



God man Förvaltare – om uppdraget

Överförmyndarnämnden Mitt

Att vara god man/förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av föräldrabalkens bestämmelser (11:4 och 11:7). God man/förvaltare behövs för personer som inte själva kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Det kan vara fråga om personer som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig omvårdnad m m.

Person som har god man/förvaltare kallas i fortsättningen huvudman. Det finns en avgörande skillnad mellan godmanskap och förvaltarskap. Gode mannen är endast ett biträde till huvudmannen, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Detta betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. Saknar huvudmannen förmåga att kunna ge sitt samtycke är gode mannen behörig att själv företa rättshandlingar inom ramen för sitt förordnande och för huvudmannens bästa.

En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning, utan att inhämta dennes samtycke.

Det är tingsrätten som på förslag från överförmyndarkontoret fattar beslut om anordnande, utökning eller minskning av nämnda godmanskap och förvaltarskap. Det är också tingsrätten som upphäver godmanskap och förvaltarskap. Överförmyndarkontoret fattar dock beslut om förordnande av ny god man om det blir aktuellt med byte av god man eller förvaltare.

Dina första uppgifter

När du fått beslut från tingsrätten om att du förordnats som god man/förvaltare bör du göra följande:

Kontakta alla berörda t ex försäkringskassa, hyresvärd, bank, post, m.fl. och meddela att du förordnats som god man, vad du har för uppdrag och dina personuppgifter. Om huvudmannen har förmåga att själv bestämma kan du komma överens med huvudmannen om regler för posthanteringen så att du på ett tryggt sätt får den post som du behöver för ditt uppdrag. Som exempel kan nämnas aviseringar från banken och räkningar. Saknar huvudmannen förmågan att själv bestämma anmäler du din egen adress till Folkbokföringen som ”*särskild postadress*” för huvudmannen. All officiell post kommer då direkt till dig. Blanketten (SKV 7844) kan beställas via www.skatteverket.se eller på telefon 020-567 000.

Ta snarast kontakt med din företrädare om sådan funnits, och/eller med huvudmannen, dennes anhöriga, kurator, personal på vårdinrättning med mera för att få nödvändig information samt för att informera om omfattningen av ditt uppdrag. Visa vid behov upp ditt registerutdrag, vilket fungerar som fullmakt.

Försök få ett grepp om huvudmannens ekonomi. Äger huvudmannen bankfack är det oftast nödvändigt att du inventerar detta. Kontakta berörda banker för att ordna upp rutiner för den löpande ekonomin. Beräkna kostnaderna för huvudmannens uppehälle. Se till att du gör ett förbehåll hos banken *att medel för uppehälle finns på ett fritt konto, ett sk. transaktionskonto, där medlen får tas ut utan överförmyndarens samtycke.*

Alla övriga tillgångar ska enligt gällande bestämmelser vara överförmyndarspärade för dig som god man/förvaltare. Inom två månader efter förordnandet är du skyldig att upprätta en förteckning över huvudmannens kända samtliga tillgångar och skulder.

Så här fyller du i förteckningsblanketten!

Kontrollera att personuppgifterna stämmer. Det är viktigt att vi lätt kan ta kontakt med dig. Ange därför också e-post, mobiltelefonnummer och faxnummer.

Förteckningen är utgångspunkten för den senare redovisningen. Värdet av samtliga tillgångar ska redovisas per förordnandedatum. Uppgifterna ska styrkas med saldobesked, värdebesked för aktier, obligationer, fonder m m. Eventuella kontanter ska snarast sättas in på bank i huvudmannens namn.

Äger huvudmannen en fastighet, helt eller delvis, ska detta styrkas med lagfartsbevis och taxeringsvärde. Fastighet redovisas med taxeringsvärdet och bostadsrätt med deklaraionsvärdet.

Lösöre behöver inte anges såvida det inte är fråga om dyrbar konst, antikviteter eller dylikt. Skulder anges med varje fordringsägare var för sig och styrkes med erforderlig handling.

