



Granskning av överförmyndarnämndens verksamhet

Rapport

Kumla kommun

KPMG AB

2021-11-15

Antal sidor 12



Kumla kommun
Granskning av överförmyndarnämndens verksamhet

2021-11-15

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Organisation	5
3.2	Styrdokument	6
3.3	Intern kontroll	7
3.4	Ställföreträdare	8
3.5	Årsräkning	9
3.6	Länsstyrelsens tillsynsansvar	11
4	Slutsats och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning som syftar till att bedöma om överförmyndarnämndens verksamhet i Kumla kommun bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Kumla kommun genomförde en granskning av överförmyndarverksamheten år 2016. I 2016 års granskning bedömdes det bland annat finnas brister beträffande verksamhetens budget, delegationsordning samt internkontrollarbete. Kumla kommuns revisorer har inom ramen för sin grundläggande granskning under senare år kunnat konstatera att det har skett en utveckling beträffande överförmyndarverksamheten, dock har revisorerna i sin riskanalys bedömt det vara värdefullt att genomföra en ny granskning inom området i syfte att bedöma om verksamheten fungerar på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningsarbetet har vi tagit del av tillsynsrapporten från länsstyrelsen där det framgår att inspektionen genomförts utan kritik och att länsstyrelsens samlade intryck är att nämnden bedriver en välfungerande verksamhet. Länsstyrelsens tillsynsrapport har inte delgetts Sydnärke överförmyndarnämnd eller kommunstyrelsen. Vi bedömer att det är av vikt att nämnden och kommunstyrelsen får ta del av tillsynsrapporten utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämndens verksamhet.

Vår bedömning av nämndens verksamhet är liknande den som Länsstyrelsen lämnat och vår övergripande slutsats av det som framkommit är därmed att Sydnärke överförmyndarnämnds verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- Säkerställa att rekryteringsplanen efterlevs och att arbetet med att nå ut till allmänheten fortgår
- Utvärdera om verksamheten har tillräckligt med resurser för att utföra sitt uppdrag
- Säkerställa att de får ta del av länsstyrelsens årliga tillsynsrapport

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Kumla kommuns revisorer fått i uppdrag att granska överförmyndarnämndens verksamhet.

Åsersunds kommun, Hallsbergs kommun, Kumla kommun, Laxå kommun och Lekebergs kommun har en gemensam överförmyndarnämnd, Sydärkes överförmyndarnämnd. Kumla kommun är värdkommun för den gemensamma överförmyndarnämnden.

Enligt 19 kap. 1–2 §§ föräldrabalken är överförmyndarverksamhet obligatorisk i kommunerna och utses av kommunfullmäktige enligt 19 kap. 5 § föräldrabalken. Tillsynen av överförmyndarverksamheten utövas av länsstyrelsen, 19 kap. 17 § föräldrabalken.

Överförmyndarkansliet arbetar på delegation av överförmyndarnämnden och huvuduppgiften är att vara samhällets stödfunktion för personer som inte kan hävda sin rätt eller tillvarata sina intressen. Myndigheten ska se till att personer, som på grund av ålder, sjukdom, försvagat hälsotillstånd, psykisk störning eller liknande får hjälp av god man eller förvaltare för att kunna sköta ekonomi och annat så att vardagen fungerar bra och den enskilde får goda levnadsvillkor.

Kumla kommun genomförde en granskning av överförmyndarverksamheten år 2016. I 2016 års granskning bedömdes det bland annat finnas brister beträffande verksamhetens budget, delegationsordning samt internkontrollarbete. Förvaringen/hanteringen av akter bedömdes vara bristfällig och det bedömdes även finnas utvecklingsbehov beträffande urval och metod för granskning av årsräkningar. Kumla kommuns revisorer har inom ramen för sin grundläggande granskning under senare år kunnat konstatera att mycket utveckling har skett beträffande överförmyndarverksamheten. I sin risk- och väsentlighetsanalys har revisorerna dock bedömt det vara värdefullt att genomföra en ny granskning inom området i syfte att bedöma om verksamheten fungerar på ett ändamålsenligt sätt.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Uppdraget syftar till att granska om överförmyndarnämndens verksamhet i Kumla kommun bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Följande frågeställningar ligger till grund för granskningen:

- Hur är verksamheten organiserad?
- Finns dokumenterade rutiner i syfte att säkerställa att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt inom överförmyndarverksamheten?
- Finns det ett formaliserat samt systematiskt internkontrollarbete?
- Hur sker rekrytering av ställföreträdare till uppdragen?
- Finns det balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare?
- Hur säkerställs ställföreträdarnas lämplighet?

