

# **En introduktion till att vara**

## **-GOD MAN & FÖRVALTARE**

## Innehåll

Vem kan då bli god man?.....	3
Förordnandet .....	3
Upplysningar till överförmyndare .....	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 .....	6
Överförmyndarspärri .....	6
Bankfack .....	6
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
Huvudman med funktionshinder .....	11
Delägarskap i dödsbo .....	11
När huvudmannen avlider .....	12
Om anhörig till huvudmannen avlider.....	12
Om god man avlider .....	12
Rätt att ta del av handlingar.....	12
Länkar.....	13
Kontaktuppgifter.....	13

# Överförmyndare

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 ska ge garantier mot rättsförluster för personer som inte själva kan tillvarata sin rätt eller förvalta sin egendom. Det är föräldrabalken som styr överförmyndarens verksamhet. Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet över överförmyndarnämnden. I Olofström finns det en överförmyndare som utses av kommunalfullmäktige.

Uppdraget som god man bygger på samråd och samtycke från huvudmannens sida. Huvudmannen kallas alltså den som man 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 kan nog aldrig betonas att huvudmannens ekonomi inte får blandas ihop med den egna. Redovisningar bör ske fortlöpande och 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 får ställföreträdaren föra sin huvudmans talan i kontakterna med sociala myndigheter och personal på vårdinrättningar osv. Att bli ställföreträdare för en utomstående kan kräva extra mycket av inlevelseförmåga, fantasi och kontakt med eventuella anhöriga och närstående.

## Förordnandet

När tingsrätten beslutat om förordnande av ställföreträdarskap utfärdar överförmyndare "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 förordnande omfattar. Om ställföreträdaren företar en rättshandling utom sitt förordnande blir handlingen ogiltig. Ställföreträdaren riskerar då skadestånd.

## Upplysningar till överförmyndare

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 överförmyndaren de upplysningar om sin verksamhet som överförmyndaren 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, däremot förbereds ärendet av överförmyndaren, som även förordnar god man vid byte.

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. Får detta till följd att den som ingått rättshandlingen med god man blir lidande, riskerar god man att bli skadeståndsskyldig.

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 och kläder, betalning av hyra, vårdkostnader, skatter, telefon m.fl. regelbundna betalningar för den dagliga tillvaron.

Är huvudmannen sjuk ingår som regel ekonomisk förvaltning i god mans uppdrag. Det kan också ingå i uppdraget att god man skall sörja för huvudmannens person.

## 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.

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 yttersta tvångsåtgärd och ska tillgripas endast i nödfall.

Den viktigaste skillnaden mellan ett förvaltarskap och godmanskap är att huvudmannen helt eller delvis förlorar sin rättshandlingsförmåga vid förvaltarskap. Förvaltaren 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.

Även om förvaltare har förordnats har huvudmannen 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/tomträten.

## 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 han/hon 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 arvsfrågor för de som inte kan tillvarata sina intressen.

### 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.

När huvudmannen bor på ett boende där personal får pengar kontant eller via konto ska följande gälla: Personalens kvitto på inköp ska god man/förvaltare tillsammans med personal gå igenom mot förd bokföring. Personalen ska aldrig under några omständigheter lämna ifrån sig dessa kvitton till god man/förvaltare. Kvitton som fungerar som garanti ska sparas. God man/förvaltare ska endast erhålla kvitto när de lämnar pengar till personalen.

### Sörja för person

Ställföreträdaren får anses ha rollen som spindeln i nätet för huvudmannens välbefinnande. Ställföreträdaren ersätter inte 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.

Ställföreträdaren har ingen skyldighet att handla mat/kläder, följa med på utflykter, följa med till sjukvården/tandvården, men ska se till att hjälp erhålls på annat sätt. Arbete i samband med flyttning av huvudmannen ingår inte i ställföreträdarens uppgift. Företag bör anlitas för utförande av flytten.

## Förteckning

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

- Äger huvudmannen bankmedel ska uppgift lämnas om såväl bankens namn som kontonummer och inestående belopp. Detta ska styrkas med bevis från bank.
- Fastighet redovisas med beteckning och taxeringsvärde.
- Lösören behöver inte anges med värden om det inte är fråga om antikviteter, konst eller liknande.
- Skulder ska anges med dels belopp och dels med namn på långgivare.
- Äger huvudmannen tillgångar som icke förvaltas av god man ska detta anges i förteckningen.
- Bankmedel och kontanter som disponeras av vårdhem/gruppboende upptas i förteckningen inom parentes, men räknas inte med.

