

Handbok för Ställföreträdare



Information och vägledning angående
uppdraget som God man eller förvaltare

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

Innehållsförteckning

Handbok för Ställföreträdare	1
Innehållsförteckning	2
1. Överförmyndarverksamheten	3
2. God man/förvaltare.....	3
3. Uppdraget	4
4. Bevaka den enskildes rätt	8
5. Förvalta egendom	8
6. Den ekonomiska redovisningen	11
7. Sörja för personen	12
8. Arvode	13
9. Gåvor	14
10. Avveckling av bostad	15
11. Om godmanskapet ej fungerar.....	17
12. Åtgärder då huvudmannen avlider	18
13. Åtgärder om den gode mannen avlider	19
14. Krav på godkännande från överförmyndaren	19
15. Placering utan krav på godkännande från överförmyndaren	20
16. Fullmakt	20
17. Bankfack	20
18. Ny folkbokföringsadress	20
19. Testamente	21
20. Kontaktuppgifter	21

Materialet är ursprungligen producerat av Överförmyndaren i Katrineholm. Med tillåtelse och stor tacksamhet har Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna modifierat och använt deras material. Mora 2014-10-14.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

1. Överförmyndarverksamheten

I varje kommun finns en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Dessa funktioner är utsedda av kommunfullmäktige. Godmanskap/förvaltarskap står under överförmyndarens tillsyn. Överförmyndaren står under Länsstyrelsens tillsyn och kan även granskas av Justitieombudsmannen.

2. God man/förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av Föräldrabalken (FB). God man/förvaltare behövs för personer som på grund av sjukdom, psykiska funktionshinder, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig omvårdnad mm. Den person som har god man/förvaltare kallas i fortsättningen huvudman.

Vem kan förordnas till god man/förvaltare?

Lagen föreskriver inte annat än att den person som förordnas som god man eller förvaltare ska vara en rättrådig, erfaren och i övrigt lämpligt man eller kvinna som är myndig och själv inte har förvaltare.

Det finns en avgörande skillnad mellan godmanskap och förvaltarskap.

En god man fungerar som ställföreträdare för den hjälpbehövande. En vuxen person som inte själv kan förvalta sin egendom, bevaka sin rätt eller sörja för sin person kan få hjälp av en förordnad god man. Den hjälpbehövande har alltid kvar sin fulla handlingsfrihet. Förordnandet av en god man är en frivillig åtgärd som kräver samtycke från den det gäller. Om samtycke inte kan inhämtas skall det ersättas med läkarintyg. Den gode mannens uppgift är beroende av hur förordnandet är utformat. Vanligen skall den gode mannen se till att räkningar betalas, att den hjälpbehövande får rätt vård och boendeform, söka bostadsbidrag samt förvalta tillgångar m.m.

En *förvaltare* förordnas när det inte är tillräckligt med ett godmanskap. Eftersom ett förvaltarskap anses vara ett stort ingrepp i den personliga integriteten prövas frågan av Tingsrätten vid en särskild förhandling. Förvaltarskap är en tvångsåtgärd som således kan genomföras mot huvudmannens vilja. En förvaltare har inom ramen för sitt förordnande ensam rätt att företa rättshandlingar i huvudmannens ställe. Förvaltaren behöver inte inhämta huvudmannens samtycke.

Förändring av god man/förvaltarskap

Det är Tingsrätten som på förslag från överförmyndaren fattar beslut om anordnande, utökning eller minskning av godmanskapet och förvaltarskapet. Tingsrätten upphäver även godmanskap och förvaltarskap. Vid byte av god man och förvaltare så är det överförmyndaren som fattar beslutet.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

Observera att den tidigare gode mannen/förvaltaren kvarstår till dess att ny god man/förvaltare är förordnad.

3. Uppdraget

När du har fått beslutet från tingsrätten om att du har förordnats som god man/förvaltare börjar ditt uppdrag.

Du skall ta hand om förvaltningen av din huvudmans ekonomi (om du förordnats för delen förvalta egendom). Det är viktigt att du skyndsamt tar kontakt med huvudmannen, dennes släktingar, ev. gruppboende där huvudmannen bor, med hemtjänsten osv. Du skall även underrätta försäkringskassan, posten, banken, skatteverket, eventuell hyresvärd mm om ditt uppdrag och lämna kopia på ditt förordnande.¹

Om huvudmannen har förmåga att själv bestämma kan du komma överens med huvudmannen om regler för posthantering så att du på ett tryggt sätt får den post du behöver för ditt uppdrag. Exempel på sådan post som är viktig för uppdraget är fakturor samt aviseringar från banken.

Saknar huvudmannen förmåga att själv bestämma anmäler du din egen adress till skatteverket som ”särskild postadress” för huvudmannen.

Din första redovisning till överförmyndaren är att upprätta en förteckning över huvudmannens tillgångar och skulder. Förteckningen blir utgångspunkt för all den senare redovisningen. Du skall årligen lämna årsräkning som visar vilka inkomster och utgifter som din huvudman har haft under föregående kalenderår. Förteckningen är därför en viktig del för att stämma av att inkomster och utgifter är korrekt redovisade. När förteckningen granskats av överförmyndaren får du en kopia. Behåll kopian eftersom du skall använda föra över huvudmannens tillgångar vid anordnandet som ingående balans vid årsräkningen.

