



## Överförmyndarnämnden

### **Synpunkter och klagomål avseende ställföreträdare**

Överförmyndarenheten har tillsyn över ställföreträdare (det vill säga god man och förvaltare och förmyndare). I tillsynen ingår att granska hur ställföreträdaren förvaltar huvudmannens egendom och i övrigt sköter uppdraget. För att enheten ska få kännedom om hur ställföreträdaren sköter uppdraget är enheten beroende av information från personer som kommer i kontakt med ställföreträdare.

Har du synpunkter på hur en ställföreträdare sköter sitt uppdrag rekommenderar vi dig att i första hand ta kontakt med ställföreträdaren. Kommer ni inte fram till någon lösning kan du i andra hand vända dig till överförmyndarenheten.

Ett klagomål ska lämnas **skriftligen** till enheten. Du ska uppge namn på ställföreträdare och huvudman samt de synpunkter och/eller klagomål du har. Kom ihåg att underteckna och datera din skrivelse, lämna kontaktuppgifter om vi behöver kontakta dig. Se blankett.

När enheten får in ditt klagomål skickar enheten en kopia av din skrivelse till ställföreträdaren. Ställföreträdaren får möjlighet att bemöta klagomålet. Det är därför viktigt att du tar upp konkreta exempel på vad ditt klagomål rör. När ställföreträdaren har yttrat sig eller tidsfristen har passerat kommer enheten att utreda klagomålet. Utredningen kan innebära att enheten kontaktar huvudmannens anhöriga, boende eller andra myndighetspersoner. Om utredningen av klagomålet visar på att ställföreträdaren är olämplig att vara kvar i uppdraget är det nämnden som fattar beslut om byte av ställföreträdare.

Har du ytterligare frågor är du välkommen att kontakta överförmyndarenheten.

### **Synpunkter och klagomål från ensamkommande barn**

Om ensamkommande barn har synpunkter och/eller klagomål avseende god mans genomförande av uppdraget ska barnet vända sig till socialsekreterare, boendets enhetschef, kontaktperson eller annan vuxen för att få hjälp att skriva till överförmyndarenheten. Skrivelsen ska vara undertecknad av den underårige och den vuxne som hjälpt barnet med skrivelsen. Se blankett.

Överförmyndarenheten sänder en kopia av skrivelsen till berörd god man för att inom en viss tid inhämta dennes yttrande. När yttrandet inkommit utreder överförmyndarenheten ärendet vidare. Utredningen kan innebära att överförmyndarenheten kontaktar boende eller andra myndigheter men kan även begära komplettering från den som lämnat skrivelsen.

Om utredningen visar att åtgärd ska vidtas mot berörd ställföreträdare beslutas detta av överförmyndarnämnden.

### **Synpunkter och klagomål på överförmyndarenheten/-nämnden**

Om du har synpunkter eller klagomål på överförmyndarenheten/-nämnden kan du vända dig till:

Helle Bryn-Jensen, Länsstyrelsen Dalarna  
Telefon: 010-2250396  
E-post: helle.bryn-jensen@lansstyrelsen.se

Överförmyndarnämnden



Överförmyndarnämnden

Vi som arbetar inom överförmyndarenheten är angelägna om att ge en bra kvalitet på de tjänster vi utför. Vi är därför tacksamma för alla synpunkter och klagomål som kan bli till hjälp att förbättra vår verksamhet.

**1. Denna synpunkt gäller:**

<input type="checkbox"/> Beröm	<input type="checkbox"/> Fråga	<input type="checkbox"/> Förslag	<input type="checkbox"/> Klagomål
--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

**2. Synpunkten avser:**

<input type="checkbox"/> God man/förvaltare	<input type="checkbox"/> Förmyndare	<input type="checkbox"/> Överförmyndarenheten	<input type="checkbox"/> Handläggare
Namn ställföreträdare:			

**(Punkterna 3-4 gäller endast om synpunkten avser klagomål på god man/förvaltare. Fortsätt annars till punkt 5-7).**

**3. Den som framför synpunkten: (Besvaras endast om synpunkten avser god man/förvaltare).**

<input type="checkbox"/> Huvudman (den som har god man/förvaltare)	<input type="checkbox"/> Anhörig/närstående till huvudmannen
<input type="checkbox"/> Personal inom sjukvård, socialtjänst, särskilt boende eller liknande	<input type="checkbox"/> Annan, nämligen:.....

**4. Uppgifter avseende kontakt med ställföreträdare (god man/förvaltare/förmyndare).**

Har kontakt med ställföreträdaren tagits för att framföra klagomålen och försöka hitta en lösning?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
- Om ja, vilket datum togs kontakten? .....			
- Om nej, varför inte? .....			
Har någon förändring till det bättre skett efter att klagomålen påtalats till ställföreträdare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Vet ställföreträdaren om att klagomål kommer att inlämnas?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Vad handlar klagomålet om? (flera val är möjliga).			
<input type="checkbox"/> Bevaka rätt*	<input type="checkbox"/> Förvalta egendom**	<input type="checkbox"/> Sörja för person***	<input type="checkbox"/> Bemötande
Annat nämligen: .....		.....	
.....		.....	

\***Bevaka rätt** innebär att sköta kontakterna med bland annat myndigheter. Det kan exempelvis handla om

att ansöka om bostadsbidrag eller att överklaga beslut i huvudmannens ställe.

\*\* **Förvalta egendom** innebär att ta hand om huvudmannens ekonomi, t.ex. betala räkningar eller göra upp en avbetalningsplan om det finns skulder.

\*\*\***Sörja för person** innebär att se till att huvudmannen får stöd och de hjälpinsatser som behövs. Det innebär också att se till att huvudmannen lever under bra förhållanden.



Överförmyndarnämnden

**5. Beskrivning av synpunkt.** Separat bilaga kan användas vid behov.


**6. Personuppgifter/huvudman**

Namn		Personnummer	
Adress		Postnummer	Ort
Telefon		E-post	
Ev. arbetsplats (gäller personal inom sjukvård, socialtjänst etc.).			

**7. Personuppgifter/ställföreträdare**

Namn		Telefon	
Adress		Postnummer	Ort

**8. Underskrift**

Ort och datum		Namnteckning
Ort och datum		Namnteckning

**Dataskyddsförordningen (GDPR)**

Söderhamns kommun hanterar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och kompletterande dataskyddsregler. Besök gärna <http://www.soderhamnskommun.se/personuppgifter> för att läsa mer om kommunens hantering av personuppgifter.

Frågor om personuppgiftsbehandling kan ställas till [ofn@soderhamn.se](mailto:ofn@soderhamn.se)