Äger huvudmannen bankfack är det oftast nödvändigt att du inventerar detta. När facket öppnas skall ett vittne närvara och inventarielista över innehållet skrivas. Ingenting skall tas ur facket. Finns förslutna kuvert i facket får dessa inte öppnas. Inventarielistan ska överlämnas till överförmyndarkontoret.

Bankkonton är spärrade

Huvudregeln är att huvudmannens konton ska spärras för dig som god man/förvaltare. Det bör dock observeras att huvudmannen alltid har rätt att ta ut pengar från spärrade konton när det gäller godmanskap.

Enligt 14 kap 8 § föräldrabalken får pengar som satts in hos bank tas ut endast med överförmyndarens samtycke. Spärren ska framgå av bankens årsbesked.

Undantag från huvudregeln är följande:

- Uttag av årsränta får ske utan samtycke (dock inte ränta avseende minderårigas spärrade medel).
- Överförmyndarens samtycke krävs inte för pengar som behöver finnas tillgängliga för huvudmannens uppehälle eller vården av hans eller hennes egendom. Dessa medel ska sättas in på ett så kallat fritt konto ett transaktionskonto där pension eller lön automatiskt sätts in.

Observera att behållningen på transaktionskontot bör ej överstiga 25 000 kronor.

Dina övriga uppgifter/skyldigheter

Dina uppgifter som god man/förvaltare framgår av tingsrättens beslut och det registerutdrag du fått. Uppgifterna är som regel att:

- Bevaka huvudmannens rätt
- Förvalta huvudmannens egendom
- Sörja för huvudmannens person

En god mans/förvaltares uppgifter är helt beroende av förhållandena i det enskilda fallet. En allmän riktlinje i arbetet är att du som god man/förvaltare omsorgsfullt ska fullgöra dina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar huvudmannen. Det kan ibland vara svårt att skilja mellan de olika uppgifterna bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person, men nedan ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.

Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt består av två delar. Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan.

1. Att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, till exempel:

- Ansöka om stöd och service enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om kontaktperson, ledsagarservice m m.
- Ansöka om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag.
- Överklaga beslut

2. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara huvudmannens intressen.

- Bevaka rätt i dödsbo
- Företräda den enskilde vid uppsägning, försäljning och avyttring av bostad
- Bevaka rätt genom förhandlingar, avbetalningsplan och liknande med fordringsägare
- Ansöka om skuldsanering
- Bevaka rätt i ärende hos hyresnämnden

Gäller det en fråga du själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs, t ex advokat. Observera dock att överförmyndarkontoret ej kan stå för dessa kostnader. Vid frågor hör gärna av dig.

Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom tillhörande huvudmannen.

Förvalta egendom betyder att sköta huvudmannens ekonomi, ta hand om pension och bidrag, betala räkningar, lämna fickpengar, förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter m m och till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad.

När det gäller fickpengar och andra inköp är det viktigt att du talar med personalen på boendet så att de vet vilket ekonomiskt utrymme som finns. Huvudmannens egen lön och habiliteringsersättning från dagcenter ingår inte i de tillgångar som ska förvaltas av gode mannen om inte huvudmannen själv vill detta. Det är gode mannens skyldighet att se till att det finns pengar till fasta utgifter.

Betalas huvudmannens räkningar över post- eller bankgiro måste det göras i huvudmannens namn. Gode mannen får inte använda sina egna giron vid betalning av huvudmannens utgifter. Huvudmannens tillgångar får **aldrig** blandas ihop med gode mannens tillgångar. Grundläggande för förvaltningen är enligt 12 kap 4 § föräldrabalken att huvudmannens medel skall i skälig omfattning användas för uppehälle, utbildning och nytta i övrigt samt placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning.

Du är redovisningsskyldig till överförmyndarkontoret när det gäller den ekonomiska förvaltningen. Denna skyldighet omfattar dels att lämna in en förteckningsblankett och upprätta en årsräkning. I årsräkningen ska en sammanställning göras över årets inkomster och utgifter. Uppgift ska också lämnas om behållning och skulder vid årets slut. Blanketter och checklista för bilagor skickas ut av överförmyndarkontoret i januari.