## Åtgärder i samband med lämnandet av förteckning

Samtliga bankmedel ska oavsett om det gäller bankbok eller motbokslöst konto alltid stå i huvudmannens namn. Se också över huvudmannens ekonomi, förslagsvis har man:

- Ett transaktionskonto med max 15 000 - 20 000 kr inestående till löpande utgifter, där pensionen lämpligen insätts.
- Ett konto till huvudmannen att disponera själv, exempelvis automatkort med automatisk överföring.
- Ett sparkonto med överförmyndarspär.

## Överförmyndarspär

Överförmyndarspär innebär att god man inte kan lyfta inestående medel utan överförmyndarens tillstånd. För huvudmannen saknar således spärren betydelse.

## 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 så de är placerade på ett sätt som ger trygghet och skälig avkastning.

Vid omplacering:

- 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
- Sälja värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto
- Ta ut medel från bankkonto som är överförmyndarspärtrat

Ska överförmyndarens samtycke alltid inhämtas.

## Upptagande av lån för huvudmannen

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

Överförmyndaren 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 och huvudmannen 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 bör ej bevittna testamentet.
- Vill huvudmannen ge god man en gåva eller testamente till förmån för god man, ska god man begära sig entledigad och en ny god man förordnas för att ta ställning till gåvan/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 anhörig eller personal inom omsorgen vid första besöket, ta reda på behov och önskemål.
- Skicka in till överförmyndaren: Blankett med samtycke till god man/förvaltare och lista på närmast anhöriga.
- Godmansuppdraget gäller från och med förordnandedatum.
- Ett registerutdrag utfärdas av överförmyndaren som bevis på godmansuppdraget 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. Iså fall öppning ska ske så bör detta göras tillsammans med bankpersonal, där ni tillsammans upprättar en förteckning över innehållet.
- Vid fastighetsinnehav så ta reda på taxeringsvärdet.
- Skicka in en tillgångsförteckning till överförmyndaren.
- Gör en skriftlig överenskommelse med vårdpersonal/kontaktperson eller motsvarande, om hur kontanta medel ska försvaras och hur kvitton ska sparas.
- Ändring av särskild postadress av huvudmannens post görs hos skattemyndigheten, så att all huvudmannens post kommer till ställföreträdare om så önskas.
- Kontakta försäkringskassan för att kontrollera ev. rätt till bostadsbidrag, handikappersättning. 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.
- Senast 1 mars varje år inlämnas årsräkning över föregående års inkomster och utgifter, glöm inte att bifoga årsbesked från bank och kvitton på utgifter.
- Vid fastighets- eller lägenhetsförsäljning samt omplacering av kapitalet kontakta överförmyndaren.
- När huvudmannen avlider upphör godmanskapet, anmäl dödsfallet till överförmyndaren.
- Sluträkningen baserad på dödsdagen ska inom en månad skickas in till överförmyndaren, samt bifoga namn och adress till anhöriga (dödsbodelägare).



## Årsräkning

Varje år ska ställföreträdaren lämna en årsräkning. Den ska vara överförmyndaren tillhanda senast 1 mars. 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 ska första året vara med i den förteckningen angivna behållningen, åren därefter är det behållningen vid redovisningsperiodens slut från föregående årsräkning, som blir behållning vid periodens början.

Inkomster ska styrkas med årsbesked från pensionsmyndighet, försäkringskassan, banker, värdepappersinstitut, försäkringsbolag, osv.

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

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

Bankkonto som disponeras av huvudmannen eller gruppboende/vårdhem ska inte ingå i behållningen. Av god man/förvaltare överförda medel till detta konto ska dock redovisas ibland utgifterna.

## Straffansvar

Inlämnad förteckning, årsräkning och sluträkning lämnas på heder och samvete och kan medföra ansvar enligt brottsbalken.

## Vitesföreläggande

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

## Redogörelse

Redogörelse som bilägges årsräkningen är ett underlag för fastställande av arvode. Det är därför av största vikt att ställföreträdaren fyller i denna noggrant.

## Arvodet

Huvudregeln är att ställföreträdarens arvode betalas av huvudmannen när denne har antingen mer än två basbelopp i tillgångar eller inkomsterna överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet under året. Om inkomsterna eller tillgångarna understiger dessa två parametrar betalar kommunen arvodet. Arvodet bestäms enligt grunder som utarbetats av Svenska Kommunförbundet och fastställs av kommunfullmäktige. Alla ställföreträdare arvoderas enligt dessa regler. Det bör dock betonas att överförmyndaren prövar varje enskilt ärende för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda ärendet.

Efter godkänd årsräkning/sluträkning beslutar överförmyndaren om arvodets storlek. När huvudman betalar får arvodet tas ut när beslutet tillställts ställföreträdaren. I de fall kommunen betalar arvodet, så betalas detta ut i ordinarie lönesystem.