Förteckningen skall lämnas till överförmyndaren senast två månader efter det att du blev förordnad som god man/ förvaltare.

Huvudman

Det är den person som du är god man för. Huvudmannens namn och personnummer, huvudmannens vistelseadress, församling och län skall anges.

¹ Denna kopia, i form av ett registerutdrag får du av överförmyndaren kort efter att tingsrätten meddelat beslut.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

God man

Här skall du fylla i dina uppgifter om namn, adress och telefonnummer. Vi ber dig ange ditt telefonnummer såväl till mobiltelefon, bostad samt till ditt arbete. Det är viktigt att vi lätt kan komma i kontakt med dig. Ange därför även e-post och eventuellt faxnummer.

Förordnandedag

Din förordnandedag framgår av registerutdraget. Du skall redovisa huvudmannens tillgångar och skulder per denna dag. Det är alltså inte tillräckligt att ta senaste årsbeskedet eller liknande från banken. Det är enklast att be banken ta fram särskilda kontobesked per den dag du förordnades. Det samma gäller vid ett eventuellt aktieinnehav.

Tillgångar

Tillgångar är kontanter, bankmedel, aktier, fonder, obligationer, fastigheter, bostadsrättslägenheter m.m. All egendom av värde ska förtecknas. Samtliga tillgångar ska naturligtvis stå i huvudmannens namn.

Kontanter

Kontanter skall tas om hand om och sättas in på spärrat sparkonto i huvudmannens namn. Däremot om huvudmannen själv kan handha kontanter skall denne ha dem kvar om så önskas. Om din huvudman exempelvis vistas på sjukhus eller på någon form av boende och du måste få tillgång till den ordinarie bostaden bör någon släkting eller annan lämplig person följa med. Detta är viktigt för att eliminera risken för misstankar och beskyllningar om något har kommit bort. Har din huvudman kontanter i bostaden skall dessa tas om hand och räknas varefter den gode mannen och den medföljande skriver under beloppet det gäller. Därefter sätts pengarna in på huvudmannens bankkonto. **Det är viktigt att du alltid håller huvudmannens pengar skilda från dina egna.**

Bankmedel

När banken får kopia av förordnandet/registerutdraget skall banken spärra alla konto utom ett. Du använder ett konto t.ex. servicekonto eller personkonto även kallat transaktionskontot, för löpande utgifter som är ospärrat där lön/pensionen betalas in. Enligt rekommendation från JO bör det på detta konto inte finnas ett högre belopp än 20 000 kr efter att räkningarna betalats. Du skall även styrka saldona med kontobesked från banken där det tydligt skall framgå att kontona är spärrade. Överförmyndarspärren innebär att du vid varje tillfälle måste göra en ansökan om uttagstillstånd. I ansökan skall det framgå vad pengarna skall användas till. Det bör observeras att huvudmannen själv alltid har rätt att ta ut pengar från spärrade konton när det gäller godmanskap (gäller ej vid förvaltarskap).

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

På förteckningen skall du ange bankens namn, kontonummer och innestående belopp (saldo) per förordnandedagen. Beloppet skall vara exklusive upplupen ränta. Den redovisas i stället som inkomst i nästa årsräkning.

Bankkonton skall stå i huvudmannens namn. Du får under inga omständigheter ha flera huvudmäns pengar på samma konto eller blanda ihop med dina egna. Du skall se till att tillgångarna på kontot ger en bra ränta.

Bankfack

Om din huvudman har ett bankfack är det ofta nödvändigt att inventera bankfacket. Det lämpliga är att du tillsammans med en representant från banken förtecknar vad som finns i bankfacket. Kontanter skall sättas in på spärrat bankkonto i övrigt saknas det ofta anledning att ta något ur bankfacket. Om det finns testamente kan det ha betydelse och då bör du ta kontakt med testamentestagaren. Detta gäller även om huvudmannens lägenhet skall försäljas eller avyttras. Om det finns ett testamente och detta är förseglat äger inte den gode mannen rätt att bryta förseglingen. Viktigt är att du disponerar de nycklar som finns till bankfacket så att ingen annan kan komma åt innehållet.

Värdepapper

Aktier skall redovisas med **kursvärdet per förordnandedagen**. Det är **inte deklareringsvärdet** utan kursvärdet som skall anges. Du skall ange antalet aktier för varje slag av aktie. Fondandelar skall anges till antal per förordnandedagen. Detsamma gäller optioner, teckningsrätter och andra finansiella instrument.

Obligationer skall anges till nominellt belopp, uppgift om utfärdare, räntesats och utgivningsår.

