



# Välkommen som god man/förvaltare i Söderköpings kommun

## **Välkommen som god man/förvaltare i Söderköpings kommun**

I din hand har du en skrift som ger övergripande information om uppdraget som ställföreträdare, som god man eller förvaltare. Personen du kommer vara ställföreträdare för kallas i texten Huvudman.

Du kan behöva söka mer detaljerad information om uppdraget. Biblioteken har böcker i ämnet att låna och det finns även mycket information på internet. En sida att söka mer information på är Riksförbundet för frivilliga samhällsarbetare, [www.rfs.se](http://www.rfs.se).

Det är överförmyndaren i kommunen som har ansvar för området och på sista sidan hittar du kontaktuppgifter. Du är alltid välkommen att kontakta överförmyndaren även om huvudansvaret till stor del är ställföreträdarens eget.

## **Vad innebär det att vara god man och/eller förvaltare?**

God man- och förvaltarskap regleras av Föräldrabalken (1949:381) 11:4 och 11:7. Det är tingsrätten som beslutar om huruvida ett god man- eller förvaltarskap ska anordnas eller inte. Dessa uppdrag är fördelade i tre olika åtaganden; förvalta egendom, bevaka rätt samt sörja för person. Ett anordnande kan inbegripa en, två eller tre delar och även detta beslut fastslås av tingsrätten. Oavsett hur förordnandet ser ut är det främsta syftet att tillvarata huvudmannens intressen.

## **God man – hur går det till?**

Innan någon kan bli god man/förvaltare görs tre kontroller för att se om personen i fråga förekommer i Polisens belastningsregister, hos Kronofogden eller socialtjänsten. Även om personen befinner sig i något av dessa register är det möjligt att bli god man. Överförmyndaren kontaktar i så fall berörd myndighet för att undersöka vad ärendet gäller och gör utifrån detta en lämplighetsbedömning. Har man exempelvis ett öppet ärende hos socialtjänsten angående ekonomiskt bistånd bedömer överförmyndaren att det inte är lämpligt att personen är god man. Man bör heller inte ha skulder hos Kronofogden. En ställföreträdare får inte själv ha god man eller förvaltare.

Är du helt ny som god man/förvaltare får du en introduktion av en överförmyndar-handläggare.

När överförmyndaren får in en ny ansökan eller en begäran av byte av god man tar överförmyndaren kontakt med den gode mannen och presenterar ärendet. I de flesta fall träffas sedan den föreslagne gode mannen och huvudmannen. Vid behov deltar även överförmyndar-handläggaren på mötet.

Är det ett nytt godmanskap tar tingsrättens beslut om vem som blir ställföreträdare och först då beslut meddelas blir du förordnad. Vid byte av god man/förvaltare krävs inte tingsrättsbeslut utan detta gör överförmyndaren.

När godmanskapet är fastställt skickar överförmyndaren registerutdrag till gode mannen. Registerutdrag fungerar som ett bevis för att en person är god man och åt vem. Dessa kan användas i exempelvis kontakter med myndigheter. Huvudmannen eller gode mannen kan alltid begära ut nya registerutdrag.

## **Vad ingår i uppdraget?**

Vad uppdraget innefattar varierar med vilka delar som ingår i god man- eller förvaltarskapet. Vilka delar som innefattas beslutas av tingsrätten utifrån vad som framgår av behoven som angetts ansökan. Det finns tre delar: förvalta egendom, bevaka rätt samt sörja för person. Presentation av delarna ser du på kommande sidor.

De första uppgifterna handlar om att klarlägga vilka tillgångar och skulder huvudmannen har samt att ordna med överförmyndarspärade konton d.v.s. sätta spärr på konto som gör att du som ställföreträdare inte kan ta ut pengar utan överförmyndarens tillstånd.

En tillgångsförteckning över huvudmannens tillgångar och skulder vid förordnandedatumet ska lämnas in till överförmyndaren senast 60 dagar efter att förordnandet delgivits gode mannen. Tillgångarna ska verifieras av bankutdrag och det ska även framgå vilka konton som är spärade.

God man ska också se till att ordna med huvudmannens konton. Det kan vara lämpligt att ha ett s.k. transaktionskontot som används till att betala räkningar och dylikt med och ett konto som huvudmannen själv sköter. Transaktionskontot får inte överstiga 25 000 kr förutom vid de tillfällen i månaden då pension/bidrag inkommer.

De övriga medlen som överstiger transaktionskontots 25 000 kr ska placeras på ett överförmyndarspärat konto, vars syfte är att skydda huvudmannen. Banken hjälper dig med detta.

