

# Välkommen som God man/Förvaltare



Överförmyndarnämnden

# Innehållsförteckning

Välkommen	3
Att vara god man/förvaltare	4
Dina första uppgifter	5
Så här fyller du i förteckningsblanketten	6
Dina övriga uppgifter/skyldigheter	7
Bevaka rätt	8
Förvalta egendom	9
Sörja för person	10
Utanför uppdraget	11
Spärrade bankkonton	12
När krävs tillstånd från överförmyndarnämnden?	13
Åtgärder vid huvudmannens död	15
Arvodesregler	16
Överförmyndarnämnden	17
Till sist	18

# Välkommen

till ditt uppdrag som god man/förvaltare.

**S**yftet med denna information är att ge dig, som nybliven god man/förvaltare, en vägledning och ett stöd i det kommande arbetet.

**Ö**verförmyndarnämnden hälsar dig välkommen till uppdraget och översänder ett beslut/registerutdrag som styrker ditt förordnande och visar uppdragets omfattning.

# Att vara god man/förvaltare

**G**odmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av Föräldrabalkens bestämmelser. God man/förvaltare behövs för personer som inte själva kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.

Det gäller personer som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig omvårdnad etc.

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 åt huvudmannen, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Det 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 inhämtande av dennes samtycke.

Beslut om anordnande av samt upphävande av nämnda godmanskap och förvaltarskap fattas av tingsrätten. Vid byte av god man och förvaltare fattas beslut av överförmyndarnämnden.

# Dina första uppgifter

Så fort du erhållit beslut om att du förordnats till god man /förvaltare bör du göra följande:

Meddela din adress till alla berörda, t.ex. Försäkringskassa, Skatteverket, aktuella handläggare på kommunen. Du kan skicka in en ”Anmälan om särskild postadress” till Skatteverket på deras blankett (SKV 7844).

Ta snarast kontakt med din företrädare om sådan funnits, och/eller med huvudmannen, dennes anhöriga, kurator, personal på vårdinrättning etc. för att få erforderlig information. Uppvisa vid behov ditt registerutdrag, vilket fungerar som fullmakt.

Försök få ett grepp om huvudmannens ekonomi. Kontakta berörda banker för att ordna upp rutiner för den löpande ekonomin. Beräkna hur stora kostnaderna är för huvudmannens uppehälle. Se till att du gör ett förbehåll hos banken att medel för uppehälle finns på ett fritt konto. Alla övriga tillgångar ska enligt gällande bestämmelser vara överförmyndarspärade för dig som god man/förvaltare.

Kontrollera att din huvudman har gällande försäkringar och teckna nya vid behov.

Har din huvudman ett bankfack/servicefack ska du ha samtycke från henne/honom för tillträde till detta. Kan inte huvudmannen lämna sitt samtycke, måste du visa ett läkarintyg som intygar att huvudmannen generellt inte kan lämna samtycke till någon åtgärd eller rättshandling. Intyg om tillträde till service- eller bankfack lämnas inte av överförmyndarnämnden.

Inom två månader efter förordnandet är du skyldig att upprätta en förteckning över huvudmannens samtliga tillgångar och skulder. Du fyller i bifogad förteckningsblankett, undertecknar och återsänder den till överförmyndarnämnden. Verifikat från banken ska bifogas.

Gör en utredning över huvudmannens anhöriga och andra närstående genom att fylla i blanketten ”Släktutredning”. Skicka in den tillsammans med förteckningen. Det är bra för dig att få information om din huvudmans närmaste och överförmyndarnämnden har stor nytta av den när anhöriga behöver höras om större förvaltningsåtgärder.

## Så här fyller du i förteckningsblanketten

**K**ontrollera att namn, adress och telefonuppgifter är riktiga. Det är viktigt att vi lätt kan ta kontakt med dig. Förteckningen bildar utgångspunkt för den senare redovisningen.

Värdet av samtliga tillgångar ska redovisas per den dag du förordnades. Uppgifterna ska styrkas med kapital- och räntebesked, värdebesked för aktier, obligationer, fonder etc. som skickas in tillsammans med förteckningen. Dessa ska bifogas förteckningen när den skickas in till överförmyndarnämnden. Eventuella kontanter ska snarast sättas in på bankkonto i huvudmannens namn.

Äger huvudmannen helt eller delvis fastighet ska detta styrkas med lagfartsbevis. Fastighet redovisas med taxeringsvärdet och bostadsrätt med deklarationsvärdet. Innehav av bostadsrättslägenhet ska styrkas med intyg från bostadsrättsförening.

Lösöre behöver inte anges såvida det inte är fråga om dyrbar konst, antikviteter eller dylikt.

Skulder anges med varje fordringsägare var för sig.