Om värdepappret förvaras i depå, dvs. i bank eller värdepappersföretag sköter förvaltningen av värdepappren, skall depåförteckningen läggas med. Du bör träffa avtal med banken om att depån skall vara spärrad. Bankföreningen och Kommun- och landstingsförbundet har träffat ett särskilt avtal om detta. Det skall framgå att depån har överförmyndarspärr, dvs. att du måste ha överförmyndarens tillstånd för att kunna ta ut några värdepapper ur depån. Huvudmannen kan själv naturligtvis alltid ta ut medel om han/hon så önskar (detta gäller ej förvaltarskap).

Om värdepapper är registrerade enligt aktiekontolagen skall du registrera dig som ombud för VP-konto hos Värdepapperscentralen (VPC) och samtidigt göra

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

förbehåll om spärr, dvs. att överlåtelse, pantsättning eller kapitaluttag kräver överförmyndarens tillstånd.

Obligationer som är utfärdade av Svenska staten skall vara inskrivna i statsskuld-boken. Det gäller i synnerhet premieobligationer. Inskrivning sker genom hänvändelse till Riksgäldskontoret.

Bifoga kopior på värdepappershandlingar till överförmyndaren.

Fastighet

Fastigheter skall redovisas med taxeringsvärde. Att huvudmannen är ägare till fastigheten skall styrkas med kopia av lagfartsbeviset (utdrag ur fastighetsdata kan även godkännas).

Bostadsrätt

Ange bostadsrättsföreningens namn, lägenhetsbeteckning och vilken ägarandelen är.

Lösöre

Lösöre behöver inte anges med värde om det inte är fråga om antikviteter, konst, samlingar m.m.

Skulder

Skulder skall anges med varje fordringsägare för sig. Om samma inkassoföretag har flera borgenärer som söker betalning av huvudmannen skall varje borgenär ändå anges var för sig. Större skulder skall redovisas och verifieras per förordnandedagen (t.ex. långfristiga bankkulder m.m.). Mindre skuldbelopp skall redovisas och bör verifieras med senaste räkning, inkassokrav eller motsvarande (t.ex. obetalda räkningar för el, tele, mindre kreditkulder mm).

Årsräkning

Före den 1 mars varje år skall du lämna en årsräkning. Första årsräkningen omfattar tiden från förordnandedagen till den 31 december. Du kommer att få blanketter tillsända till dig i början av varje år.

Arvode

När vi granskar din årsräkning kommer vi också att bestämma arvode till dig. Detta förutsätter dock att du lämnar redogörelse för uppdraget och begär arvode.

Om huvudmannen antingen har tillgångar som överstiger två prisbasbelopp (1 PBB = 44 400 kr, 2014) eller bruttoinkomst under året som överstiger 2,65 prisbasbelopp, skall han/hon själv betala

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

arvodet. Understiger det denna summa betalar kommunen arvodet. Arvodets storlek följer Sveriges Kommuner och Landstings riktlinjer.

4. Bevaka den enskildes rätt

Uppgiften att bevaka den enskildes rätt består av två delar.

1. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara på huvudmannens intressen.

Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan:

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

2. Att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, som tillexempel vid:

- Ansökan om stöd och service enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om insatser såsom kontaktperson, ledsagarservice m.m.
- Ansöka om handikappersättning. Personer, ej fyllda 65 år och som på grund av sjukdom eller handikapp har betydande merkostnader, bland annat för arvode till god man, kan söka handikappersättning hos Försäkringskassan.
- Ansökan om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag.
- Söka annat boende.
- Ombesörja att deklARATIONEN blir inlämnad.
- Överklaga beslut.

Gäller det frågor som du själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs, till exempel jurist/advokat. Fråga gärna överförmyndaren om du är osäker.

5. Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom/viss angiven egendom tillhörande huvudmannen.

Förvalta egendom betyder att:

- Sköta huvudmannens ekonomi.
- Ta hand om pension och bidrag.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

- Betala räkningar.
- Lämna fickpengar.
- Förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter mm.
- Se till att huvudmannens egendom är försäkrad på ett tillfredsställande sätt.

Det är viktigt att träffa huvudmannen och prata ekonomi och visa hur man gör. Han/ hon skall vara informerad i den mån det går.

När det gäller fickpengar och andra inköp är det viktigt att du talar med huvudmannen under förutsättning att han/hon vet vad som gäller. I annat fall tala med personalen på boendet så att de vet vilket ekonomiskt utrymme som finns.

Vid betalning av huvudmannens räkningar över post- och 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 ska

- 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.

Du är redovisningsskyldig till överförmyndaren när det gäller den ekonomiska förvaltningen. Denna skyldighet omfattar dels att lämna "Förteckning" dels upprätta "Årsredovisning".

I årsredovisningen ska en sammanställning göras över årets inkomster och utgifter. Uppgift ska också lämnas om behållning och skulder vid årets slut. Du är skyldig att lämna in handlingar före 1 mars året efter redovisningsåret. Årsredovisningen och en "Redogörelse" över uppdraget ska skrivas under av dig på heder och samvete. Det är viktigt att inlämnade handlingar är kompletta.

