

Dokumentansvarig: Åsa Pålsson Stråe		Dokumentdatum: 2018-03-21
Godkänd av: Överförmyndarnämnden, ÖFN, 2018-03-21	Version: 1.0	Reviderad:
Beskrivning av Överförmyndarnämndens allmänna handlingar, arkivbeskrivning		

Organisation

2015-01-01 bildades Överförmyndarnämnden i Umeåregionen som gemensam nämnd för Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindeln och Vännäs kommuner. Umeå kommuns kommunstyrelse är arkivmyndighet. Kommunfullmäktige i respektive samverkande kommun utser ledamöter varje mandatperiod, för Umeåregionens överförmyndarnämnd sitter åtta ordinarie ledamöter och åtta ersättare finns. Umeå kommun utser tre ordinarie och tre ersättare. Bjurholms, Nordmalings, Robertsfors, Umeå, Vindeln och Vännäs kommun utser en ordinarie och en ersättare vardera. Överförmyndarnämnden i Umeåregionen har inte några utskott. Örnsköldsviks kommuns överförmyndarverksamhet ingår inte i Umeåregionen.

Överförmyndarenheten i Umeåregionen (ÖFUR) är en gemensam förvaltningsorganisation med kontor i Umeå som arbetar på uppdrag av Överförmyndarnämnden i Umeåregionen och genomför nämndens beslut. ÖFUR är en tillsynsmyndighet med långtgående befogenheter. Överförmyndarenheten ingår i verksamhetsområdet Tillväxt sedan april 2017.

Verksamhet

Verksamhetens uppdrag är att motverka rättsförluster för personer som inte kan tillvarata sina rättigheter. Överförmyndarenheten granskar förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och andra handlingar och uppgifter som har lämnats in. Enheten ansvarar för rekrytering och utbildning av gode män och förvaltare samt ger information och rådgivning inom överförmyndarnas verksamhetsområde. Inom överförmyndarverksamheten tjänstgör elva tillsvidareanställda fördelat på tre assistenter, sju handläggare, en jurist samt en ansvarig chef för verksamheten.

Medarbetarna inom verksamheten arbetar på delegation av nämnden och fattar beslut i enlighet med av nämnden beslutad delegationsordning. Verksamheten är en av de mer juridiskt komplicerade i en kommun och är i praktiken inte möjlig att sköta på ett korrekt sätt utan tillgång till juridisk kompetens. Den handlar mycket om ekonomi och är kontaktintensiv med regelbundna kontakter med både offentliga och privata aktörer. Exempel är socialtjänst, sjukvård, kronofogdemyndighet, skattemyndighet, banker, mäklare och försäkringsbolag.

Länsstyrelsen i Norrbotten utövar sedan 2012 tillsyn för verksamheten.

Överförmyndarenhetens verksamhet regleras huvudsakligen i följande lagrum:

- Förmynderskapsförordningen (SFS 1995:379)
- Föräldrabalken (SFS 1949:381)
- Lag om god man för ensamkommande barn (SFS 2005:429).

Lokaler

Under perioden 2015-01-01 tom 2017-10-03 befann sig verksamheten på Ersboda i Umeå. På Byttgränd tillskapades två tillfälliga arkivrum som inte var godkända arkiv utan ett provisorium för att klara verksamheten, flytt till nuvarande arkiv skedde 2016-09-28—2016-10-02. Den 3 oktober 2017 flyttade verksamheten till lokaler på Götgatan 3. Inom verksamhetens lokaler finns ett arkiv där förmynderskapsakterna förvaras.

Register, förteckningar och andra sökmedel till överförmyndarnämndens allmänna handlingar

Överförmyndarenheten använder två olika IT-baserade diariier:

Handlingar som tillhör ärenden rörande enskilda godman- och förvaltare enligt förmynderskapsförordningen (SFS 1995:379) registreras i nämndens verksamhetssystem Wärna.

Handlingar som inte kan kopplas till viss huvudman eller som berör fler än en huvudman diarieförs i kommunens gemensamma diariesystem Public 360 (med prefixet OFN). Vid diarieföringen följs de av Umeå kommun 2003 upprättade riktlinjerna "*Att registrera och diarieföra handlingar i Umeå kommun*".

Samtliga ärenden som lyfts till överförmyndarnämnden för beslut är registrerade och sökbara antingen i Public 360 (med prefixet OFN) eller verksamhetssystemet Wärna.

Vare sig Wärna eller Public 360 (med prefixet OFN) avslutades i samband med att överförmyndarnämnden fr o m 2015-01-01 blev en för Umeåregionen gemensam nämnd. Detta innebär att Överförmyndarenheten idag även har åtkomst till föregångarnas i Wärna och Public 360 lagrade information:

- Överförmyndarnämndens i Robertsfors IT-baserade verksamhetssystem Wärna för 2011-2014,
- Överförmyndarens i Vindelns IT-baserade verksamhetssystem Wärna för 2011-2014,
- Överförmyndarnämndens i Vännäs IT-baserade verksamhetssystem Wärna för 2011-2014,
- Överförmyndarnämndens i Umeå kommun IT-baserade verksamhetssystem Wärna för 1996-2014 (inklusive från Mango 2007-12-19 konverterad information),
- Överförmyndarnämndens i Umeå kommun IT-baserade diarium (Public 360) för november 2012-2014.