När tillgångsförteckningen inkommit till överförmyndaren granskas den och gode mannen får en kopia. Beloppen som angivits används sedan i årsräkningen som ingående balans.

## **De olika områdena inom ett ställföreträdarskap**

### **Förvalta egendom**

Förvaltande av egendom innefattar i sig flera olika delar. Det handlar dels om att betala räkningar, lämna fickpengar samt att förvalta de tillgångar huvudmannen har.

Huvudmannen och gode mannen gör en överenskommelse om hur detta ska skötas. Fickpengar kan exempelvis skötas av huvudmannen själv eller av ett boende. Om så är fallet ska boendet bokföra utgifter och det är sedan gode mannens ansvar att kontrollera att detta sköts. Gode mannen ska även redovisa på årsräkningen att pengar lämnats till boendet.

Det ingår också att sköta inkomster såsom pension och bidrag. Situationen kan vara så att huvudmannens pengar inte räcker till och då kan socialtjänsten kontaktas för att ansöka

om ekonomiskt bistånd. I vissa fall kan det också handla om att försöka hjälpa till och förändra huvudmannens ekonomiska beteende.

Det är mycket viktigt att påpeka att huvudmannens och den gode mannens tillgångar aldrig får sammanblandas. Dessa ska skötas helt separat, därför behövs exempelvis ett separat kort som är kopplat till huvudmannens konto och som ska användas vid eventuella kortköp för huvudmannens räkning.

Det råder gåvoförbud vilket innebär att en god man inte kan ge bort huvudmannens egendom. Undantag kan vara om du känner till att huvudmannen genom s.k. sedvänja brukar ge t.ex. anhöriga en julklapp/julklappspeng. Det måste dock alltid stå i relation till huvudmannens tillgångar. Huvudmannen kan själv, om denne är förmögen att besluta, ge gåvor.

### **Bevaka rätt**

Bevaka rätt innebär att tillvarata huvudmannens rättigheter i kontakter med utomstående såsom myndigheter. Det kan handla om att ansöka om stöd inom LSS, bostadstillägg, ansöka om ersättning hos Försäkringskassan samt överklaga beslut. Det kan i vissa ärenden ingå att ta kontakt med fordringsägare för en amorteringsplan. Och att ansöka om skuldsanering ifall detta skulle vara aktuellt.

Det innebär också att rätten ska bevakas om huvudmannen är delägare i ett dödsbo. Vid dessa tillfällen krävs även kontakt med överförmyndaren då ett arvskifte inte kan ske utan överförmyndarens godkännande.

God man kan företräda huvudmannen vid uppsägning eller försäljning av bostad. Läs mer om försäljning under rubriken "Överförmyndarens samtycke".

Gode mannen bör ta hjälp av exempelvis en jurist i fall de gode mannen själv inte besitter kunskaper för att företräda huvudmannen. Detta är dock inga kostnader som betalas av överförmyndaren.

### **Sörja för person**

Under den här kategorin faller sådant som har med omvårdnad att göra. Det handlar om att se till huvudmannens levnadsvillkor. Detta inbegriper bland annat att göra besök hos huvudmannen, ha vårdkontakter samt att se till att huvudmannens boendesituation är bra. Här behöver en god man vara lyhörd för att kunna stötta huvudmannen i dennes behov av exempelvis sociala kontakter, sysselsättning och fritidsaktiviteter.

Det ingår inte praktiskt arbete som att laga mat, städa eller handla kläder. Om personen behöver hjälp med detta ska det utföras av andra som t.ex. hemtjänst eller kontaktperson. Det som däremot ingår i uppdraget som god man är att ta initiativ till förbättringar och att se till att huvudmannen får den hjälp och bistånd som behövs. Här krävs en uppmärksamhet eftersom det inte är säkert att huvudmannen själv kan uttrycka sina behov. Det kan därför vara av vikt att ha kontakt med anhöriga och vårdpersonal.

En god man kan aldrig ta beslut om vård och behandling och kan inte kräva att få delta i vårdplaneringar om huvudmannen motsätter sig detta.

Hur ofta man ska ha kontakt med sin huvudman får bedömas från fall till fall. I uppstarten kan en tätare kontakt vara nödvändig för att sedan övergå till 1-2 gånger i månaden. Om man sköter kontakten på annat sätt än besök kan kontakterna vara tätare men det kan vara bra att tydliggöra/dra upp riktlinjer för att få en hanterbar kontakt. En god man har inte 24-timmars jour!

