



ÖVERTORNEÅ KOMMUN

Välkommen!

till ditt uppdrag som god man/förvaltare

Informationen ger Dig som nybliven god man/förvaltare
en vägledning och ett stöd i det kommande arbetet

Överförmyndaren i Övertorneå kommun

Innehållsförteckning

- 1. Att vara god man/förvaltare**
- 2. Dina första uppgifter**
 - 2 a Så här fyller du i blankett i *Förteckning***
 - 2 b Bankkonton är spärrade**
- 3. Dina övriga uppgifter/skyldigheter**
 - 3 a Bevaka rätt**
 - 3 b Förvalta egendom**
 - 3 c När pengar inte räcker**
 - 3 d Sörja för person**
- 4. Huvudmannens samtycke**
- 5. När krävs godkännande från överförmyndaren?**
 - 5 a Krav på godkännande**
 - 5 b Gåva m m**
 - 5 c Placeringar utan krav på samtycke**
- 6. Åtgärder vid avveckling av bostad**
- 7. Åtgärder vid huvudmannens död**
- 8. Redovisning**
- 9. Arvodesregler**
- 10. Överförmyndaren kontrollerar**

1. Att vara god man/ förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av Föräldrabalkens bestämmelser (kap 11 § 4 och kap 11 § 7). 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 till huvudmannen, och huvudmannen har kvar sin rättsliga handlingsförmåga. 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 att inhämta dennes samtycke.

Det är tingsrätten som på förslag från överförmyndaren fattar beslut om anordnande, utökning eller minskning av nämnda godmanskap och förvaltarskap. Det är också tingsrätten som upphäver godmanskap och förvaltarskap. Vid byte av god man och förvaltare fattas beslut av överförmyndaren. Det bör observeras att den gode mannen/förvaltaren kvarstår tills ny god man/förvaltare är förordnad.

2. Dina första uppgifter

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

Meddela alla berörda . Försäkringskassa, bank, skattemyndighet etc. din adress.

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 skattekontoret som **»särskild postadress»** för huvudmannen. All officiell post kommer då direkt till dig. Ta snarast kontakt med din företrädare om sådan funnits, och/eller med huvudmannen, eventuella anhöriga, personal på vårdinrättning etc. för att få nödvändig information. 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, där medlen får tas ut utan överförmyndarens samtycke. Alla övriga konton ska enligt gällande bestämmelser vara **överförmyndarspärade** för dig som

god man/förvaltare. Det är du som meddelar banken att överförmyndarspärren ska sättas på kontona.

Inom 2 månader efter förordnandet är du skyldig att upprätta en förteckning över huvudmannens kända samtliga tillgångar och skulder. Du fyller i blanketten **Förteckning**, undertecknar och återsänder den till överförmyndaren.

2 a Så här fyller du i blankett *Î Förteckning*

Kontrollera att ifyllda namn- adress och telefonuppgifter är riktiga. Det är viktigt att vi lätt kan ta kontakt med dig. Ange därför också faxnummer, mobiltelefonnummer och e-post i förekommande fall. Förteckningen bildar utgångspunkt för den senare redovisningen. Värdet av samtliga tillgångar ska redovisas per **den dag** du förordnades till god man/förvaltare. **Uppgifter ska styrkas med saldobesked, värdebesked för aktier, obligationer, fonder etc.** Eventuella kontanter ska snarast sättas in på bank i huvudmannens namn. Äger huvudmannen helt eller delvis fastighet ska detta styrkas med lagfartsbevis och taxeringsvärde. Fastighet redovisas med taxeringsvärdet och bostadsrätt med deklarationsvärdet.

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

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 bankfacket. Finns förslutna kuvert i facket får dessa inte öppnas. Inventarielistan ska överlämnas till överförmyndaren.

2b. 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 Föräldrabalken kap 14 § 8 får pengar som satts in hos bank tas ut endast med överförmyndarens samtycke. Spärren ska framgå av bankens årsbesked. 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 (transaktionskonto) där pension eller lön automatiskt sätts in.

3. 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/förvaltarens 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. Nedan ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.

3a Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt består av två delar

Del 1. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara huvudmannens intressen. Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan

- 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

Del 2. 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 med mera

Ansöka om bostadstillägg och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadstillägg. Glömmer du att göra ansökan om bostadstillägg och din huvudman är berättigad till det, kan du bli ersättningsskyldig

Överklaga beslut

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

3b 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, se 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 godemannens 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 post- eller bankgiron vid betalning av huvudmannens utgifter. Huvudmannens tillgångar får aldrig blandas ihop med gode mannens tillgångar.

Grundläggande för förvaltningen är enligt Föräldrabalken kap 12 § 4 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 som beskrivits ovan, 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. Blanketter och checklista för bilagor skickas ut av överförmyndaren omkring årsskiftet. Du är skyldig att lämna in handlingarna före 1 mars året efter redovisningsåret. Årsredovisningen och en redogörelse över uppdraget ska undertecknas av dig på heder och samvete. Det är viktigt att inlämnade handlingar är kompletta.