Om redovisningen inte lämnas in kan överförmyndaren i förlängningen fastställa ett vite mot den gode mannen.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

Verifikationer, kvitto och kassabok

En kassabok eller liknande skall föras där samtliga transaktioner framgår i tidsordning. En noggrant förd kassabok underlättar då man skall stämma av uppgifterna mot kontoutdrag från banken samt då man skall göra årsräkningen.

Observera att alla verifikationer och kvitton som gäller förvaltningen av en huvudmans inkomster, utgifter, tillgångar m.m. skall sparas. De måste också förvaras på ett sådant sätt och i sådan ordning så att det är lätt att ta fram i fall de efterfrågas.

Anledningen är inte i första hand överförmyndarens kontroll utan de krav på redovisning som huvudmannen själv eller hans släktingar kan ställa då uppdraget upphör. Saknas verifikationer kan det leda till skadeståndskrav och i värsta fall misstankar om förskingring. Alla handlingar måste sparas i tre kalenderår efter det att uppdraget har upphört och huvudmannen eller annan rättsinnehavare fått del av de redovisningshandlingar som finns hos överförmyndaren.

Om anhöriga till huvudmannen begär information om handlingar som gode mannen har ska de hänvisas till överförmyndaren. Gode mannen ska inte lämna ut handlingar. Detta får ske endast till huvudmannen om han själv begär det.

Överförmyndaren kan när man så önskar begära att få ta del av och kontrollera de handlingar som rör godmanskapet eller så kan man begära revision.

När pengarna inte räcker

När huvudmannen har låg pension men har medel insatta på sparkonto kan gode mannen flytta över pengar därifrån, genom att hos överförmyndaren ansöka om uttag från spärrat konto, till pensionskontot/transaktionskontot för att få den vardagliga ekonomin att gå ihop.

Finns inga pengar på banken, ta kontakt med socialförvaltningen för att få provat om huvudmannen är berättigad till ekonomiskt bistånd (socialbidrag). Man kan också få vårdkostnaden omprövad. Även om inkomsterna ligger över norm kan det vara värt att göra en ansökan på grund av fördyrade omkostnader till följd av flytt, anskaffande av glasögon, tand- eller läkarvård.

Om det finns många skulder och man inte vet hur ekonomin skall gå ihop skall man ta kontakt med konsumentvägledaren i kommunen som även handlägger skuldsaneringsärenden.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

På biblioteket finns det böcker med förteckningar över vilka fonder och stiftelser som det går att söka pengar ur. Stora summor pengar hålls inne i fonder och stiftelser varje år då det inte kommer några ansökningar till fonden/stiftelsen.

6. Den ekonomiska redovisningen

Gode mannen skall föra räkenskaper över huvudmannens inkomster och utgifter. Det är lämpligt att föra kassabok som är upplagd efter årsredovisningens poster.

Exempel på inkomster

- Pension, brutto
- Bostadstillägg/
bostadsbidrag
- Övriga bidrag
(Habiliteringsersättning,
fondmedel, socialbidrag,
m.m.)
- Räntor, brutto
- Utdelning på värdepapper
brutto
- Utdelning fonder
- Försäljning av aktier,
teckningsrätter, fondandelar
- Skatteåterbäring
- Försäljning av lösöre,
fastighet
- Försäljning av obligationer,
fondandelar, övriga
värdepapper
- Arv, gåvor
- Andra inkomster

Exempel på kostnader

- Preliminär skatt på pension
- Kvarskatt
- Preliminär skatt på räntor,
avkastning, utdelning
- Skuldräntor
- Hyra
- Vårdkostnader
- Köp av bostadsrätt/fastighet
bostadsrätt
- Andra levnadsomkostnader
- Gode mannens arvode
- Sociala avgifter på gode
mannens arvode som betalats
- Köp av värdepapper
- Teve/tele/el

Bor huvudmannen på ett gruppboende/särskilt boende där personalen har hand om en handkassa skall boendet föra egen kassabok med specifikation för alla insättningar och uttag. Varje transaktion skall verifieras med ett kvitto. Det är viktigt att stämma av denna kassabok kontinuerligt under året. I årsredovisningen förs beloppet som förts över till boendet in under rubriken ex. ”Till boendet”.

Värt att tänka på!

Det är viktigt att föra in alla transaktioner i kassaboken kontinuerligt och i tidsföljd så den hålls aktuell. Varje notering i kassaboken ska motsvaras av en

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

verifikation som skall sparas i en pärm så att man lätt kan stämma av mot kontona. Normalt är alla konton utom transaktionskonto försett med överförmyndarspär. Det är lämpligt att föra kassabok för transaktionskontot. För övriga konton kan det räcka med att notera på kontoutdraget vad transaktionerna avser.

7. Sörja för person

Sörja för personen brukar kallas för personlig omvårdnad, vilket inte innebär att man som god man själv ska sköta om eller vårda huvudmannen. Däremot innebär det att den gode mannen ska se till att huvudmannen får så bra vård och omsorg som möjligt. Lite tillspetsat innebär det att se till så att hemtjänsten och vårdpersonalen gör det de skall.

