

En introduktion till att vara

-GOD MAN & FÖRVALTARE

Innehåll

Vem kan då bli god man?.....	3
Förordnandet	3
Upplysningar till överförmyndarnämnden.....	3
God man.....	4
Förvaltare	4
Vad god man- eller förvaltaruppdrag kan omfatta.....	5
Bevaka rätt	5
Förvalta egendom	5
Sörja för person.....	5
Förteckning	6
Åtgärder i samband med lämnandet av förteckning och start av uppdrag.....	6
Överförmyndarspärre	6
Bankfack.....	7
Omplacering av kapital.....	7
Upptagande av lån för huvudmannen	7
Gåva och testamente	7
Några viktiga punkter för Dig att tänka på.....	8
Årsräkning	9
Straffansvar	9
Vitesföreläggande	9
Redogörelse	9
Arvodet.....	9
Avveckling av bostad.....	10
Försäljning av fastighet tomträtt och bostadsrätt	10
Delägarskap i dödsbo	11
När huvudmannen avlider	11
Om anhörig till huvudmannen avlider	12
Om god man avlider.....	12
Rätt att ta del av handlingar.....	12
Kontaktuppgifter	12

Överförmyndarnämnden

I varje kommun ska det finnas antingen en ensam överförmyndare eller en överförmyndarnämnd vars uppgift är att utöva tillsyn över förvaltare och god mans förvaltning. Tillsynen har till uppgift att motverka rättsförluster för personer som inte själva kan tillvarata sin rätt eller förvalta sin egendom. Det är till stor del föräldrabalken som styr överförmyndarens verksamhet. Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet över överförmyndarnämnden. I Ronneby finns det en överförmyndarnämnd som utses av kommunalfullmäktige.

Uppdraget som god man bygger på samråd och samtycke från huvudmannens sida. Huvudmannen kallas den som god man/förvaltare företräder. God man/förvaltare kallas därför för huvudmannens ställföreträdare eller enbart ställföreträdare. Ibland förväntas man som god man att besluta i svåra och känsliga frågor. Det är då viktigt att inte gå in i en förmyndarroll och fatta beslut i den enskildes ställe utan söka lösningar tillsammans med honom eller henne.

Eftersom uppdraget som ställföreträdare oftast innebär att handha andras pengar är det av största vikt att agera med omdöme och noggrannhet. Det är viktigt att betona, att huvudmannens ekonomi inte under några omständigheter får blandas ihop med ställföreträdarens egna. God man/ förvaltare är skyldig att fortlöpande bokföra ekonomiska transaktioner samt anteckna åtgärder man vidtar i uppdraget. Det måste vara god ordning på kvitton och andra verifikationer.

Det finns inga givna lösningar när det gäller uppdraget som ställföreträdare utan man måste söka sig fram. Utgångspunkten måste alltid vara att utgå från de behov som finns och att tillsammans med huvudmannen hitta en lösning.

Vem kan då bli god man?

Lagen föreskriver inte annat än att den person som förordnas som god man eller förvaltare skall vara en rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig man eller kvinna som är myndig och själv inte har förvaltare. Eftersom uppdragen kan omfatta vitt skilda uppgifter är det av värde att ställföreträdaren har bred kunskap och erfarenhet. Det är viktigt att man är noggrann och lyhörd för sin huvudmans behov. Det är också väsentligt att kunna samarbeta med anhöriga och närstående till huvudmannen. Eftersom huvudmannen ofta inte orkar eller kan framföra sina önskemål kan ställföreträdaren föra sin huvudmans talan i kontakterna med sociala myndigheter och personal på vårdinrättningar osv.

Förordnandet

När tingsrätten beslutat om förordnande av ställföreträdarskap utfärdar överförmyndarnämnden "registerutdrag om ställföreträdarskap". Detta sänds hem till ställföreträdaren. Det är därför viktigt att ställföreträdaren noga läser sitt förordnande. Ställföreträdaren har varken rätt eller skyldighet att överträda vad förordnandet omfattar. Om ställföreträdaren företar en rättshandling utom sitt förordnande blir handlingen ogiltig. Ställföreträdaren riskerar även att bli ersättningsskyldig.

Upplysningar till överförmyndarnämnden

En god man ska hålla överförmyndarnämnden underrättad om sådana åtgärder från huvudmannens sida som kan påverka ställföreträdarens förvaltningsansvar i mer betydande omfattning. En aktiv huvudman kan t ex omöjliggöra för god man att utöva uppdraget på ett tillfredställande sätt.