Du är skyldig att lämna in handlingarna **senast den första mars** året efter redovisningsåret. Årsräkningen och en redogörelse över uppdraget ska skrivas under av dig på heder och samvete. Det är viktigt att de inlämnade handlingarna är kompletta.

När pengarna inte räcker

Om huvudmannen har exempelvis låg pension och pengarna inte räcker men huvudmannen har medel insatta på konto, måste gode mannen flytta över pengar därifrån till kontot för löpande utgifter för att få ekonomin att gå ihop. Det är inte gode mannens huvuduppgift att spara huvudmannens pengar. Kontakta försäkringskassan för att ta reda på om huvudmannen har rätt till bostadstillägg och handikappersättning.

Finns inga medel på banken kan gode mannen ta kontakt med socialförvaltningen för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. Du får inte utan överförmyndarkontorets samtycke skuldsätta din huvudman, dvs varken låna ut dina egna medel om huvudmannens medel inte räcker till eller uppta lån för huvudmannen.

Sörja för person

Sörja för person brukar också kallas för personlig omvårdnad. Det är en viktig uppgift. Uppgiftens innehåll kan inte generellt bestämmas utan avgörs i det enskilda fallet. Sörja för person innebär inte att gode mannen/förvaltaren själva ska sköta om och vårda huvudmannen. Om huvudmannen bor i egen lägenhet med hemtjänst ska gode mannen inte handla mat, hygienartiklar och dylikt.

Gode mannen/förvaltaren har istället följande roll:

- Vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen utanför huvudmannens boende- och vårdmiljö.
- Genom regelbundna besök hos huvudmannen och kontakter med till exempel vårdpersonal och hemtjänst se till att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg samt så hög livskvalitet som möjligt.
- Ta initiativ till att huvudmannen får till exempel en kontaktperson eller att besöksverksamhet ordnas genom någon frivillig organisation.
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation m m och ta de initiativ som är lämpliga.
- Se till att huvudmannen får hjälp med större inköp som exempelvis möbler, radio, tv, kläder, gardiner.
- Nyckelord = Huvudmannens livskvalitet
- Mål = Goda levnadsvillkor, största möjliga självständighet och deltagande i samhället.

Huvudmannens samtycke

I viktiga frågor ska du som god man/förvaltare inhämta huvudmannens samtycke, om detta kan ske. Kan inte huvudmannen yttra sig ska make/maka yttra sig. Finns ingen make/make ska samtliga barn yttra sig. I annat fall krävs läkarintyg.

Innan beslut fattas om förvaltningsåtgärd av större vikt ska överförmyndarkontoret bereda huvudmannen och dennes närstående tillfälle att yttra sig, om det kan ske utan avsevärd tidsförlost.

Är det fråga om en rättshandling som vidtages för den dagliga hushållningen anses samtycke föreligga såvida inte huvudmannen har givit uttryck för motsatsen. En rättshandling som gode mannen företar utanför sitt förordnande blir inte bindande för huvudmannen.

Har gode mannen inom ramen för sitt förordnande ingått en rättshandling utan huvudmannens samtycke trots att samtycke i och för sig kunnat inhämtas, är inte heller rättshandlingen bindande för huvudmannen.

Kravet på samtycke från huvudmannen kan självfallet ibland vara betungande för gode mannen. Ingenting hindrar dock att huvudmannen lämnar ett generellt samtycke till de rättshandlingar som gode mannen vill företa. Samtycke kan också lämnas i efterhand. I vissa fall bör även ett tyst samtycke kunna anses föreligga.

När krävs godkännande från överförmyndarkontoret?

Krav på godkännande

Enligt gällande lagstiftning är du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarkontorets samtycke till följande åtgärder:

- Uttag av spärrade bankmedel
- Köp av aktier
- Placering i försäkringar
- Köp, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt
- Köp, försäljning och pantsättning av bostadsrätt
- Uthyrning av del eller hel fastighet
- Utlåning av huvudmannens egendom
- Upptagande av lån för huvudman
- Driva en rörelse som medför bokföringsskyldighet
- Försäljning av värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto
- Arvskifte, överförmyndarkontorets godkännande måste ske innan skiftet verkställs