Gode mannen/förvaltaren har 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 med så hög kvalitet som möjligt.
- Ta initiativ till att huvudmannen får t.ex. en kontaktperson eller att besöksverksamhet ordnas genom någon frivillig organisation.
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation m.m. samt ta initiativ som är lämpliga.

Gode mannen är skyldig att se till att huvudmannens medel i skälig omfattning verkligen används till huvudmannens nytta. Gode mannen skall med andra ord inte se som sin huvuduppgift att spara, utan snarare se till så att huvudmannens medel används för de behov som kan uppstå.

Många huvudmän bor ensamma i vilket ibland inte fungerar helt tillfredsställande. Mathållningen kan vara dålig, denne klarar inte av att sköta sin hygien, dåligt med sömn och man kan vara allmänt orolig. Gode mannen kan då hos kommunens socialtjänst påtala huvudmannens behov av insatser eller mer/fler insatser från t.ex. hemtjänsten.

Läkare och distriktssköterska bör konsulteras för att se över eventuell mediciner. Kommunens rehab avdelning bör kanske se över huvudmannens behov av hjälpmedel i hemmet, ett exempel kan vara att få en spisvakt (timer på spisen) installerad.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

Huvudmannen kanske är i behov av ett annat boende med mer service och tillsyn. Gode mannen och huvudmannen kan då med kommunens biståndsbedömare diskutera en ansökan om en annan boendeform som t.ex. ett gruppboende eller ett särskilt boende.

Några tips

- Planera inköp tillsammans och om ekonomin är dålig försök att spara så att det räcker till annat också.
- Eventuellt hjälpa till med semesterresor eller resor till anhöriga.
- För dem som arbetar kan det finnas problem relaterat till arbetet som du kan vara ett stöd i för att lösa.
- Delta i olika möten gällande huvudmannen.
- Vara länk till läkare och distriktssköterskor.
- Högkostnadsskyddet är viktigt att det sköts beträffande läkemedel respektive sjukvård.
- Huvudmannens sjukdomsbild kan ha en psykisk grund vilket kan försvåra tillfrisknandet och rehabiliteringen.
- Huvudmannen måste få den rätta vården som denne är i behov av.
- Lyssna på huvudmannen, han/hon måste själv få bestämma i största möjliga mån.
- Respektera huvudmannen. Bemötande, relationer, förtroende, attityder är viktig för att det skall fungera mellan dig och huvudmannen. Man skall behandla huvudmannen på samma sätt som man själv vill bli bemött.

8. Arvode

Den som förordnas som god man/förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättningen för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap 16 § föräldrabalken kap).

En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet skall vara och ta ut ett arvode på förhand.

Till sin hjälp att bestämma arvodets storlek har överförmyndaren årsredovisningen och redogörelsen som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Detta kan variera från år till år. Du som god man/förvaltare lämnar en redogörelse på en speciell blankett där du redogör för årets olika insatser när det gäller bl.a. personlig omvårdnad. Avgörande för arvodets storlek är också förordnandets utformning. Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och personlig omvårdnad får man arvode för båda delarna under förutsättning att du begär arvode. Man får bara ersättning för det som förordnandet avser, d v s **det utgår inte arvode för egna personliga insatser som ligger utanför uppdraget.** Huvudregeln är att arvode skall betalas av

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger till 2,65 prisbasbelopp eller att tillgångar överstiger 2 gånger gällande prisbasbelopp. När huvudmannen skall betala arvodet, helt eller delvis, skall även skatt och arbetsgivaravgift betalas in.²

Resor

Ersättning för resor med egen bil betalas efter kommunens skattefria normer. Körjournal måste föras för att någon ersättning skall utgå.

Hur beräknas arvodet?

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna tillämpar de riktlinjer som Sveriges kommuner och landsting har fastlagt för arvoden och kostnadsersättningens storlek. Arvodet grundas på viss procentsats av gällande prisbasbelopp. Det bör dock betonas att varje enskilt ärende prövas utifrån de förutsättningar som ligger i det enskilda ärendet. Ni får arvodesbeslutet tillsänt Er. Ni kan, inom tre veckor från beslutet fattats, överklaga arvodesbeslutet. Överklagandet skall vara skriftligt. I skrivelsen skall den som klagat tala om vilket beslut som överklagas och den ändring han/hon begär.

9. Gåvor

En förordnad god man/förvaltare får inte ge bort den enskildes egendom om det inte är fråga om personliga presenter, såsom julklappar och födelsedagspresenter till normala värden vars värde inte står i missförhållande till den enskildes villkor (14 kap 1 § föräldrabalken).

God man/förvaltare kan inte ge bort huvudmannens egendom.
Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarens samtycke.

God man/förvaltare får heller inte avstå från arv eller testamente för huvudmannens räkning.

Om huvudmannen själv vill ge gåvor

Om huvudmannen som har god man enligt 11 kap 4 § föräldrabalken själv vill ge gåvor och kan ge uttryck för sin vilja finns det inget hinder för detta. Det är dock viktigt att det klart framgår att det är huvudmannens önskan och att denne kan ge uttryck för sin önskan på ett sätt så att denne är medveten om vad gåvan innebär.