Ställföreträdaren är i övrigt skyldig att lämna överförmyndarnämnden de upplysningar om sin verksamhet som överförmyndarnämnden begär.

God man

Anledningen till att en myndig person behöver en god man kan vara många. Det gemensamma är dock att personen är förhindrad att själv bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Beslut om godmanskap får dock inte meddelas utan samtycke av personen, om inte hans eller hennes tillstånd är sådant att samtycke inte kan inhämtas. Det är tingsrätten, som fattar beslut om godmanskap. Tingsrätten kan förelägga överförmyndarnämnden att inhämta handlingar i utredningen av god man, och på så sätt förbereda ärendet. Överförmyndarnämnden förordnar god man och entledigar god man vid byte av ställföreträdare.

God man är att anse som ett biträde åt huvudmannen. Det betyder att god man skall inhämta huvudmannens samtycke innan en rättshandling företas för huvudmannens räkning. Är huvudmannen ur stånd att ge uttryck för sin mening, måste detta styrkas på något sätt t ex genom ett läkarutlåtande.

Om inte huvudmannens samtycke inhämtas när detta är möjligt kan rättshandlingen bli ogiltig. Bli följden att tredje man som ingått rättshandlingen med god man blir lidande, riskerar god man att bli ersättningskyldig.

God man behöver dock inte ha huvudmannens samtycke för alla rättshandlingar. De rättshandlingar som avser den dagliga hushållningen är således undantagna. Till den dagliga hushållningen räknas inköp av livsmedel, kläder, betalning av hyra, vårdkostnader, skatter, telefon m.fl. Alltså regelbundna betalningar för den dagliga tillvaron.

Förvaltare

Förutsättningarna för att en förvaltare ska förordnas är detsamma som vid förordnande av god man, dvs. en myndig person (huvudmannen) ska på grund av sjukdom psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande vara i behov av hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Den enskilde skall även anses vara ur stånd att vårda sig själv eller sin egendom.

Förvaltarförordnande ska inte komma ifråga utan att huvudmannen vidtar handlingar som kommer till skada för huvudmannen själv. Exempelvis kan förvaltarskap bli nödvändigt när en psykiskt sjuk person eller grov missbrukare är så aktiv och omdömeslös i sitt handlande att det hotar hans ekonomi eller sociala existens. Även om dessa förutsättningar föreligger, får inte förvaltare förordnas om det visar sig vara tillräckligt med god man. Förvaltarskapet är en tvångsåtgärd och ska tillgripas endast om det inte finns någon mindre ingripande åtgärd.

Den viktigaste skillnaden mellan ett förvaltarskap och godmanskap är, att huvudmannen helt eller delvis förlorar sin rättshandlingsförmåga vid förvaltarskap. Förvaltaren har inom ramen för förvaltaruppdraget ensam rådighet och behöver inte inhämta huvudmannens samtycke. Förvaltare har således ensam behörighet att ingå avtal och andra rättshandlingar för huvudmannens räkning. Om huvudmannen själv företar en rättshandling inom ramen för förvaltarens uppdrag blir inte rättshandlingen giltig om inte förvaltaren lämnat sitt samtycke till den.

Huvudmannen är inte bunden av en rättshandling som förvaltare föredragit utanför sitt förordnande. Förvaltaren kan bli ersättningskyldig för skada som tillfogas en godtroende tredje man.

Även om förvaltare har förordnats har huvudmannen om inget annat föreskrivits, rätt att själv ingå arbetsavtal och förfoga över sin inkomst från arbetet. Huvudmannen har också rätt att rösta och att ingå äktenskap.

Anmälan till inskrivningsmyndigheten måste ske om förordnandet omfattar en fastighet eller tomträtt som huvudmannen äger, förvaltarskapet antecknas hos inskrivningsmyndigheten som en

anmärkning i deras lagfarts- eller inhavarspalt och utgör därefter ett hinder för huvudmannen att sälja fastigheten/tomträtten.

Vad god man- eller förvaltaruppdrag kan omfatta

Uppdraget kan omfatta tre områden: bevaka rätt, förvalta egendom eller sörja för person.