Placeringar utan krav på samtycke

Grundprincipen ska vara att placera huvudmannens tillgångar på ett sätt som ger tillräcklig trygghet och skälig avkastning. Tillgångarna kan utan krav på överförmyndarkontorets samtycke placeras i:

- Skuldförbindelser utfärdade eller garanterade av stat eller kommun
- Skuldförbindelser (obligationer) utfärdade av hypoteksinstitut eller bank, även utländskt bankföretag eller kreditinstitut
- Andelar i värdepappersfond eller i utländskt fondföretag
- Allemanssparande

Gåva med mera

Gode mannen kan och får aldrig ge bort huvudmannens egendom om inte det är fråga om personliga presenter. Som personliga presenter räknas julklappar och födelsedagspresenter till normala värden. Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarkontorets samtycke. Det generella gåvoförbudet gäller både fast och lös egendom och gäller även eventuella gåvor som huvudmannen vill ge god mannen eller förvaltare.

Huvudmannen kan dock själv ge gåvor om han/hon kan ge uttryck för en egen vilja. Gode mannen får inte be personal att bevittna testamente eller fullmakt. Vid minsta tveksamhet ska gode mannen i sådana fall kontakta överförmyndarkontoret.

Åtgärder vid avveckling av bostad

Avveckling av huvudmannens lägenhet eller fastighet uppkommer oftast när denne inte kan bära dubbla boendekostnader. Förutom själva uppsägningen av kontrakt eller försäljningen finns en hel del åtgärder som gode mannen/förvaltaren ska vidta. Utgångspunkten för avvecklingen av bostad ska vara huvudmannens egen önskan och behov.

Om inte huvudmannen kan yttra sig är det den gode mannen som får ta ställning till denna. I de fallen måste gode mannen begära utlåtande från läkare eller kurator som kan intyga att huvudmannen varken kan tillfrågas eller återvända till sitt vanliga boende. Gode mannen måste också begära yttrande från de nära anhöriga som finns.

Vid en avveckling av bostad måste gode mannen visa gott omdöme då denne ensam bär ansvaret. För att undvika motsättningar bör gode mannen samråda med kommande arvingar. Bostaden ska sedan besökas tillsammans med någon anhörig och en förteckning över lösöret ska upprättas.

Det lösöre som inte får plats i det nya boendet ska lämnas till förvaring. Eftersom kostnaderna för förvaringen kan vara höga kan ett annat alternativ vara att deponera lösöret hos huvudmannens kommande arvingar. Gode mannen ska då ha skriftligt på att lösöret är lämnat till förvaring och att försäkring omfattar detta lösöre. Finns inget annat alternativ kan eventuellt lösöre auktioneras ut eller avyttras på annat inkomstbringande sätt.

Det ingår inte i ditt uppdrag att själv utföra flyttningen eller flyttstädningen utan du ska se till att detta görs t ex genom att anlita en firma. Däremot kan du få se till att sortera lösöret före flyttningen om ingen anhörig kan ansvara för detta. Du ansvarar även för att huvudmannen folkbokförs på rätt adress.

Åtgärder vid huvudmannens död

Vid huvudmannens död har du som god man/förvaltare att iaktta följande:

- Meddela överförmyndarkontoret att huvudmannen har avlidit och vem som är företrädare för dödsboet (bouppteckningsförrättare).
- Ditt uppdrag upphör på dödsdagen. Någon skyldighet att ordna med begravning, göra bouppteckning m m ingår inte i Ditt uppdrag. Arbetsinsatser efter dödsdagen utförs på uppdrag av dödsboet.
- Du ska upprätta en slutredovisning till och med dödsdagen. Redovisning inklusive saldobesked ska inom 30 dagar insändas till överförmyndarkontoret. Då överförmyndarkontoret godkänt din slutredovisning översänds den tillsammans med förteckning och samtliga årsredovisningar till en dödsbodelägare.
- Utan dröjsmål efter uppdragets upphörande ska du till dödsboet överlämna de tillgångar du förvaltat.
- Enligt gällande lagstiftning ska räkenskaper och verifikationer som finns bevarade hos dig hållas tillgängliga för dödsbodelägarnas granskning. Vid tvist bestämmer överförmyndaren tid och plats för sådan granskning.
- Räkenskaper och verifikationer ska överlämnas till dödsboet när gode mannen/förvaltaren är fri från ansvar, vilket i normalfallet är tre år efter dödsboets mottagande av de redovisningshandlingar som översänds av överförmyndarkontoret.