² Använd er av blanketten med namn ”förenklad arbetsgivardeklaration 2014” från sktteverket.se.

Det är under alla omständigheter olämpligt att den gode mannen tar emot gåvor av sin huvudman.

10. Avveckling av bostad

Innan lägenheten avvecklas skall den gode mannen förvissa sig om att huvudmannen inte kommer att kunna återvända till sin bostad.

När bostaden skall avvecklas skall du som god man ansöka om överförmyndarens samtycke. Om huvudmannen förstår vad saken gäller och kan ge sitt samtycke skall även huvudmannen skriva under ansökan. Om huvudmannen inte förstår vad saken gäller och inte kan lämna sitt samtycke skall det finnas läkarintyg som styrker detta. Finns det närstående släktingar kommer överförmyndaren infordra yttrande från dessa. Avveckling av lägenhet med överförmyndarens samtycke gäller inte avvecklingen som sådan, utan det är försäljning av fastigheten eller bostadsrätten som kräver tillståndet.

Ibland måste huvudmannens bostad avvecklas därför att denne inte har råd att både bo på annat boende och kvar sin lägenhet. Om så fallet skall detta framgå av din ansökan.

Blankett för ansökan om samtycke till försäljning av fast egendom får du genom att du kontaktar överförmyndaren.

Före avvecklingen av lägenheten skall lösöret dokumenteras (ex. förteckning, foto eller genom videoinspelning). Här är det lämpligt att ett vittne är närvarande. Värdeföremål och värdehandlingar måste tas om hand innan hemmet avvecklas. Till dessa hör:

- Hyreskontrakt, bostadsrättsbevis etc.
- Försäkringsbrev, begravningsförsäkring, gravbrev.
- Testamente, tidigare bouppteckningar och arvskiften pensionsbrev.
- Bankböcker, obligationer, skuldebrev, reverser.
- Uppgift om bankfack, bankfacksnycklar.
- Medlemsbevis från Konsum ICA etc.
- Bilregisterbevis.
- Privata papper, vigselbevis, brev, foton mm.

Alla värdehandlingar skall om möjligt placeras i bankfack. Privata papper, vigselbevis, brev och foton får inte skingras eller förstöras.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

Redovisning

Gode mannen/förvaltaren är i övrigt ensam ansvarig för avvecklingen. Redovisningsskyldighet föreligger och det belopp som tillfaller huvudmannen efter försäljningen skall sättas in på ett överförmyndarspärtrat konto som redovisas till överförmyndaren. Redovisning av arbetet som god man/förvaltare utfört redovisas i samband med årsredovisningen. Arvode för utfört arbete beslutas retroaktivt i samband med att det övriga arvodet beslutas.

Lösöre

Rent allmänt gäller att lösöre som ej är till nytta för huvudmannen skall avyttras. Föremål som har särskilt värde för huvudmannen skall behållas utom när en försäljning är nödvändig för att förbättra den ekonomiska situationen. Har huvudmannen utfärdat testamente bör gode mannen/förvaltaren ta del av detta. Lösöre som enligt testamentet skall utgå som legat till olika personer bör inte försälgas. Det är inte ovanligt att huvudmannen föreseglat sitt testamente, **godmanskapet ger ingen rätt att bryta denna försegling**. Värdeföremål såsom smycken och andra personliga handlingar bör förvaras i bankfack (i huvudmannens namn). Möbler, glas, porslin och liknande lösöre kan lämnas till förvaring. Man kan med fördel deponera sådant lösöre hos någon av huvudmannens arvtagare. Den som tar emot lösöret för förvaring åtar sig att för huvudmannens räkning förvara godset. Mottagaren skall skriftligen förklara att denne skall återlämna det mottagna lösöret då huvudmannen så begär eller vid huvudmannens frånfälle.

Flyttning, städning m.m.

Gode mannen/förvaltaren skall ombesörja flyttning, städning och rengöring av lägenhet och tillhörande vind/källare/förråd. Detta innebär inte att gode mannen själv skall utföra dessa sysslor. Om det inte finns pengar att anlita hjälp för så kan du kontakta kommunens socialförvaltning. Hyreskontrakt skall sägas upp liksom abonnemang på el, vatten och telefon. I samband med avveckling av lägenhet skall gode mannen också göra en flyttanmälan.

Försäljning av fast egendom

Vid försäljning av fastighet eller bostadsrätt gäller följande. Gode mannen skriver en ansökan till överförmyndaren. I den skall anges skälet till försäljningen och om huvudmannen äger hela eller endast viss del av fastigheten eller lägenheten. Följande handlingar skall bifogas ansökan:

- Bifoga huvudmannens samtycke. Om huvudmannen inte kan ge sitt samtycke ska det framgå av ansökan.
- Bifoga yttrande över försäljningen från huvudmannens make/sambo och närmaste släktingar.
- Köpekontrakt i original och kopia undertecknad av säljare och köpare.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALLEN

- Taxeringsbevis som visar senaste taxeringsvärdet.
- Värdeintyg utfärdat av t.ex. auktoriserad fastighetsmäklare.
- Budgivningslista.
- Om säljaren är ett dödsbo ska kopia av bouppteckningen bifogas.