Bevaka rätt

Bevaka rätt kan vara att se till att huvudmannen får de insatser från samhället som hen har behov av. Bevaka rätt kan t ex handla om att årligen anmäla hyresändringar för att huvudmannen ska få rätt bostadstillägg, ansöka om annat boende, överklaga beslut, ansöka om kontaktperson osv. Det kan också vara att särskilt bevaka huvudmannens rätt i dödsbo och ansöka till överförmyndarnämnden om samtycke till arvskifte.

Förvalta egendom

Förvalta egendom innebär att sköta huvudmannens ekonomi, ta hand om pensionsinkomster och bidrag, betala räkningar och även att förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter eller liknande. Det kan också vara att portionera ut fickpengar. I god mans förvaltning ingår inte huvudmannens lön som han fått för eget arbete eller habiliteringsersättning som han får från ett dagcenter, om inte huvudmannen själv begär det.

Det är inte meningen att god man ska inrikta sig på sparande, utan huvudmannen ska ges möjlighet att tillgodogöra sig sina egna medel för de behov som uppstår.

Sörja för person

Ställföreträdaren får anses ha rollen som spindeln i nätet för huvudmannens välbefinnande. Ställföreträdaren skall inte ersätta anhöriga, vänner, vårdpersonal eller annan person som bistår huvudmannen med hjälp. Däremot är det viktigt att god man håller sig informerad om huvudmannens boendeförhållande, behov av vård och social service samt behov av rekreation. Ställföreträdaren har även till uppgift att besöka sin huvudman kontinuerligt, rekommenderas en gång per månad. Det är också nödvändigt att god man samarbetar med den kontaktperson som kan ha utsetts enligt SoL eller LSS-lagen.

Att sörja för en person med funktionshinder innebär att ställföreträdare verkar för att huvudmannen får en bra tillvaro, anpassad till huvudmannens funktionsnedsättning. Ställföreträdaren ska företräda huvudmannen vid de möten som genomförs angående huvudmannens bostad, arbete, fritid och ta reda på vilka insatser samhället kan bistå med. Exempelvis kan ställföreträdaren ansöka om kontaktperson enligt LSS. Man kan ansöka om stöd och service enligt två lagar. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och socialtjänstlagen (SoL).

LSS och SoL är lagar, vilket innebär att man vid avslag kan överklaga kommunens beslut till länsrätten.

Enligt LSS kan man begära att få en individuell plan där målsättningar och utformning av stödet ska framgå.

Några av de insatser man kan få enligt LSS:

- Rådgivning och annan personlig service
- Personlig assistent
- Ledsagarservice
- Kontaktperson
- Avlösarservice
- Korttidsvistelse utanför hemmet

Några av de insatser man kan få enligt SOL:

- Hemtjänst
- Färdtjänst
- Ledsagarservice
- Avlösarservice
- Särskilt boende

Det ingår inte i en ställföreträdarens uppdrag att utföra praktiska sysslor åt huvudmannen, såsom handla mat/kläder, följa med på utflykter, följa med till sjukvården/tandvården. Ställföreträdare ska se till att hjälp erhålls på annat sätt. Arbete som uppkommer i samband med att huvudmannen flyttar, ingår inte heller i ställföreträdarens uppdrag. Ställföreträdaren skall däremot tillse att någon annan utför arbetet i samband med flytten.

Förteckning

Inom två månader efter förordnandet ska god man ha lämnat in en förteckning till överförmyndarnämnden över den egendom som ska förvaltas. Förteckning ska avges på heder och samvete. Blankett för förteckning tillhandahålls av överförmyndarnämnden. Tillgångarna ska avse förordnandedagen, den dag då tingsrätten eller överförmyndarnämnden meddelade sitt beslut. Förteckningen ska alltid innehålla uppgifter om tillgångar och skulder per förordnandedagen. Underlåtenhet att inlämna förteckning kan medföra vitesföreläggande.

- Äger huvudmannen bankmedel ska uppgift lämnas om såväl bankens/bankernas namn som kontonummer och inestående belopp. Detta ska styrkas med bevis från bank. Inestående medel skall redovisas per förordnande dagen.
- Fastighet redovisas med beteckning och taxeringsvärde.
- Lösören behöver inte anges med värden om det inte är fråga om antikviteter, konst eller liknande av större värde.
- Skulder ska anges med belopp och namn på långivare. Skuldbelopp skall anges per förordnande dagen.
- Äger huvudmannen tillgångar som icke förvaltas av god man ska detta anges i förteckningen.
- Även bankmedel och kontanter som disponeras av vårdhem/gruppboende skall upptas i förteckningen.