3 c När pengarna inte räcker

Om huvudmannen har exempelvis låg pension och pengarna inte räcker till men har medel insatta på annat 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.

Finns inga medel på banken kan gode mannen ta kontakt med socialförvaltningen för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. En omprövning av eventuell vårdkostnad kan också begäras. Gode mannen kan också ansöka om bidrag från hjälporganisationer eller från fonder.

3 d Sörja för person

Sörja för person brukar också kallas för personlig omvårdnad. 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. 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, exempelvis Röda Korset

I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation med mera och ta de initiativ som är lämpliga.

Hjälpa huvudman, som bor i egen lägenhet, med större inköp som exempelvis möbler, radio, tv, kläder, gardiner.

4 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/maka ska samtliga barn yttra sig. I annat fall krävs läkarintyg. Innan beslut fattas om förvaltningsåtgärd av större vikt ska överförmyndaren bereda huvudmannen och dennes närstående tillfälle att yttra sig, om det kan ske utan avsevärd tidsförlust.

5 När krävs godkännande från överförmyndaren?

5a Krav på godkännande

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

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

5b Gåva m m

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 ca 500:-. **Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarens samtycke.** Det generella gåvoförbudet gäller både fast och lös egendom. Huvudmannen kan dock själv ge gåvor om han/hon kan ge uttryck för en egen vilja.

5 c 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 överförmyndarens 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

6 Åtgärder vid avveckling av bostad

Avveckling av huvudmannens lägenhet eller fastighet uppkommer oftast när denna 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. Förteckningen skickas sedan till överförmyndaren.

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.

7 Åtgärder vid huvudmannens död

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

Meddela överförmyndaren 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 1 månad insändas till överförmyndaren.

Då överförmyndaren godkänt din slutredovisning översänds den tillsammans med förteckning och samtliga årsredovisningar till en företrädare för dödsboet

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 översänts av överförmyndaren.

Vill dödsboet göra anspråk på ersättning för att de anser att du som god man/förvaltare uppsåtligt eller av grov vårdslöshet åsamkat huvudmannen skada, ska talan väckas inom **tre år** från dagen för mottagande av tidigare nämnda redovisningshandlingar. I annat fall inträder preskription, såvida du inte gjort dig skyldig till brottsligt förfarande. För brott gäller en gräns av 10 år.

Efter avslutat ställföreträderskap (god man/förvaltare) är det ställföreträdaren själv som får arkivera de verifikationer och dylikt som finns kvar i ärendet. Frågan om hur länge du skall bevara handlingarna kan besvaras på följande sätt.

En vanligt förekommande tidsrymd är tre år om inget anmärkningsvärt framkommit i ärendet. Då kan det kanske vara av betydelse att spara några handlingar en längre tid.

8 Redovisning

Du ska varje år redovisa huvudmannens egendom till överförmyndaren.

Årsredovisningen ska vara insänd till överförmyndaren senast den 1 mars. Det är viktigt att alla verifikationer sparas. Kassabok från gruppboenden ska vara korrekt förda med noteringar om vart pengarna tagit vägen. Gode mannen ska under året granska dessa och se att de stämmer.

9 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 och kostnadsersättning fattas alltid av överförmyndaren. 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 överförmyndaren årsredovisningen som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Dessutom lämnar du som god man/förvaltare en redogörelse på speciell blankett där du redogör för årets olika insatser när det gäller bland annat personlig omvårdnad. Avgörande för överförmyndarens 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 gånger gällande basbelopp, eller tillgångarna överstiger 2 gånger basbelopp.

I de fall huvudmannen saknar betalningsförmåga betalas arvode och ersättning av kommunen.

I Övertorneå kommun tillämpas de riktlinjer som utarbetats av Svenska Kommunförbundet. Arvodesnivåer finns för såväl ekonomisk förvaltning som för personlig omvårdnad. Arvodet grundas på viss procent av gällande basbelopp.

10 Överförmyndaren kontrollerar

I varje kommun finns det en överförmyndare eller överförmyndarnämnd. I Övertorneå kommun har vi överförmyndare. Överförmyndarens uppgift är att med stöd av gällande bestämmelser i Föräldrabalken utöva tillsyn över förmynderskap, godmanskap och förvaltarskap samt ge tillstånd till olika rättshandlingar och andra åtgärder.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet och gör inspektioner hos oss med jämna mellanrum.

Du har möjlighet att kontakta Överförmyndaren

Övertorneå kommun
Förvaltningsbyggnaden
Tinghusvägen 2

Mottagnings och telefontid: Tisdagar 14.00-16.00

Tel: 0927-720 22

Mb: 070-397 20 44

E-post: overformyndare@overtornea.se