Kumla kommun

Granskning av överförmyndarnämndens verksamhet

2021-11-15

- Erhåller ställföreträdarna tillräcklig utbildning för att klara av sina uppdrag?
- Finns dokumenterade rutiner för granskning av årsräkningar?
- Hur säkerställs verifiering av lämnade uppgifter i årsräkningarna? Genomförs det några stickprovskontroller?
- Hanteras och förvaras akter på ett tillfredställande sätt?

Granskningen omfattar överförmyndarnämndens verksamhet i Kumla kommun.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna/verksamheten uppfyller:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725)
- Föräldrabalken (1949:381)
- Förmyndarskapsförordningen, (1995:379)
- Länsstyrelsens nationella riktlinjer för överförmyndare (dnr 18647-18)
 - Förordna ställföreträdarens redovisning
 - Legala förmyndarens redovisning
 - Kontroll av en persons lämplighet som ställföreträdare

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Studier och analys av relevanta dokument.
- Avstämningar/ intervjuer med ordförande i nämnden samt förvaltningschef, enhetschef och handläggare.

3 Resultat av granskningen

3.1 Organisation

Sedan 2019 är Sydnärke överförmyndarnämnd en gemensam nämnd för kommunerna Askersund, Hallsberg, Kumla, Laxå och Lekeberg med kansli placerat i Kumla.

Kommunerna hade sedan tidigare ett gemensamt kansli som hanterade handläggning och administration av ärenden men med en överförmyndare i varje kommun, bortsett från Hallsberg som hade en överförmyndarnämnd. Det framgår i intervjuer att omorganisationen som mynnade ut i en gemensam överförmyndarnämnd upplevs som positiv och har lett till att samarbetet mellan kommunerna fungerar bättre.

Enligt Sydnärke överförmyndarnämnds reglemente ansvarar nämnden för att fullgöra de samverkande kommunernas uppgifter enligt nedan angivna lagar, utöver föreskrifter rörande verksamhetsområdet i andra författningar.

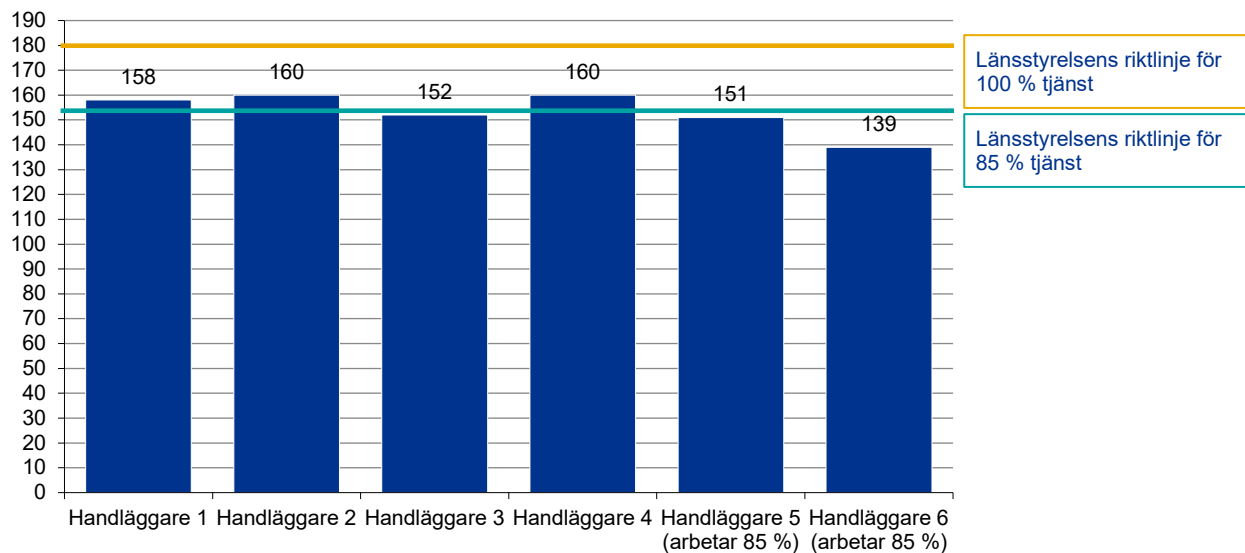
- Föräldrabalken (1949:381), i de delar som avser överförmyndarverksamhet
- Förmynderskapsförordningen (1995:379)
- Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn

På överförmyndarkansliet arbetar fyra på heltid och två arbetar 85 % av en heltidstjänst. Årligen har kansliet behov av ytterligare förstärkning på våren i samband med granskning av årsräkningar, vilket har inneburit en extra medarbetare utöver de ordinarie i form av en timvikarie. Under 2021 har verksamheten identifierat ett behov av att förlänga vikariens tjänst fram till årsskiftet.

Det framgår i våra intervjuer att det finns förslag i ett betänkande på lagändringar som innebär att beslutanderätten i ärenden avseende godmanskap och förvaltarskap flyttas från tingsrätten till överförmyndarnämnder. Denna ansvarsjustering kommer innebära utökade arbetsuppgifter för Sydnärkes överförmyndarnämnd och dess kansli. Under våra intervjuer framkom att nämnden kan komma att behöva anställa ytterligare en ordinarie handläggare i samband med detta. Det finns även en förhoppning om att en eventuell utökning av ytterligare en handläggare leder till att nämnden årligen inte behöver tillsätta en vikarie i samband med handläggningen av årsräkningarna.

De ärenden som kommer in till kansliet fördelas mellan samtliga handläggare utefter huvudmannens första bokstav i efternamnet. I september 2021 uppges antalet akter för Kumla kommun vara 604. Det totala antalet akter är 920 och kansliet för statistik över hur antalet akter är fördelat mellan handläggarna. I de fall någon handläggare får för många ärenden görs en justering så att fördelningen ska bli mer jämn. Som diagrammet nedan visar har handläggarna en lägre beläggning jämfört med länsstyrelsens riktlinjer.

Akter per handläggare



Ärendena samlas i akter och det går att följa ärendegången i akten. Akterna är sorterade i bokstavsordning och förvaras på handläggarnas kontor i brandsäkra och läsbara dokumentskåp. Handläggarnas kontor är även läsbara.

3.1.1 Bedömning

Utifrån det vi i granskningen har fått till oss är vår bedömning att överförmyndarnämnden har en välorganiserad verksamhet med bra ordning på sina ärenden.

Under våra intervjuer har det framkommit att det i samband med den kommande ansvarsjusteringen kommer att finnas ett behov av ytterligare resurser och vår rekommendation till nämnden är att utvärdera verksamhetens behov av resurser i syfte att kunna fullgöra sitt uppdrag.

3.2 Styrdokument

Enhetschefen har tillsammans med handläggarna skapat en *Rutinhandbok* som omfattar tydliga beskrivningar av handlägningsprocesser för samtliga typer av ställföreträdare. 2018 upprättade nämnden ytterligare ett instruktionsdokument avseende ensamkommande flyktingbarn, *Instruktioner – handläggning av ensamkommande barn*. Instruktionerna innehåller en tydlig beskrivning av hur handläggning ska ske efter att en ansökan om god man inkommit från Migrationsverket eller socialtjänsten.

I samband med granskning av årsräkningar använder sig kansliet av två olika granskningsprotokoll beroende på om redovisningen har lämnats in digitalt eller i pappersform. Protokollen innehåller kontrollpunkter inom förgranskning, arvodering, grunduppgifter, materiell granskning samt fördjupad granskning.

Det framgår i intervjuer att handläggare upplever samtliga styrdokument som ett bra hjälpmedel och verktyg i sitt arbete, framförallt för nyanställda handläggare.

3.2.1 Bedömning

Av det som framkommit i granskningsarbetet gör vi bedömningen att nämnden har dokumenterade och ändamålsenliga rutiner i syfte att säkerställa att uppdragen genomförs på ett rättssäkert sätt inom nämnden.

3.3 Intern kontroll

Av intervjuer framgår att överförmyndarnämnden tillsammans med tjänstepersonerna genomför en riskanalys som sedan ligger till grund för internkontrollplanen. Nämndens internkontrollplan för 2021 omfattar fyra punkter:

- Omprövning av förvaltarskap – Kontrollmomentet avser att handläggaren kontrollerar om huvudmannen har omyndiga barn och vid behov ansöker om särskild förordnad förmyndare.
- Rekryteringsplan – Kontrollmomentet avser att rekryteringsplanens aktiviteter genomförs.
- Skanning av inkomna handlingar – Kontrollmomentet avser att handlingar skannas in korrekt.
- Redogörelser – Kontrollmomentet avser att handläggare följer upp att redogörelser i de ärenden där förvalta egendom inte ingår inlämnas.