Åtgärder i samband med lämnandet av förteckning och start av uppdrag

Samtliga bankmedel ska alltid stå i huvudmannens namn. Se också över huvudmannens ekonomi, förslagsvis har man:

- Ett transaktionskonto med max 20 000 kr inestående till löpande utgifter, där pensionen lämpligen insätts.
- Ett konto till huvudmannen att disponera själv, exempelvis bankkort med automatisk överföring. Detta konto skall ställföreträdaren inte ha tillgång till. Bevis på att ställföreträdare inte har dispositionsrätt till detta skall medsendas förteckning, årsräkningar samt sluträkning.
- Ett sparkonto med överförmyndarspär.

Överförmyndarspär

Överförmyndarspär innebär att god man/förvaltare inte kan lyfta inestående medel utan överförmyndarens tillstånd. För huvudmannen i ett godmanskap saknar således spärren betydelse. I ett godmanskap skall även huvudmannen skriva under ansökan om uttag. Är huvudmannens tillstånd sådant att hen inte förstår vad saken gäller, skall det styrkas med exempelvis ett läkarutlåtande.

Bankfack

Rent allmänt kan sägas att god man inte har någon självklar rätt att få tillgång till huvudmannens bankfack, det krävs huvudmannens uttryckliga samtycke till detta.

Uppstår situationen att bankfacket måste öppnas, ska god man tillsammans med en av bankens anställda och gärna någon nära anhörig, inventera facket och göra en förteckning över innehållet. Sedan placeras innehållet på nytt i ett bankfack i huvudmannens namn tillsammans med en kopia på förteckningen. Finns kontanta medel i facket är det ingen självklarhet att omdisponera dessa eftersom det varit huvudmannens egen vilja att placera innehållet i bankfack.

Omplacering av kapital

God man ska se över huvudmannens tillgångar, och att de är placerade på ett sätt som ger trygghet och skälig avkastning.

Vid omplacering av ställföreträdare gällande nedanstående, skall **överförmyndarnämndens samtycke** alltid inhämtas:

- Köp av aktier
- Förvärva, försälja eller inteckna fast egendom och tomträtt
- Förvärva eller försälja bostadsrätt
- Ta upp lån eller ingå annan förbindelse för huvudmannen
- Låna av huvudmannens medel
- Låta huvudmannen driva rörelse
- Ta ut medel från bankkonto som är överförmyndarspärret

Upptagande av lån för huvudmannen

I ansökan till överförmyndarnämnden, ska god man ange de skäl som finns för lånet, lånebelopp och lånevillkor, uppgift om hur lånebeloppet ska disponeras samt hur återbetalning ska ske.

Överförmyndarnämnden får lämna sitt samtycke endast om upplåningen behövs för att trygga huvudmannens övriga egendom eller om det kan anses nödvändigt för hans eller hennes utbildning eller uppehälle eller om det finns andra särskilda skäl.

Gåva och testamente

Huvudregeln är att god man inte får ge bort huvudmannens egendom. Endast sedvanliga gåvor såsom julklappar och födelsedagspresenter till normala värden är tillåtna.

Ställföreträdaren får inte heller ge bort huvudmannens egendom eller skriva testamente för honom när han är så dålig att han inte förstår vad saken gäller.

När huvudmannen är så pass klar och förstår vad saken gäller, samt att hen vill skriva ett testamente eller ge bort pengar av större värde till någon gäller följande:

- Ordna ett nytt läkarintyg som styrker att han är så pass klar och han förstår handlingens innebörd.
- Huvudmannen ska skriva under gåvohandlingen och själv ta ut pengarna från banken.
- Boka tid hos någon jurist för att skriva testamente när huvudmannen vill det. God man får inte bevittna testamentet.
- Påträffas testamente äger inte god man rätt att öppna detta. Vid avveckling av bostad och om huvudmannen är oförmögen att uttala sig bör god man efterhöra med anhöriga och närmare bekanta innan avveckling sker.