# Dina övriga uppgifter/skyldigheter

Dina uppgifter som god man/förvaltare framgår av det registerutdrag du erhållit. 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 är bäst för den enskilde.

Som god man/förvaltare är du en juridisk representant och samordnare av hjälpinsatser för huvudmannen, snarare än en praktisk utförare av tjänster.

Det kan ibland vara svårt att skilja mellan de olika uppgifterna bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person.

På följande sidor ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.

# Bevaka rätt

Uppgiften ingår att ta tillvara huvudmannens intressen genom att

Bevaka rätt i

- dödsbo
- förhandlingar, vid upprättande av avbetalningsavtal och liknande med fordringsägare
- ärenden hos hyresnämnden.

Ansöka om

- olika insatser som huvudmannen kan tänkas ha behov av, t ex skuldsanering
- stöd och service enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om kontaktperson, ledsagarservice med mera
- hemtjänst
- nytt boende (t ex gruppboende) eller särskilt boende
- bostadstillägg och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag
- handikappersättning, försörjningsstöd, fondmedel eller andra bidrag.

Företräda den enskilde vid

- uppsägning, försäljning och avyttring av bostad
- överklaga beslut
- kontakter med budget- och skuldsaneringsenhet
- uppsägning av avtal/abonnemang som inte är till nytta för huvudmannen
- försäljning av tillgångar t ex fastighet
- kontakter med myndigheter
- Överklaga beslut
- deklARATION till Skatteverket.

Gäller det en fråga som du som god man/förvaltare själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs t ex advokat. Observera att huvudmannen själv får stå för arvoden och att kostnaden ska vara noga övervägd.



# 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 med mera.

Grundläggande för förvaltningen är enligt Föräldrabalkens kapitel 12 § 4 att huvudmannens medel:

- i skälig omfattning användas för uppehälle, utbildning och nytta i övrigt
- placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning.

## Årsredovisning

En god man eller förvaltare som i sitt uppdrag har att sköta den enskildes ekonomiska angelägenheter ("förvalta egendom") är skyldig att till överförmyndarnämnden årligen redovisa för sin ekonomiska skötsel. En sådan redovisning kallas årsräkning och ska lämnas på heder och samvete. Årsräkningen ska lämnas till överförmyndarnämnden före den 1 mars varje år. Redovisningen i årsräkningen ska avse föregående kalenderår.

## Praktiskt

Tala med huvudmannen hur förvaltningen ska gå till rent praktiskt. Kan huvudmannen hantera ett eget kontokort? Eller ska någon överlämna kontanter till huvudmannen? Hur ska överlämning i så fall gå till? Att rekommendera är att huvudmannen har tre bankkonton; ett konto som du som god man/förvaltare har hand om dit löpande inkomster går och från vilket löpande utgifter betalas, ett sparkonto som är överförmyndarspärret och dit "överflödiga pengar" sätts in samt ett tredje konto som huvudmannen själv disponerar och som fickpengar sätts in på.

Obs! Om du tar ut kontanter från huvudmannens konto måste du se till att få ett kvitto från mottagaren, huvudmannen eller annan (t e x personal), att pengarna har tagits emot. Kopia på kvittot ska sedan bifogas årsräkningen.

# 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 själv ska sköta om och vårda huvudmannen. 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 frivilligorganisation.
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation med mera och ta de initiativ som är lämpliga.
- Samarbeta med kontaktperson om sådan finns.
- Se till att huvudmannen får besöka optiker, läkare, får tandvård, har en ändamålsenlig bostad, har en bra situation i sitt eget boende, har sociala kontakter, sysselsättning och en god fritid men *inte* själv göra inköp, följa med till läkare, hänga upp gardiner eller bära flyttkartonger (men se till att det blir gjort av annan, t ex socialtjänst, kontaktperson eller privat utförare).
- Se till att huvudmannen får nytta av sina pengar.

# Utanför uppdraget

Ibland är det svårt att veta vad som förväntas av dig som god man/förvaltare. Du ska inte utföra insatser som sjukvården eller socialtjänsten ska ge enligt lag. Följande är exempel på sådana uppgifter (de är naturligtvis tillåtna att utföra frivilligt, men du kan inte räkna med att få ersättning för dem):

- handla mat, städa (hemtjänst el personlig assistent)
- hämta ut mediciner (hemtjänst)
- följa med på läkarbesök (ledsagare)
- skjutsa huvudmannen till olika besök
- gå på bio eller promenera med huvudmannen (kontaktperson).

Följande är exempel på uppgifter som strider mot lag och således är förbjudna:

- låna ut pengar till huvudmannen
- låna pengar av huvudmannen
- ingå avtal med huvudmannen
- blanda samman gode mannens/förvaltarens och huvudmannens tillgångar.