Akter

Överförmyndarnämndens aktbildning är författningsreglerad till de delar den berör ärenden rörande enskilda godman- och förvaltare (SFS 1995:379, 17-19 §§). Reglerna förutsätter att samtliga handlingar ”...som har getts in till överförmyndaren och som avser ett visst förmynderskap, godmanskap eller förvaltare...” sammanförs till en akt. Till respektive akt skall fogas ”...kopior av skrivelser i ärendet samt anteckningar om sådana beslut och åtgärder av överförmyndaren som inte framgår av någon annan handling eller av registret”. Överförmyndarnämnden i Umeåregionen saknar idag systemstöd för att övergå till elektroniskt bevarande av dessa akter varför de enskilda handlingarna arkiveras i pappersbaserade akter. Inom respektive akt förvaras handlingarna normalt i kronologisk ordning.

Överförmyndarnämnden i Umeåregionen bildades 2015-01-01 och ansvarar således endast för arkivet fr o m 2015. För tiden före 2015 ansvarade respektive kommun för sina egna handlingar. För bryttidpunkten 2014/-15 tillämpades principen att handlingar tillhörande påbörjade ärenden som ännu inte avslutats vid utgången av 2014 överfördes till Överförmyndarnämndens i Umeåregionen arkiv. Ärendenas avslutandedatum har således styrts till vilket arkivhandlingarna hänförts.

För flera personer gemensamma akter läggs upp endast för de fall där tillsynen avser flera förmynderskap eller godmanskap inom samma familj. Som registerledare för sådana gemensamma akter fungerar normalt den yngsta av syskonen.

De i Public 360 diarieförda handlingarna bevaras endast i elektronisk form. Detta innebär att samtliga inkomna handlingar skannas in för elektronisk lagring i Public 360 varefter pappershandlingarna gallras. För upprättade och expedierade handlingar gäller att de skannas in för de fall där underskriftsvång finns. I övriga fall skrivs upprättade och expedierade handlingar direkt i Public 360:s ordbehandlingsfunktion (eller länkas in från annat IT-stöd) för elektronisk lagring i Public 360 utan att några arkivexemplar uttas på papper.

Sekretessregler

Relevanta sekretessbestämmelser återfinns huvudsakligen i Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400), 32 kap., 4-5 §§.

För Överförmyndarnämnden i Umeåregionen gäller att förvaltningen ska ha tillgång till äldre arkiv i var och en av de samverkande kommunerna i den mån Offentlighets- och sekretesslagen inte utgör hinder för detta.

Uppgifter som regelbundet hämtas från eller lämnas till kommunextern myndighet eller part

Via systemintegration med Wärna importeras automatisk från FOLK personuppgifter för personer bosatta inom Umeå kommun. I övrigt inhämtas sådana uppgifter från de berörda via manuella anmälningsblanketter om behov av god man/förvaltare, åtagandebblanketter.

På begäran utlämnas registerutdrag enligt bilaga 1 till Förmynderskapsförordningen (SFS 1995:379) med stöd av § 11.

Gallringsregler

Frågor rörande bevarande och gallring regleras huvudsakligen i en för Överförmyndarnämnden i Umeåregionen särskild dokumenthanteringsplan (senast antagen av ÖFN 2017-04-05, § 27). Därutöver finns bevarande- och gallringsregler i olika s k kommungemensamma dokumenthanteringsplaner.

Reglerna innebär bl.a. elektroniskt bevarande av delar av såväl Wärna (registerinformation) som Public 360 (såväl diariedatabasen som de infogade och diarieförda handlingarna).

Rätt till försäljning av personuppgifter

Överförmyndarnämnden bedriver inte någon försäljning av personuppgifter till kommunextern part. Någon särskild rätt till sådan försäljning finns heller inte.

Arkivleveranser till Umeå kommuns stadsarkiv

Akter tillhörande den fr o m 2015-01-01 bildade gemensamma nämnden levereras löpande till Umeå kommuns stadsarkiv. Akterna levereras normalt ett år efter att aktuellt år avslutats. Ex. vis för 2016 skickas avslutade akter till stadsarkivet i slutet av 2017. Vid Stadsarkivet volymläggs därefter akterna samt förtecknas enligt Arkivlagen (§ 6). Stadsarkivet för arkivförteckningen med hjälp av IT-stöd (f n Visual Arkiv).

Tekniska hjälpmedel hos kommunstyrelsens verksamheter som får användas av enskilda i syfte att ta del av allmänna handlingar

Vid Överförmyndarenheten finns inte någon allmän dator som allmänheten är fri att använda.

Vid Stadsarkivet finns en särskild forskarsalsdator (med fast IP-adress) som besökare är fria att använda (via gästloggningsrutin). Denna dator har inte åtkomst till kommunens intranät och når heller inte kommunens servrar. Via denna dator kommer besökare kostnadsfritt åt överförmyndarnämndens arkivförteckning.

Ytterligare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

Närmare upplysningar om överförmyndarnämndens verksamhet, IT-system och diarieföringsrutiner kan lämnas av Överförmyndarenhetens i Umeåregionen, verksamhetschef Åsa Pålsson Stråe.

Närmare upplysningar om dokumenthanteringsplaner, arkivförteckningar och överförmyndarnämndens till centralarkivet levererade handlingar kan lämnas av stadsarkivarie Niklas Ljungholm.