Några viktiga punkter för Dig att tänka på

- Besök huvudmannen i sällskap med anhängig eller personal inom omsorgen vid första besöket, ta reda på behov och önskemål. Ta med samtyckesblanketten för underskrift.
- Skicka in till överförmyndarnämnden: undertecknad åtagandebblankett, blankett med samtycke till god man/förvaltare.
- God mans-/förvaltares uppdrag gäller från och med förordnandedatum.
- Ett registerutdrag utfärdas av överförmyndarnämnden som visar ditt uppdrag som god man eller förvaltare. Detta kan uppvisas vid kontakt med bank eller annan myndighet.
- Kontrollera om det finns skulder.
- Kontrollera att inga fullmakter finns.
- Kontakta bank och begär kontoutdrag per förordnandedatum. Finns bankfack krävs huvudmannens uttryckliga samtycke för att öppna detta. Utifall öppning sker, så bör detta göras tillsammans med huvudman och bankpersonal, där ni tillsammans upprättar en förteckning över innehållet.
- Vid fastighetsinnehav, begär ut handling som visar taxeringsvärdet samt ägare.
- Skicka in en förteckning till överförmyndarnämnden inom 60 dagar.
- Gör en skriftlig överenskommelse med vårdpersonal/kontaktperson eller motsvarande, om hur kontanta medel ska försvaras och hur kvitton ska sparas.
- Särskild postadress till god man kan läggas in hos skattemyndigheten, så att huvudmannens post kommer till dig som är ställföreträdare. För en dialog med huvudmannen i så stor utsträckning som möjligt.
- Kontakta försäkringskassan för att kontrollera ev. rätt till bostadsbidrag, handikappersättning eller merkostnadsersättning. Undersök exempelvis möjligheterna om det är aktuellt för din huvudman med frikort, kontaktperson, färdtjänst eller andra tänkbara förmåner.
- Gör en budget över huvudmannens ekonomi.
- Kontrollera att det finns en hemförsäkring.
- Före 1 mars varje år, skall du lämna en årsräkning över föregående års inkomster, utgifter och skulder. Glöm inte att bifoga årsbesked från bank, verifikationer som styrker inkomster och skulder samt kvitton på utgifter. Alla uppgifter i årsräkningen skall styrkas med verifikation, årsbesked, kontoutdrag mm. Underlåtenhet att inkomma med årsräkning kan medföra vitesföreläggande.
- Vid fastighets- eller lägenhetsförsäljning samt omplacering av kapitalet kontakta överförmyndarnämnden.
- Om huvudmannen blir dödsbodeläggare i ett dödsbo kontakta överförmyndarnämnden
- Om huvudmannen flyttar meddela omgående överförmyndarnämnden
- När huvudmannen avlider upphör godmanskapet, anmäl dödsfallet till överförmyndarnämnden. Meddela även anhöriga om dödsfallet och överlämna förvaltat egendom till behörig dödsbodeläggare.

- Sluträkningen baserad på dödsdagen ska inom en månad skickas in till överförmyndarnämnden tillsammans med ett dödsfallsintyg. Bifoga namn och adress till anhöriga (dödsbodelägare). Sluträkning skall även lämnas inom en månad, då uppdrag upphör genom beslut i Tingsrätt. Underlåtelse att lämna sluträkning till överförmyndarnämnden kan medföra vitesföreläggande.

Årsräkning

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare skall före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen skall avges på heder och samvete. I årsräkningen skall anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare skall en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen skall särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt.

Ställföreträdarens första redovisningsår gäller för tiden från förordnandedatum till och med 31 december. Därefter löper redovisningsåret 1 januari till och med 31 december. Behållning vid periodens början i första årsräkningen, ska vara den behållning som angivits i företeckningen. Nästkommande år är det behållningen vid redovisningsperiodens slut i föregående årsräkning, som blir behållning vid periodens början.

Inkomster ska styrkas med årsbesked från pensionsmyndighet, banker osv.

Utgifter ska styrkas med verifikationer, betalorder eller fakturor och specificeras på de olika posterna under utgifter.

Överföringar skall styrkas med verifikation på överföringen (Det är inte tillräckligt att endast visa kontoutdrag från transaktionskonto, det måste framgå till vilket konto överföringen gjorts).

Bankmedel, värdepapper ska styrkas med årsbesked från bank, värdepapperscentral osv.

Straffansvar

Inlämnad förteckning, årsräkning och sluträkning lämnas på heder och samvete och oriktiga uppgifter kan medföra straff enligt brottsbalken.

Vitesföreläggande

Om ställföreträdaren underlåter att i rätt tid avge redovisning till överförmyndarnämnden kan detta medföra vitesföreläggande, d.v.s. ställföreträdaren anmodas vid vite att fullgöra sitt åliggande.