När försäljningen är klar ska kontobesked uppvisas för överförmyndaren. Där ska framgå att köpeskillingen har satts in på huvudmannens överförmyndarspärade konto. Kopia av likvidavräkning bör bifogas.

11. Om godmanskapet ej fungerar

Utökning eller begränsning av godmanskapet

En av anledningarna till att godmanskapet inte alltid fungera är att förordnandets omfattning ej motsvarar det faktiska behovet som huvudmannen har.

Godmanskapet skulle med andra ord behöva utökas eller begränsas. Det är ganska vanligt att ”sörja för person” inte finns med i förordnandet. Det kan bero på att läkare och kurator förbisetat att huvudmannen behöver den personliga omvårdnaden av sin gode man. Gode mannen kan initiera i en ansökan om utökat förordnande och samtidigt motivera varför det behövs. Till detta bifogas huvudmannens samtycke. Om huvudmannen på grund av sitt hälsotillstånd inte kan ge sitt samtycke kan gode mannen begära ett läkarintyg som styrker behovet. På samma sätt kan en god man eller huvudman begära att förordnandet begränsas. Det kan bli aktuellt när huvudmannen själv vill sköta sin löpande ekonomi men vill att gode mannen skall kvarstå att förvalta ett kommande arv. Även här skall den gode mannen bifoga ett samtycke till ett begränsat godmanskap. Ansökan ställs till överförmyndaren eller tingsrätten.

Förändrad situation

Har den gode mannen gjort vad han anser vara möjligt i ärendet och trots allt känner det omöjligt att fullfölja uppdraget så kan denne skriftligen hos överförmyndaren begära att bli entledigad. Den gode mannen kan dock entledigas först den dag då en ny god man förordnas. Överförmyndaren beslutar i bytesärende.

Viktigt! Du som god man kvarstår som god man till dess att överförmyndaren har hittat en ny ställföreträdare och genomfört bytet.

Det kan även vara så att huvudmannen under en sjukhusvistelse har varit i behov av god man och efter hemkomsten tillfrisknat så att det ej längre föreligger något behov. I ett sådant fall kan huvudmannen och den gode mannen

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

gemensamt tillskriva överförmyndaren eller tingsrätten, förklara att behov inte längre föreligger samt att godmanskapet bör upphöra. Det är tingsrätten som upphäver ett godmanskap, inte överförmyndaren.

Om det krävs mer än god man

Förvaltare skall inte förordnas om huvudmannens angelägenheter kan skötas på ett mindre ingripande sätt genom till exempel god man. Om godmanskapet inte visar sig fungera, kan gode mannen anmäla behov av förvaltarskap hos överförmyndaren eller tingsrätten. Vanligen har gode mannen diskuterat frågan med läkare och kurator, varvid de gemensamt kommit fram till att förvaltarskap är den lösning som står tillbuds för att komma tillrätta med huvudmannens aktuella situation.

12. Åtgärder då huvudmannen avlider

När huvudmannen avlider upphör godmanskapet automatiskt och den gode mannen skall avge slutredovisning per huvudmannens dödsdag till överförmyndaren.³ Slutredovisningen skall lämnas senast en månad efter dödsdagen. Slutredovisning sker på samma sätt som årsräkning med avslut per dödsdagen.

När du fått reda på dödsfallet skall du omgående kontakta närmaste anhörig, som har att informera övriga. Uppdraget som god man upphör nu och ansvaret övergår till de närmaste anhöriga, d v s till dödsboet. Om varken du eller eventuellt någon personal på boendet/sjukhuset/hemtjänsten känner till några anhöriga eller du inte lyckas få kontakt skall du anmäla förhållandet till socialförvaltningen.

Praktiska åtgärder med anledning av dödsfallet behöver ordnas snarast. Eftersom det kanske är så att det är du som har haft den närmaste kontakten med den avlidne huvudmannen ligger det nära tillhands att du på dödsboet eller socialförvaltningens uppdrag bistår dem. Observera dock att detta arbete ligger utanför ditt tidigare godmansuppdrag och skall redovisas till uppdragsgivaren.

När gode mannen har sammanställt sluträkningen har dödsbodelägarna tre år på sig från det datumet de kvitterade ut redovisningshandlingarna att ifrågasätta redovisningen på något sätt. Under dessa år kan dödsbodelägarna kräva att få ta del av samtliga verifikationer. I ett sådant fall skall gode mannen uppvisa alla verifikat, men du skall inte lämna ifrån dig dem. Efter tre år kan verifikationerna lämnas över till dödsbodelägarna, om inte så sker skall de sparas i tio år.

³ Om huvudmannen avlider, begär in ett dödsfallsintyg från skatteverket och skicka in det till överförmyndaren.

Eventuellt arvode för arbete efter huvudmannens död får den gode mannen begära av dödsboet.