Av planen framgår frekvens av kontroll, vilken metod som ska användas samt en riskbedömning. Ansvarig för att kontroll av punkterna genomförs är enhetschefen i samtliga punkter.

Åtterrapporing sker årligen till nämnden och innehåller utförliga beskrivningar av kontrollens metod, resultatet av kontrollen, vilken slutsats förvaltningen gör av resultatet samt förslag till eventuella åtgärder som behöver vidtas

3.3.1 Bedömning

Utifrån att nämnden är inkluderad i hela processen, från det att riskanalysen genomförs till det att nämnden fattar beslut om en internkontrollplan är vår bedömning att nämnden bedriver ett formaliserat och systematiskt internkontrollarbete.

3.4 Ställföreträdare

Länsstyrelserna har tillsammans skapat vägledande riktlinjer¹ i syfte att uppnå en mer enhetlig tillämpning i överförmyndarnas kontroll av ställföreträdarens lämplighet. Av riktlinjerna framgår att överförmyndaren ska inhämta underlag i syfte att se om ställföreträdaren är lämplig och kan klara av uppdraget. Länsstyrelserna rekommenderar överförmyndaren att lämplighetskontrollen ska genomföras löpande och när det finns indikationer på att något inte står rätt till.

Underlaget till lämplighetskontrollen rekommenderas bestå av följande:

- utdrag ur belastningsregistret
- inhämtning av personbevis
- förvaltarfrihetsbevis
- information från överförmyndarens egna register
- information från socialnämnden

Det framgår i intervjuer att nämnden har svårt att rekrytera ställföreträdare, vilket även uppges vara ett nationellt problem. Nämnden har i sitt arbete med rekrytering upprättat en rekryteringsplan i form av ett årshjul i syfte att nå ut till allmänheten. Planen innehåller olika insatser på flera plattformar där nämnden informerar om sin verksamhet och upplyser om att det finns behov av att rekrytera nya ställföreträdare. Bland annat använder sig nämnden av Kumla kommuns Facebooksida, brev till blivande pensionärer, annonsering i lokaltidning och affischering. Det framgår att informationsinsatserna inte har gett den respons nämnden önskar eller i motsvarighet till tiden handläggarna lägger på insatserna. Innan Coronapandemin bröt ut gjorde tjänstepersoner och nämndledamöter uppsökarinsatser vid exempelvis marknader vilket upplevs ge något bättre respons. Det finns en förhoppning att sådant arbete kan upptas igen när pandemirestriktionerna nu har lättat.

Bristen på ställföreträdare har inneburit att handläggarna får vända sig till befintliga ställföreträdare och efterfråga om de kan ta sig an ytterligare uppdrag. Bristen har hittills inte lett till att någon huvudman har blivit utan ställföreträdare men en viss väntetid har förekommit. Det framgår i samtal med tjänstepersoner att det saknas nationella riktlinjer avseende hur många uppdrag en ställföreträdare bör ha men nämnden har valt att införa en inofficiell princip om att ingen ställföreträdare ska ha fler än tio uppdrag. Dock görs alltid en individuell bedömning. Det framgår även att nämnden vid enstaka fall via extern aktör köpt in tjänsten som då bekostas av huvudmannens hemkommun.

Nya ställföreträdare anmäler sitt intresse via Kumla kommuns e-tjänst på hemsidan. Inloggning sker via bank-ID och i samband med inloggning sker samtycke till registerkontroll hos Kronofogdemyndigheten, polisens belastningsregister samt

¹ Länsstyrelsernas Nationella riktlinjer för överförmyndare – kontroll av en persons lämplighet som ställföreträdare (Dnr 18647-2018)

socialtjänsten i personens hemkommun. Kontroll görs på samtliga som anmäler sitt intresse och uppföljande kontroll sker varje år från belastningsregistret och var tredje år hos Kronofogdemyndigheten.