Redogörelse

Redogörelse som sänds in med årsräkningen är ett underlag för fastställande av arvode och för att överförmyndarnämnden skall kunna se vad som skett i uppdraget under redovisningsperioden. Det är därför av största vikt att ställföreträdaren fyller i denna noggrant.

Arvodet

Huvudregeln är att det är huvudmannen som skall betala arvodet till ställföreträdaren. En förutsättning för det är att huvudmannen har inkomster som överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller tillgångar som överstiger två gånger prisbasbeloppet. Om inkomsterna och tillgångarna understiger ovan givna basbelopp betalar kommunen arvodet, såvida inte handikappsbidrag, merkostnadsbidrag eller annat bidrag betalas ut som avser att täcka arvode till ställföreträdaren. Det bör dock betonas att överförmyndarnämnden prövar varje enskilt ärende, utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda ärendet.

Efter granskad årsräkning/sluträkning beslutar överförmyndarnämnden om arvodets storlek. När huvudman betalar arvodet, ska ställföreträdaren tillse att för huvudmannens räkning redovisa och betala skatt och arbetsgivaravgifter till skatteverket. Det som sedan blir kvar kan ställföreträdaren ta ut som arvode. Observera att det är först när beslutet om arvode tillställts ställföreträdaren som utbetalning får ske. För mer information gällande skatt och sociala avgifter kontakta Skattemyndigheten. I de fall kommunen betalar arvodet, så betalas arvodet ut via kommunens personalenhet i det ordinarie lönesystemet.

Överförmyndarnämndens beslut kan överklagas till tingsrätten men inlämnas till överförmyndarnämnden.

Avveckling av bostad

I god mans uppdrag kan det bland annat ingå att avveckla huvudmannens bostad. Avvecklingen ska ske med huvudmannens samtycke om detta är möjligt att inhämta. Anledning till avveckling kan vara att huvudmannen på grund av sin sjukdom aldrig mer kan återvända till bostaden, att huvudmannen fått plats på serviceboende. Ställföreträdaren måste noggrant pröva de förutsättningar som finns för huvudmannen att behålla bostaden. Finns det inte förutsättningar för detta ska bostaden avvecklas. Innan detta påbörjas ska ställföreträdaren förvissa sig om att huvudmannen ej kan ha nytta av sin bostad i fortsättningen. Detta kan ske genom att ställföreträdaren begär ett intyg som stärker detta.

Vid avveckling av bostad måste god man visa gott omdöme. God man är ensam ansvarig för en avveckling av bostad. I årsräkning till överförmyndarnämnden ska god man ta upp de inkomster och utgifter som förekommit i samband med avveckling.

I syfte att undvika motsättningar bör god man samråda med huvudmannens anhöriga eller andra närstående. God mans första besök i bostaden ska göras tillsammans med anhörig, vårdpersonal eller annan berörd. Lösöret bör förtecknas i närvaro av annan person. Lösöre som inte är till nytta för huvudmannen ska avyttras. Föremål som har särskilt värde för huvudmannen ska dock behållas.

Värdeföremål, smycken och personliga handlingar placeras lämpligen i bankfack. Möbler glas, porslin och prydnadsföremål osv kan lämnas till förvaring. God man kan också träffa en överenskommelse med kommande arvingar eller testamentstagare om förvaring hos dem. Mottagaren ska då skriftligt förklara sig villig att återlämna det mottagna lösöret om huvudmannen begär detta.

Hyseskontraktet ska snarast sägas upp liksom abonnemang på el/gas, vatten, telefon, TV osv. God man ska ombesörja att städning och rengöring av bostaden med vind och källare blir utfört. Det innebär inte att god man själv ska utföra städningen.

Försäljning av fastighet tomträtt och bostadsrätt

God man ansöker hos överförmyndarnämnden om en försäljning. Skälen för en försäljning ska anges. Det ska också framgå om huvudmannen äger hela eller endast viss del i fastighet eller lägenhet som ska säljas. Handlingarna ska inges till överförmyndarnämnden. Observera att det endast är ställföreträdaren som kan ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till försäljning.

- Huvudmannens samtycke. Om huvudmannen inte kan ge sitt samtycke ska detta framgå i ansökan samt styrkas.
- Yttrande över försäljning från huvudmannens make/sambo och närmaste släktingar som barn, föräldrar, myndiga syskon eller eventuella syskonbarn. Deras yttrande bör innehålla uppgifter om adress och telefonnummer.
- Köpekontrakt undertecknat av säljare och köpare ska inlämnas i original och kopia.