### **Vad är skillnaden mellan ett godmanskap och ett förvalterskap?**

Det finns en avgörande skillnad mellan god man- och förvalterskap, vilken är att godmanskap är frivilligt medan förvalterskap är en tvångsåtgärd. Godmanskapet begränsar inte heller huvudmannens handlingsutrymme vilket däremot ett förvalterskap gör. Detta innebär att en huvudman med god man när som helst kan lämna in en anmodan om att sitt godmanskap ska upphöra. Om en huvudman med förvaltare vill att sitt förvalterskap ska upphöras måste personen däremot göra en ansökan som kompletteras med andra handlingar såsom yttranden och läkarintyg och som sedan tingsrätten beviljar eller avslår. Avser förvalterskapet delen Förvalta egendom har förvaltaren rätt att besluta över egendomen utan huvudmannens medgivande. Om huvudmannen själv ingår nya avtal trots att personen har ett förvalterskap kan dessa avtal hävas.

Personer med god man har sin rättskapacitet kvar och kan ingå avtal och själv styra över samtliga tillgångar. Varken en god man eller förvaltare kan ta beslut gällande vårdinsatser ej eller om giftermål.

Att börja med ett godmanskap är oftast det mest lämpliga för att se om detta är tillräckligt. Grundtanken är minsta ingripande åtgärd.

### **Årlig redogörelse – överförmyndarens granskning**

Det som är gemensamt för samtliga ställföreträdarskap är att det varje år, senast 1 mars, måste lämnas in en årsräkning till överförmyndaren. Årsräkningen består av två delar, dels en redovisning av tillgångar och utgifter och dels en redogörelse för det arbete gode mannen lagt ner under året. Det ska också skickas med verifikationer för utgifter, inkomster och tillgångar, exempelvis hyresavi och årsbesked från banken. Detta gäller endast om förvalta egendom ingår i uppdraget. Om så inte är fallet görs istället en förenklad redovisning, där endast tillgångarna och inkomst anges.

Alla ställföreträdare måste lämna in en redogörelse över vad som skett inom uppdraget vilket sedan ligger till grund för ett arvodesbeslutet om detta önskas.

Alla nya gode män erbjuds stöd med hur en årsräkning skall upprättas.

### **Överförmyndarens samtycke**

Även om den gode mannen och huvudmannen är överens om vad som ska göras så behövs överförmyndarens samtycke i vissa lägen. Det kan handla om köpa av aktier, uttag från spärrat konto, arvskifte och köp/försäljning av fastighet och bostadsrätt.

Vid uttag av överförmyndarspärade konton ska en uttagsbegäran lämnas till överförmyndaren. Vi ställer sedan ut ett uttagsmedgivande som du går med till banken. Kvitto ska sedan redovisas så till vida det inte rör sig om löpande levnadsomkostnader. Överförmyndarens samtycke krävs dock inte för överföring av medel från ett spärrat konto till ett annat spärrat konto.

Om pengar ska placeras i aktier och vissa fonder ska även förslag på hur placeringen ska se ut och vilket belopp det rör sig om skickas in till överförmyndaren innan detta kan ske.

Utgångspunkten är att det ska vara ett säkert sparande.

### **Avveckling av bostad**

Om huvudmannens fastighet/bostadsrätt ska säljas måste det finnas en kontakt med överförmyndaren. Två av varandra oberoende mäklare måste värdera fastigheten och dessa värderingar ska sedan överlämnas till överförmyndaren. När det börjar bli dags för försäljning måste det skrivas in som en klausul i köpekontraktet att kontraktet inte är giltigt utan överförmyndarens underskrift. Köpekontraktet ska granskas av överförmyndaren för att bland annat bedöma huruvida försäljningspriset är marknadsmässigt och att det inte förekommer jäv.

### **Om huvudmannen avlider**

Om huvudmannen avlider måste överförmyndaren kontaktas. Det är alltså inget överförmyndaren får reda på via annat vis. Uppdraget som god man avslutas omgående och ansvaret övergår till dödsboet. Det den gode mannen skall göra är att inlämna en sluträkning som till stor del liknar en årsräkning. Sluträkningen granskas sedan av överförmyndaren och efter det tas även ett arvodesbeslut utifall arvode begärts. Handlingarna från akten översänds sedan till dödsboet som under en treårsperiod kan inkomma med klagomål och begäran av kompletteringar. Det är därför viktigt att du som ställföreträdare sparar redovisningshandlingar under minst tre år.

### **Om huvudmannen flyttar**

Om huvudmannen flyttar och folkbokför sig på ny adress så måste detta meddelas överförmyndaren. Vi har ingen automatisk samkörning med andra register. Detsamma gäller även gällande andra verksamheter inom kommunen.

Är det en adressändring inom Söderköping så får den gode mannen nya registerutdrag så att uppgifterna stämmer blir korrekta. Likaså om du som god man byter adress.