Följande är exempel på strängt personliga frågor som ligger utanför gode mannens/förvaltarens behörighet att agera i:

- sjukvårdsbehandling, mediciner
- abort
- vigsel
- röstning i allmänna val
- medgivande till tvångsvård
- uppfostring av huvudmannens barn
- bestämma vad huvudmannen ska göra med sina fickpengar.

# Spärrade bankkonton

Huvudregeln är att huvudmannens pengar är spärrade för dig som god man/förvaltare. Enligt Föräldrabalkens kapitel 14 § 8 får pengar som satts in hos bank tas ut endast med överförmyndarens samtycke.

Undantag från huvudregeln är följande:

- Uttag av årsränta får ske utan samtycke.
- Överförmyndarnämndens samtycke krävs inte heller för pengar som behöver hållas tillgängliga för huvudmannens uppehälle eller vården av hans eller hennes egendom. Det krävs att du gör förbehåll hos banken för detta ändamål. Dessa medel skall insättas på ett så kallat fritt konto (service- eller transaktionskonto), där pensionen eller lönen automatiskt sätts in.

Överförmyndarnämnden i Södertälje har gjort bedömningen att saldot på det fria kontot inte mer än undantagsvis bör överstiga 20 000 kr. Behöver uttag göras från spärrade konton krävs överförmyndarnämndens samtycke. Sådant samtycke ges normalt efter skriftlig förfrågan. Blankett för detta finns på överförmyndarnämndens hemsida. Det går även bra att skriva en egen begäran.

# När krävs tillstånd från överförmyndarnämnden?

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

- Uttag av spärrade bankmedel.
- Förvärv av aktier och konvertibler.
- Ta upp lån eller ingå annan förbindelse för huvudmannen.
- Placering i försäkringar eller utlåning med mera.
- Förvärv, försäljning, inteckning av fast egendom eller tomträtt samt försäljning och pantsättning av bostadsrätt.
- Utlåning av huvudmannens egendom.
- Driva en rörelse.
- Företa vissa åtgärder i dödsboförvaltning, bodelning eller skifte.

## 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 eller sambo höras. Finns ingen make eller sambo bör huvudmannens barn höras.

Innan beslut fattas om förvaltningsåtgärd av större vikt ska överförmyndarnämnden bereda huvudmannen och dennes nära anhöriga tillfälle att yttra sig, om detta kan ske utan avsevärd tidsförlust.

## Arvskiften

Ett praktiskt fall som kräver överförmyndarnämndens granskning och godkännande är vid arv som tillfaller huvudmannen. Under sådana förhållanden ska i princip alltid en arvskifteshandling upprättas och tillsammans med bouppteckningen ges in till överförmyndarnämnden. Om det i dödsboet ingår en fastighet, bostadsrätt eller tomträtt som ska säljas, kräver även denna åtgärd överförmyndarnämndens samtycke med hänsyn till att huvudmannen är dödsbodelägare. Det är den gode mannen eller förvaltaren, som i sin egenskap av ställföreträdare, har att ansöka om överförmyndarnämndens tillstånd i dessa fall.

## Gåvoförbud

Enligt lag gäller ett generellt gåvoförbud. Det innebär att du som god man eller förvaltare inte lagligen kan ge bort huvudmannens egendom. Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarnämndens samtycke. Det generella gåvoförbudet gäller både fast och lös egendom.

Undantaget från gåvoförbudet är personliga presenter vars värde inte står i missförhållande till den enskildes ekonomiska villkor. Som personliga presenter räknas julklappar och födelsedagspresenter till normala värden.

En huvudman som har god man förordnad för sig kan emellertid själv ge gåvor, under förutsättning att dennes hälsotillstånd är sådant att han eller hon självständigt kan överväga konsekvenserna av sitt handlande och kan ge uttryck för sin vilja.

## Omplacering utan krav på samtycke

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

- Skuldförbindelser utfärdade eller garanterade av stat eller kommun.
- Skuldförbindelser (obligationer) utfärdade av hypoteksinstitut eller bank, även utländsk bankföretag eller kreditinstitut.
- Andelar i värdepappersfond eller i utländskt fondföretag.
- Lån mot säkerhet av panträtt i fast egendom inom 60 % av senaste taxeringsvärdet.