- Taxeringsbevis som visar senaste taxeringsvärdet ska bifogas vid försäljning av fast egendom och tomträtt. För bostadsrätt ska anges uppgifter om bostadsrättsförening samt den aktuella bostadsrätten.
- Värderingsutlåtande utfärdat av värderingsinstitut eller en sakkunnig och opartisk person som t.ex. en värderingsman som anlitas av bank eller auktoriserad fastighetsmäklare, ges in till överförmyndarnämnden. Värderingsutlåtandet ska ge en fullständig beskrivning av fastigheten (area, tomtmark och byggnader) och deras utförande och användning, avkastning, fastighetens belägenhet i förhållande till affärer m.m.

Om säljaren är ett dödsbo ska en kopia av bouppteckningen bifogas. Bouppteckningen ska ge besked om dödsbodeläggarna.

När försäljningen är klar ska kontobesked uppvisas för överförmyndarnämnden. Där ska det framgå att köpeskillingen är insatt på huvudmannens konto. Kopia på likvidavräkning bör bifogas.

Delägarskap i dödsbo

Om huvudmannen blir delägare i ett dödsbo ska god man bevaka huvudmannens rätt i dödsboet. Är god man själv delägare i samma dödsbo, görs en framställan till överförmyndarnämnden att utse en annan god man under boutredningen en så kallad tillfällig god man. Det är viktigt att en ställföreträdare kontaktar överförmyndarnämnden så fort de får vetskap om att huvudmannen är del i ett dödsbo.

- God man ska kallas till bouppteckning.
- Ställföreträdaren *får inte göra arvsavstående* för huvudmans räkning. Utan skall tillse att huvudmannen får det hen har rätt till.
- När det finns testamente som berör huvudman ska ställföreträdaren endast ta del av testamentet för att kunna bevaka ev. arv (inte godkänna).
- Ställföreträdaren ska ta ställning till föreslaget arvskifte, om ställföreträdaren godkänner arvskiftet, skickas det vidare till överförmyndarnämnden tillsammans med en ansökan om arvskifte.
- Ställföreträdaren ska redovisa arvet till överförmyndarnämnden snarast efter skiftet.

När huvudmannen avlider

När huvudmannen avlider anmäl detta snarast till överförmyndarnämnden, som översänder blankett för sluträkning. Sluträkningen ska avse perioden fram till huvudmannens dödsdag. Sluträkningen ska återsändas inom en månad till överförmyndarnämnden. Uppdraget som ställföreträdare upphör på dödsdagen.

Så snart som möjligt bör ställföreträdare informera anhöriga till huvudmannen eller andra närstående om dödsfallet. Ställföreträdaren ska vårda den avlidnes egendom tills den överlämnas till dödsbodeläggarna. Inga andra aktiviteter än att vårda den avlidnes egendom får komma ifråga. God man får inte disponera huvudmannens konto.

Om huvudmannen inte har tillgångar som täcker kostnaderna i samband med dödsfallet och dödsbodeläggare saknas, ska god man vända sig till socialnämnden med en dödsboanmälan.

Om anhörig till huvudmannen avlider

Om situationen skulle uppstå att anhörig till huvudman avlider och huvudmannen är enda anhörig, blir det god mans uppgift att sköta allt som skulle åvilat på huvudmannen.

Om god man eller förvaltare avlider

Avlider ställföreträdaren måste dödsboet efter god man/förvaltare göra en sluträkning per ställföreträdarens dödsdag. Det är viktigt att anhöriga meddelar överförmyndarnämnden omgående vid god man dödsfall, så att en ny ställföreträdare kan utses. Det är värdefullt att ställföreträdare informerar sina anhöriga om var handlingar finns som rör huvudmannen.

Rätt att ta del av handlingar

Huvudmannen har rätt att ta del av handlingar rörande godmanskapet som förvaras hos överförmyndarnämnden. En sådan rätt har också huvudmannens make eller sambo och närmaste släktingar.

Kontaktuppgifter

Telefontider: tisdag, onsdag & torsdag 10.00-12.00

Besök: Förbokas per tfn eller mail

Expeditionens gemensamma tfn och mail:

0457-61 82 87

overformyndare@ronneby.se

Hemsida: <https://ronneby.se>

Adress:

Ronneby kommun

Överförmyndarnämnden

Stadshuset

372 80 Ronneby