Om huvudmannen byter kommun kommer överförmyndaren att översända akt och ärende till den överförmyndare som finns i den nya kommunen. Det är överförmyndaren där man är folkbokförd som är behörig myndigheten och också den som avgör om det är lämpligt att ställföreträdaren kvarstår eller inte t.ex. om avståndet gör det svårt att sköta sitt uppdrag.

## **Entledigande och avslut av uppdrag**

En god man eller förvaltare kan begära sig entledigad från uppdraget. Överförmyndarens uppgift blir då att hitta en ny ställföreträdare. Enligt lag måste ställföreträdaren vara kvar tills någon annan tar över uppdraget.

Ett byte av god man behöver inte beslutas av tingsrätten till skillnad om en person inte längre ska ha god man. Om behovet av god man inte längre finns, eller om en del av god manskapet är obehövt, kan god man, huvudman eller överförmyndaren lämna in en ansökan till tingsrätten. Parterna kommer att få yttra sig i frågan.

När beslut om upphörande av ställföreträdarskapet fastslagits kvarstår endast att lämna in en slutredovisning.

## **Arvode**

Det är upp till gode mannen att avgöra ifall man vill erhålla arvode för sitt uppdrag. Detta utbetalas 1 ggr/år, vanligtvis på våren/försommaren.

Årsredogörelse utgör underlaget för arvodesbeslutet där omfattning och svårighetsgrad av uppdraget ska framkomma. Det är därför viktigt att alla de olika delarna redovisas ordentligt. Någon form av löpande anteckningar under året är att rekommendera. Det krävs dock inte några exakta tidsangivelser.

Arvodet består av flera delar. Ersättning för porto, samtal och andra liknande utgifter utgår också som en schablon på ca 900 kr eller mot uppvisande av kvitto om detta är att föredra. Resersättningen beräknas på antal körda kilometer och utgår med 1,85 kr/km.

Vem av kommunen eller huvudmannen som betalar avgörs av huvudmannens tillgångar och inkomster. Huvudmannen ska betala om dennes inkomst överstiger 2.65 av prisbasbeloppet eller att tillgångarna överstiger 2 prisbasbelopp. Söderköpings kommun utbetalar alltid arvodet och sedan efterfaktureras huvudmannen av kommunen om denne ska betala hela eller del av arvodet. Det är organiserat på detta sätt för att garantera att gode mannen får sitt arvode, det ska inte vara avhängt på att huvudmannens räkningar blir betalda. Prisbasbeloppet bestäms utifrån Socialförsäkringsbalken (2010:110) och ändras årligen.

## **Klagomål**

Både huvudmannen själv, anhöriga eller t.ex. vårdpersonal kan inkomma med klagomål gällande gode mannen/förvaltaren. Överförmyndaren uppmanar till att inkomma med denna skriftligt för att kunna utreda det vidare. Ställföreträdaren får alltid yttra sig i ärendet. Visar det sig att en god man eller förvaltare missköter uppdraget kan denne bli entledigad från sitt uppdrag.

Om klagomålet gäller överförmyndaren kan Länsstyrelsen kontaktas och de utreder sedan anmälan.

## **Överförmyndaren i Söderköpings kommun**

I Sveriges alla kommuner finns det en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd som väljs av kommunfullmäktige för en valperiod av 4 år och som står under tillsyn av Länsstyrelsen. I Söderköping har man sedan 2015 en Överförmyndarnämnd som har det politiska ansvaret för överförmyndarverksamheten.

Överförmyndaren, expeditionen, är bemannad av handläggare som är en anställd tjänsteman i kommunen.

Överförmyndarnämnden utgörs av tre ordinarie politiker och tre ersättare. Nämnden sammanträder ungefär 7 gånger/år där beslut fattas. Delegationsordning är fördelad mellan handläggare, nämnden och ordförande i nämnden. Vissa beslut kan därför dröja eftersom de behöver tas upp i nämnden.

Överförmyndaren har tillsyn över alla gode män och förvaltare för att kontrollera att de sköter sina uppdrag på ett riktigt sätt.

Överförmyndarens verksamhet kontrolleras årligen av Länsstyrelsen.

## **Kontaktuppgifter till överförmyndaren i Söderköpings kommun**

Telefon: 0121-182 90

E-post: [overformyndaren@soderkoping.se](mailto:overformyndaren@soderkoping.se)

Telefonen är öppen dagtid när handläggare är på plats.

Besök enligt överenskommelse.

Postadress:

Överförmyndaren  
614 80 Söderköping

Besöksadress:

Kommunhuset  
Storängsallén 20