Överförmyndarens beslut kan överklagas till tingsrätten men inlämnas till överförmyndaren som vidarebefordrar överklagan till Blekinge Tingsrätt.

När det gäller skatt och sociala avgifter kontakta din skattemyndighet.

## 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. Anledningen kan vara att huvudmannen på grund av sin sjukdom aldrig mer kan återvända till bostaden, att huvudmannen fått plats på serviceboende, måste god man noggrant pröva de förutsättningar som finns för huvudmannen att behålla bostaden. Finns det inte förutsättningar för detta ska bostaden avvecklas. Innan detta påbörjas bör god man förvissa sig om att huvudmannen icke kan ha nytta av sin bostad i fortsättningen. Detta kan ske genom att god man begär att få ett utlåtande ifrån läkare.

Vid avveckling av bostad måste god man visa gott omdöme. God man är ensam ansvarig för en avveckling av bostad. I årsräkning till överförmyndaren ska dock 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.

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

## Försäljning av fastighet tomträtt och bostadsrätt

God man ansöker hos överförmyndaren 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 överförmyndaren.

- Huvudmannens samtycke. Om huvudmannen inte kan ge sitt samtycke ska detta framgå i ansökan.
- 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.
- 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 överförmyndaren. 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 överförmyndaren. Där ska det framgå att köpeskillingen är insatt på huvudmannens konto. Kopia på likvidavräkning bör bifogas.

## Huvudman med funktionshinder

Att sörja för en person med funktionshinder innebär att ställföreträdare verkar för att huvudmannen får en bra tillvaro, anpassad till huvudmannens handikapp. 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 rättighetslagar, 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

## 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 överförmyndaren att utse en annan god man under bouppteckningen.

- God man ska kallas till bouppteckning.
- Ställföreträdaren får inte göra arvsavstående för huvudmans räkning.
- 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 förslaget arvskifte, om ställföreträdaren godkänner arvskiftet, skickas det vidare till överförmyndaren.

- Ställföreträdaren ska redovisa arvet till överförmyndaren snarast efter skriftet.

När bouppteckningen är klar ska denna i regel godkännas av överförmyndaren, skiftet eller avtalet ska undertecknas av samtliga dödsbodelägare. Därefter inges handlingar i två exemplar till överförmyndaren.

I dödsbon där det finnas delägare som har god man, är rätten skyldig att sända kopia av bouppteckningen till överförmyndarnämnden.

### **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 överförmyndaren.

Så snart som möjligt bör god man informera anhöriga till huvudmannen eller andra närstående om dödsfallet. Om god man inte lyckas nå några anhöriga, eller inte känner till om det finns några anhöriga, måste god man själv kontakta en begravningsbyrå och beställa begravning av sin avlidne huvudman samt bouppteckning. God man får inte beställa gravsten eller gravplats.

God man kan vid behov ta hand om den avlidnes egendom tills den överlämnas till dödsbodelägarna. Inga andra aktiviteter än att vårda den avlidnes egendom kan komma ifråga. God man får inte disponera huvudmannens konto.

De åtgärder som god man vidtar efter huvudmannens bortgång redovisas till dödsbodelägarna och inte till överförmyndarnämnden. Eventuellt arvode för arbete efter huvudmannens bortgång får begäras av dödsboet.

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

### **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 avlider**

Avlider god man måste dödsboet efter god man göra en sluträkning per god mans dödsdag. Det är viktigt att god man dödsfall snarast meddelas överförmyndaren, så att en ny god man kan utses. Det är värdefullt att god man 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 överförmyndaren. En sådan rätt har också huvudmannens make eller sambo och närmaste släktingar.

## Länkar

Överförmyndaren i Olofströms Kommun [www.olofstrom.se](http://www.olofstrom.se) sök på överförmyndaren så hittar du information om uppdrag som god man, blanketter såsom förteckning, årsräkning, sluträkning, hjälpblanketter och mycket mera.

Skatteverket [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) där du finner hjälpblankett för god man SKV 4882 samt förenklad arbetsgivardeklaration SKV 4805 som du använder när du deklarerar ditt arvode. Där finns också blankett för registrering som arbetsgivare, för god / förvaltare samt blankett för att få huvudmannens post till din egen adress.

Försäkringskassan [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se) telefon kundcenter 0771-17 90 00

Pensionsmyndigheten [www.pensionsmyndigheten.se](http://www.pensionsmyndigheten.se) telefon kundservice 0771-776 776

## Kontaktuppgifter

Öppettider telefon och expedition:

Måndag 13.00-16-00

Onsdag 13.00-16.00

Telefon 0454-93156

Mailadress [overformyndare@olofstrom.se](mailto:overformyndare@olofstrom.se)

Adress:

Olofströms Kommun

Box 302

293 24 OLOFSTRÖM