Vill dödsboet göra anspråk på ersättning för att de anser att du uppsåtligt eller av grov vårdslöshet åsamkat huvudmannen skada, ska talan väckas inom tre år från dagen för mottagande av tidigare nämnda redovisnings-handlingar. I annat fall inträder preskription, såvida du inte gjort dig skyldig till brottsligt förfarande.

Entledigande

När huvudmannen inte längre har behov av god man skall godmanskapet upphöra. Om skifte från godmanskap till förvaltarskap behövs kan den som varit god man utses till förvaltare. Gode mannen har rätt att på egen begäran bli entledigad från sitt uppdrag.

Gode mannen/förvaltaren skall dock enligt gällande lag kvarstå fram till dess en ny god man/förvaltare kan utses. Om gode mannen/förvaltaren avlider skall hans dödsbo fullgöra redovisningsskyldigheten och lämna sluträkning till överförmyndarkontoret.

Redovisning

Du ska varje år redovisa huvudmannens ekonomi till överförmyndarkontoret.

Överförmyndarkontoret sänder därför varje år i januari ut blanketter och checklista för bilagor gällande årsredovisningen. Årsredovisningen ska vara insänd till överförmyndarkontoret **före den 1 mars**.

Det är viktigt att alla verifikationer sparas. Verifikationer och andra kvitton skall arkiveras hos gode mannen/förvaltaren i tio år.

Arvodesregler

Enligt föräldrabalkens bestämmelser har god man/förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter som varit påkallade för att fullgöra uppdraget. Beslut om arvode fattas alltid av överförmyndarkontoret. Arvodesnivåer finns för såväl ekonomisk förvaltning som för personlig omvårdnad. Arvodet grundas på viss procent av gällande basbelopp.

En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand. Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har handläggaren årsredovisningen, som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Dessutom lämnar du som god man/förvaltare en redogörelse för ditt uppdrag. Avgörande för handläggarens beslut är också förordnandets utformning.

Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och personlig omvårdnad kan arvode utgå för båda delarna om detta begärs. Om det inte finns särskilda skäl för något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp (1 basbelopp 2015: 44 500 kr) eller tillgångar överstiger 2 prisbasbelopp. I de fall huvudmannen saknar betalningsförmåga betalas arvode och ersättning av kommunen.

Dina omkostnader, tex reseersättning i form av milersättning, porto och liknande, bekostas av huvudmannen. du lämnar underlag för granskning till överförmyndarkontoret tillsammans med årsräkningen och får ersättningen tillsammans med arvodet.

Rätt att ta del av handlingar

Huvudmannen har rätt att ta del av de handlingar som rör godmanskapet/förvaltarenskapet och som förvaras hos överförmyndarkontoret. En sådan rätt har även huvudmannens make/sambo och de närmaste anhöriga.

Överförmyndarkontoret kontrollerar

Sundsvall, Timrå, Ånge och Nordanstigs kommuner har en gemensam överförmyndarnämnd, **Överförmyndarnämnden MITT**, med politiker från alla fyra kommuner. Sundsvall har tre ledamöter i nämnden, inklusive ordförandeposten, övriga kommuner har var sin ledamot. På www.sundsvall.se kan du se vilka politikerna är.

Kontoret i Sundsvall tillhandahåller service åt Timrå, Ånge och Nordanstigs kommuner.

Politikernas och kontorets uppgift är att med stöd av gällande bestämmelser i föräldrabalken utöva tillsyn över olika ställföreträdarskap; förmyndarskap, godmanskap och förvaltarskap, samt ge tillstånd till olika rättshandlingar och andra åtgärder.



Överförmyndarnämnden Mitt

Normalmsgatan 4, 851 85 Sundsvall
E-post: overformyndarnamnden@sundsvall.se

www.sundsvall.se

Telefon: 060-19 10 00 • Fax: 060-19 19 46