13. Åtgärder om den gode mannen avlider

Skulle den gode mannen avlida måste hans dödsbo göra sluträkning per den dag gode mannen avled. Det är viktigt att dödsboet snarast meddelar överförmyndaren så att en ny god man kan förordnas så snart som möjligt. Dödsboet redovisar perioden fram till dödsdagen. Även för en god man skall dödsfallsintyg bifogas. Ett sådant intyg rekvideras från Skatteverket.

Det är bra om alla gode män informerar sina anhöriga om dessa regler och också informerar dem om var pärmar med verifikationer och liknande förvaras, så att de anhöriga vid ett eventuellt dödsfall kan finna alla handlingarna för att sedan kunna göra en sluträkning.

Anhöriga till gode mannen bör känna till denna skyldighet.

14. Krav på godkännande från överförmyndaren

Enligt gällande lagstiftning är du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarens godkännande vid följande åtgärder;

- Uttag av spärrade bankmedel.
- Köp av aktier, konvertibler och obligationer.
- Placering i försäkringar.
- Köp, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt.
- Köp, försäljning och pantsättning av bostadsrätt.
- Utlåning av huvudmannens egendom.
- Driva rörelse.
- Försäljning av värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto.
- Arvskifte, godkännande måste ske innan skiftet verkställs.
- Uthyrning av lägenhet.
- Upptagning av lån för huvudman.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

15. Placering utan krav på godkännande från överförmyndaren

Grundprincipen skall vara att placera huvudmannens tillgångar på ett sätt som ger tillräcklig trygghet och skälig avkastning.

Tillgångarna kan utan krav på överförmyndarens godkännande placeras i;

- Skuldförbindelser utfärdade eller garanterade av stat eller kommun.
- Skuldförbindelser (obligationer) utfärdade av hypoteksinstitut eller bank, gäller även utländska bankföretag och kreditinstitut.
- Andelar i värdepappersfonder eller i utländska fondföretag.
- Försäljning av aktier.

16. Fullmakt

Fullmakt gäller ända till dess att fullmaktsgivaren återtar den. Kontrollera om det finns någon fullmakt skriven. Om det finns det försök då att återkalla den under förutsättning att inte huvudmannen själv kan ta den tillbaka.

17. Bankfack

Rent allmänt kan sägas att du som god man inte har rätt att få tillgång till din huvudmans bankfack. Du skall ha godkännande av huvudmannen för att få tillträde till bankfacket och om detta inte kan inhämtas bör du visa ett läkarintyg som hänvisar till att huvudmannen inte kan lämna sitt medgivande.

Vid första besöket skall du tillsammans med en representant från banken förteckna vad som finns i bankfacket. Kontanter skall sättas in på spärrat bankkonto och eventuella värdepapper kan behöva säljas för att undvika förlust för huvudmannen.

Om det finns testamente kan det ha betydelse om du skall avveckla huvudmannens lägenhet. Det kan ge upplysning om vilka anhöriga du bör ta kontakt med. Om testamentet ligger i ett förseglat kuvert får det öppnas först när huvudmannen avlidit. Gode mannen har inte rätt att bryta förseglingen.

18. Ny folkbokföringsadress

När huvudmannen flyttar och byter folkbokföringsadress är det mycket viktigt att vi snarast får besked om den nya adressen. Nytt personbevis med den nya folkbokföringsadressen skall skickas till överförmyndaren.

Det är naturligtvis lika viktigt att vi inom det snaraste får in din adressändring om du själv byter adress.

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

Det finns en möjlighet att hos Skatteverket, folkbokföringen att anmäla ”Särskild postadress” för huvudmannen. Det innebär att officiell post kommer till dig trots att huvudmannen har sin folkbokföring på annan adress.

19. Testamente

Om man känner till att det finns ett sådant testamente och man måste avveckla bostad samt lösöre och inte har en aning om något av detta är borttestamenterat får man se det som om det inte finns något testamente. Gode mannens viktigaste uppgift är att se till huvudmannens bästa.

Detta kan däremot finnas ett öppet testamente vilket man kan få bra vägledning utifrån vid till exempel lägenhetsavveckling.

20. Kontaktuppgifter

Annelie Björkman Andersson, Chef/jurist
Handläggare för Älvdalen
0250 - 263 51
annelie.bjorkman-andersson@mora.se

Katrin Svensson, administratör
0250 – 263 50
katrin.svensson@mora.se

Joakim Nässén
Handläggare för Mora
0250-263 52
joakim.nassen@mora.se

Katrine Bond Hermansson
Handläggare för Rättvik och Orsa
0250-263 53
katrine.bond-hermansson@mora.se

Josef Szabó
Handläggare för Vansbro och Leksand
0250 – 263 54
josef.szabo@mora.se

Hemsida och blanketter:

www.mora.se



Stöd och omsorg



Överförmyndare i samverkan
i övre Dalarna



Blanketter

**OBS. Använd endast blanketter
hämtade från www.mora.se**

Överförmyndare i samverkan i övre Dalarna

LEKSAND • MORA • ORSA • RÄTTVIK • VANSBRO • ÄLVDALEN

Plats för egna anteckningar