# Åtgärder vid huvudmannens död

Vid huvudmannens död ska du som god man/förvaltare veta följande:

- Du ska meddela överförmyndarnämnden att huvudmannen avlidit och vem som är företrädare för dödsboet.
- Ditt uppdrag **upphör** per dödsdagen. Någon skyldighet att ordna med begravning, göra bouppteckning etc. ingår inte i ditt uppdrag. Eventuella arbetsinsatser efter dödsdagen utförs på uppdrag av dödsboet.
- Du ska upprätta en **slutredovisning** avseende perioden från 1 januari till och med dödsdagen. Redovisning inklusive saldo- och årsbesked skall senast **en månad** efter dödsdagen insändas till överförmyndarnämnden.
- Då överförmyndarnämnden godkänt din slutredovisning översänds den tillsammans med förteckning och samtliga årsredovisningar till en företrädare för dödsboet.
- Du ska utan dröjsmål efter uppdragets upphörande 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 överförmyndarnämnden tid och plats för sådan granskning.
- Räkenskaper och verifikationer ska överlämnas till dödsboet när gode mannen/förvaltaren är fri från ansvar. I normalfallet är det ett år efter dödsboets mottagande av de redovisningshandlingar som översänts av överförmyndarnämnden.
- Vill dödsboet göra anspråk på ersättning för de fall du anses ha uppsåtligt eller av grov vårdslöshet orsakat huvudmannen skada, ska talan väckas inom **tre år** från dagen för mottagande av tidigare nämnda redovisningshandlingar. I annat fall inträder preskription, såvida inte du gjort dig skyldig till brottsligt förfarande.
- I de fall huvudmannen saknar anhöriga skall anmälan om dödsfallet göras till Södertälje kommun där handläggare för dödsboanmälan finns.

# Arvodesregler

Enligt Föräldrabalkens bestämmelser har god man/förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter. Beslut om arvode och kostnadsersättning fattas av överförmyndarnämnden.

Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har överförmyndarnämnden årsräkningen och redogörelsen för dina insatser under året. Dessa ger en bild av uppdragets omfattning och svårighetsgrad.

Avgörande för överförmyndarnämndens beslut är också förordnandets utformning. Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och personlig omvårdnad kan båda delarna arvoderas om detta begärs.

Om inte särskilda skäl föranleder något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger 2,65 gånger gällande basbelopp eller tillgångar överstiger 2 gånger gällande basbelopp. Arvode och ersättning som inte betalas av huvudmannen betalas av kommunen.

Om arvodesbeslutet visar att huvudmannen ska betala ditt arvode är han/hon, enligt Skatteverkets regler, din arbetsgivare. Du ska då deklarerat och betala arbetsgivaravgifter för huvudmannens räkning på den ersättning som huvudmannen betalar ut till dig. Vänd dig till Skatteverket om du behöver information om detta.

Det ingår i din uppgift att se till att avgiften blir betalad och du redovisar till överförmyndarnämnden t ex genom att du lämnar in kopia på inlämnad deklaration tillsammans med årsräkningen.

Extra arvode i form av timpenning beviljas för arbetsinsatser som är av viss natur och mer omfattande. Arvodet utgår då som timersättning. Det kan t e x vara lägenhetsavveckling/ fastighetsavveckling, arbete med skuldsanering samt bevaka rätt vid boutredning och arvskifte.

Arvodet grundas på viss procent av gällande basbelopp. I Södertälje kommun tillämpas de riktlinjer som utarbetats av Sveriges Kommuner och Landsting.



# Överförmyndarnämnden

I varje kommun finns det en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. I Södertälje kommun finns en överförmyndarnämnd med tre ordinarie ledamöter och tre ersättare. På överförmyndarnämndens kansli arbetar för närvarande fem heltidsanställda tjänstemän.

Överförmyndarnämndens uppgift är att med stöd av gällande bestämmelser i Föräldrabalken utöva tillsyn över förmynderskap, godmanskap och förvaltarskap samt lämna samtycke till olika rättshandlingar och vissa andra åtgärder.

De flesta beslut som fattas av överförmyndarnämnden kan överklagas hos domstol inom tre veckor.

Överförmyndarnämndens kansli nås via:

**Telefon:** 08-523 037 80

**Telefontid:** måndag - onsdag kl.10.00-12.00  
Övrig tid är handläggarna tillgängliga via e-post och röstbrevlåda

**Fax:** 08-523 046 32

**Växel:** 08-523 010 00

**E-post:** [overformyndarnamnden@sodertalje.se](mailto:overformyndarnamnden@sodertalje.se)

**Besöksadress:**  
Stadshuset, Campusgatan 26, Södertälje

**Postadress:**  
Södertälje Kommun  
Överförmyndarnämnden  
151 89 Södertälje

**Hemsida:**  
[www.sodertalje.se/ofn](http://www.sodertalje.se/ofn)

Till sist,

*Ha inte så bråttom.*

*Ge av din tid.*

*Tänk på att dem vi här har kallat huvudmän  
är människor  
som alla gömmer en levnadshistoria*