När kansliet har mottagit ett intyg på att anmälaren genomfört den digitala grundutbildningen som krävs läggs personen in i en kompetensmodul och kan först då bli tilldelad ett uppdrag. I kompetensmodulen kan ställföreträdaren själva lägga in kompetens och erfarenhet som denne besitter. I de fall ställföreträdaren önskar sker en träff med handläggaren, annars sker en direktkontakt först vid förfrågan om uppdrag.

Varje höst, med undantag för 2020 på grund av pandemin, genomför kansliet en träff för nya ställföreträdare där det finns möjlighet att lyfta och diskutera frågor som har med uppdraget att göra. Kansliet anordnar även ett tillfälle per år för kompetensutveckling för samtliga ställföreträdare. Temat för träffen är olika och beror på vilken kunskap som kansliet ser att ställföreträdarna kan ha behov av eller vad ställföreträdarna själva har lyft att de behöver utvecklas inom.

3.4.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att nämnden bedriver ett ändamålsenligt arbete i syfte att rekrytera ställföreträdare, även om de har svårigheter att rekrytera. Problemet med att rekrytera ställföreträdare är ett nationellt problem och därmed inte unikt för Sydnärke överförmyndarnämnd.

Trots svårigheter att rekrytera ställföreträdare tilldelas alla som har behov en ställföreträdare. Vissa får dock vänta lite längre än andra. Utifrån det vi har tagit del av är vår bedömning att det råder en balans mellan efterfrågan och antalet ställföreträdare men att behov av ytterligare rekryteringsinsatser kvarstår.

Utifrån vad som framkommer i intervjuer gör vi bedömningen att nämnden följer länsstyrelsernas rekommendationer och begär in det underlag som är nödvändigt för att kontrollera företrädarens lämplighet för uppdraget.

Vidare gör vi även bedömningen att nämnden erbjuder utbildning som ger ställföreträdarna möjlighet att både utbilda samt fortbilda sig utifrån ställföreträdarnas egna önskemål och behov.

3.5 Årsräkning

En av överförmyndarens viktigaste tillsynsverktyg är granskningen av den redovisning som ställföreträdare ska lämna till överförmyndaren. Det är av stor vikt att granskningen är rättsligt korrekt och så effektiv som möjligt, för att förhindra rättsliga och ekonomiska förluster för huvudmannen eller barnet.

Länsstyrelserna har tillsammans skapat vägledande riktlinjer² även inom det här området för att uppnå en enhetlig tillämpning av överförmyndarnas granskning av ställföreträdarens redovisning och lämna bland annat följande rekommendationer:

² Länsstyrelsernas Nationella riktlinjer för överförmyndare – förordnade ställföreträdarens redovisning (Dnr 18647-2018)

2021-11-15

- Genomföra granskningen systematiskt utefter en utarbetad rutin.
- Begära in de verifikat som behövs för att kunna genomföra en ändamålsenlig granskning.
- Beakta följande riskfaktorer:
 - Ställföreträdaren har inte redovisat tidigare.
 - Ställföreträdaren har många uppdrag.
 - Ställföreträdarens tidigare redovisning har varit bristfällig.
 - Ställföreträdaren har redovisat en avvikande utgift, ett större inköp eller att ställföreträdaren har gett kontanter till huvudmannen.

Varje år i december sänder Sydnärkes överförmyndarnämnd ut en anmodan till samtliga ställföreträdare som ska redovisa årsräkning. Av anmodan för år 2020 framgår bland annat hur ställföreträdaren ska gå till väga vid inlämning samt tidsspann för när årsräkningen ska vara nämnden tillhanda. Anmodan innehåller även en checklista på det underlag som alltid ska skickas med årsräkningen, vilket är: kontrolluppgifter för alla inkomster, kontoutdrag med saldouppgift efter varje händelse, årsbesked för bankkonto/fonder/aktier, årsbesked och redovisning av skulder, kvittenser på överlämnade fickpengar, specifikation på övriga utgifter samt taxeringsvärde på fastighet.

Sedan 2020 kan ställföreträdarna välja att lämna in sin redovisning digitalt. I samband med digitaliseringen genomfördes en fysisk och en digital utbildning för både kansliet och ställföreträdarna angående hur den digitala inlämningen ska gå till. Det framgår i intervjuer att implementeringen av den digitala inlämningen var något problematisk och att handläggarna mottog många samtal med frågor från ställföreträdarna. Då systemet är nytt även för handläggarna saknas en trygghet och erfarenhet i arbetssättet och det uppges skapa en viss oro inför kommande årsräkning. Det framgår även att möjligheten att lämna in redovisningen digitalt i förlängningen kommer att underlätta handläggarnas arbete med att granska årsräkningarna.

