kan också själv logga in i Ombud och behörigheter och avsluta sin behörighet när som helst. Detaljerad information kring ombudsbehörigheter återfinns på Skatteverkets hemsida.

Vid byte av bank

Vi har blivit uppmärksammade av bank att när byte av bank önskas, är inte alltid huvudmannen med. Om huvudmannen inte kan vara med vid byte krävs läkarintyg eller motsvarande att huvudmannen inte kan fysiskt delta.

Klagomål

De klagomål som inkommit under året på hur ställföreträdare sköter sitt uppdrag, har presenterats för överförmyndarnämnden i september 2020. Enhetschef vill lyfta till er att i de fall tjänstepersoner internt inom kommunen har en felaktig förväntan på ert uppdrag, tas en personlig kontakt med klagomålsanmälan. Exempel på felaktig förväntan av uppdraget:

- God man/förvaltare ska tolka mellan huvudman och personal.
- Att samarbeta bättre vid Samordnad Individuell Planering (SIP). För information: SIP kan inte krävas av arvoderade frivilliga uppdragstagare utan avser ansvariga myndighetspersoner att närvara vid kallelse.
- God man/förvaltare alltid ska vara tillgänglig på kontorstid.
- God man ska sätta upp tavlor i gruppbostad.
- God man ska planera dagliga aktiviteter inom boendestödjande aktiviteter.
- God man ska ha spetskompetens likvärdig en tjänsteperson om en huvudmans psykiska ohälsa och diagnos.

Överförmyndarnämnden noterar en förskjutning i förväntan på att ställföreträdare ska täcka upp för insatser som antingen minskar i kommunen eller helt upphör fastän att uppdraget inte innehåller detta i varken godmanskapet eller förvaltarskapet. Detta är något att fortsatt ha under uppsikt och för diskussion mellan nämnderna. På så sätt hoppas vi att det i förlängningen medför att ni outtröttat kan orka vara kvar i uppdrag samt att få stöd från oss i att vissa förväntningar inte ingår i uppdraget. Innan Covid-19 och framförallt efter, är det ett fortsatt arbete att delge internt kollegor kunskap om godmanskap, förvaltarskap och särskilt förordnade förmyndare.

Om ni som är ställföreträdare och inte samtidigt är anhöriga till huvudmannen, upplever att det ställs krav från exempelvis boendepersonal eller hemtjänst med hänvisning till Covid-19-pandemin att ni ska sköta inköp så vill vi att ni kontaktar oss. Ledningen i kommunen tillsammans med överförmyndarnämnden vill att alla ska göra rätt saker och ge rätt information – och då är det viktigt att vi får indikationer om var det brister.

Framtid

Rekrytering och personal

Elin Borg har gått vidare till annan tjänst inom kommunen som stadsjurist. Ny nämndjurist efter Elin heter Anna Rohlén och börjar 11 januari 2021. Hon arbetar just nu i en liknande roll i Linköping på överförmyndarenheten.

Vi välkomnar även rekryterande överförmyndarhandläggare Rikard Törnå, som började i oktober! Rikard har HR-bakgrund och arbetslivserfarenhet från privata sidan inom bemanning, där han som konsultchef hade ansvaret för hela rekryteringsprocessen i sin helhet. Oscar Fredriksson arbetar fortsatt som backup in i rekryteringsarbetet, men arbetar nu i första hand med vuxenärenden i team 1.

Vi vill även berätta att Linnea Nömtak, förmyndarskapshandläggare, går vidare till annat arbete inom juridiken 11 december 2020. Rekrytering pågår, men innan ny är på plats kommer överförmyndarhandläggare Zana Terzic i första hand att besvara förmyndarskapsfrågorna.

Du behövs! Men vi behöver bli fler ställföreträdare!

Vi vill också uppmärksamma att fler ställföreträdare behövs! Du som redan är aktiv som god man, förvaltare eller särskilt förordnad förmyndare är den bästa ambassadören för att andra ska våga och vilja ta ett uppdrag! Om du vet att någon i din närhet har de rätta egenskaperna och intresset – be dem att lämna in en intresseanmälan eller att kontakta oss per telefon för att få veta mer.

Varje människas livssituation är unik. I denna annorlunda tid vill vi extra tacka dig för ditt engagemang och den tid du lägger ner för att huvudmännen ska få det så bra som möjligt.

Tillsammans gör vi skillnad!



Så når du överförmyndarenheten

Du kan alltid höra av dig via e-post till overformyndarenheten@norrkoping.se. Via telefon når du oss på 011-15 11 69 vardagar 10.00-12.00 för allmänna frågor som inte är kopplade till ett specifikt ärende. Du når även respektive handläggare på deras gruppnummer vardagar klockan 10.00-12.00 och 13.00-15.00.

Fördelning av ärenden

Fördelning av ärenden sker per team efter ställföreträdarnas första bokstav i efternamnet.

Kontaktuppgifter

Team 1, ansvariga för A-K

011-15 31 08
Oscar Fredriksson
Lise-Lotte Lekander
Zana Terzic
Sebastian Sandén

Team 2, ansvariga för L-Ö

011-15 31 09
Sofia Magnusson
Daniel Hartzelius
Carin Lindén
Simon Storm

Förmyndarskapsärenden

Vakans, Zana Terzic innan ny är på plats,
011-15 35 56

Administration

011-15 11 69
Jelena Nikolic
Jari Nuutinen

Redovisningsfrågor

Lotta Erlandsson, 011-15 26 77
Pauline Edenholm, 011-15 24 33 tillika
nämndekononom

Jurist

Anna Rohlén från 11 januari 2021,
011-15 21 72

Rekrytering av ställföreträdare

Rikard Törnå, 011-15 32 97

Enhetschef

Sofie Sommansson, 011-15 19 14

Verksamhetschef

Ewa Gouranius, 011-15 13 72

När du skickar in post = postadress

Norrköpings kommun, överförmyndarenheten
601 81 Norrköping

När du lämnar in post

Kontaktcenter Rosens reception,
Trädgårdsgatan 21
Lägg i kuvert och märk med
”Överförmyndarenheten”



facebook.com/Norrkopingskommun



instagram.com/norrkopings_kommun



norrkoping.se/overformyndarenheten



NORRKÖPING