Utöver den digitala redovisningen har ställföreträdarna tillgång till en digital kassabok som kan fyllas i under året, men handläggarna uppger samtidigt att kassaboken inte anses användarvänlig och därför sällan används.

Av *Rutinhandboken* framgår hur själva granskningsprocessen ska gå till. Handläggaren ska först kontrollera om årsräkningen ska granskas normalt eller på ett djupare plan och att handläggaren sedan ska genomföra granskningen utifrån granskningsprotokoll. Granskningsprotokollet sparas till nästkommande år i syfte att bistå handläggaren i kommande granskning av ställföreträdarens årsredovisning.

Det framgår i intervjuer att kansliet genomför normalgranskning av ställföreträdarens redovisning om det inte finns orsak att genomföra en fördjupad granskning. Orsaker som kan innebära en fördjupad granskning uppges exempelvis vara om ställföreträdaren inte får ihop balansräkningen, om det förekommit tveksamheter

tidigare år eller om det finns oklarheter som i övrigt motiverar en fördjupad granskning. Det framgår i våra intervjuer att en fördjupad granskning genomförs vid minsta indikation på att något inte stå helt rätt till.

I granskningsarbetet tittar handläggaren även på tidigare års årsräkningar och gör utifrån det en rimlighetsbedömning. Om handläggaren anser att det finns behov av en fördjupad granskning nästkommande år har handläggaren möjlighet att göra en markering i systemet. För samtliga ställföreträdare genomförs en fördjupad granskning vart femte år. Det framgår i intervjuer att kansliet inte använder sig av stickprovskontroller i granskningsarbetet.

3.5.1 Bedömning

Då granskningen genomförs med stöd från både *Rutinhandboken* samt granskningsprotokoll gör vi bedömningen att nämnden har ändamålsenliga dokumenterade rutiner för granskningen av årsräkningar. Vi gör även bedömningen att nämnden begär in det material som krävs i syfte att verifiera inlämnade uppgifter.

Vidare gör vi bedömningen att nämnden vidtar tillräckliga åtgärder i syfte att säkerställa att granskning sker på ett rättssäkert sätt.

3.6 Länsstyrelsens tillsynsansvar

Länsstyrelsen har tillsyn över överförmyndarna och genomför regelbundna inspektioner. I tillsynen granskar länsstyrelsen om handläggning följer lagar och förordningar och om handläggningar i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

KPMG har i granskningsarbetet tagit del av den senaste tillsynsrapporten³ från länsstyrelsen där det framgår att inspektionen genomförs utan kritik. Länsstyrelsens samlade intryck är att nämnden bedriver en välfungerande verksamhet med bra ordning på sina ärenden, det är enkelt att följa ärendena i akterna.

I intervjuer framgår att varken Sydnärke överförmyndarnämnd eller kommunstyrelsen i Kumla har delgetts tillsynsrapporten.

³ Länsstyrelsens tillsynsprotokoll (Dnr: 203-16433-2020)



Kumla kommun

Granskning av överförmyndarnämndens verksamhet

2021-11-15

4 Slutsats och rekommendationer

Våra bedömningar har redovisats löpande i rapporten och överensstämmer med den bild som länsstyrelsen lämnat. Vår övergripande slutsats av det som framkommit är därmed att Sydnärke överförmyndarnämnds verksamhet bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att nämnden har dokumenterade rutiner som säkerställer att uppdrag och granskning av årsräkningar genomförs på ett rättssäkert sätt.

Länsstyrelsens tillsynsrapport har inte delgetts Sydnärke överförmyndarnämnd eller kommunstyrelsen. Vi bedömer att det är av vikt nämnden och kommunstyrelsen får ta del av tillsynsrapporten utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt över nämndens verksamhet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi överförmyndarnämnden att:

- Säkerställa att rekryteringsplanen efterlevs och att arbetet med att nå ut till allmänheten fortgår
- Utvärdera om verksamheten har tillräckligt med resurser för att fullgöra sitt uppdrag
- Säkerställa att de får ta del av länsstyrelsens årliga tillsynsrapport

Datum som ovan

KPMG AB

David Bäcker
Certifierad kommunal revisor

Emma Garpenholt
Kommunal revisor

Ida Larsson
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.