

# Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö



## God man och förvaltare

– en guide om uppdragen





# Förord

Södertörns överförmyndarnämnd har tagit fram den här broschyren i främsta syfte att utbilda blivande gode män och förvaltare om godmanskap och förvaltarens roll. Materialet fungerar även som en bra grund för personer som av andra anledningar har intresse av att veta mer om uppdragen.

Personer som har för avsikt att bli god man eller förvaltare behöver genomgå utbildning hos överförmyndarnämnden.

Det innebär att personen måste delta i utbildning som nämnden håller i. Inför utbildningstillfället behöver personen ha tillgodogjort sig innehållet av denna utbildningsbroschyr.

Till vissa avsnitt i broschyren följer handbok för att exemplifiera och förtydliga innehållet. Ord som följs av symbolen \* finns förklarade i ordlista längst bak.

# Innehåll

Förord	3
<b>1. Organisation</b>	6
Överförmyndarnämnd – roll och behörighet	6
Södertörns överförmyndarnämnd och enhet	7
Nämnd – politiska representanter	7
Enhet – tjänstemän	7
<b>2. Ställföreträdarskap</b>	8
Godmanskap – en frivillig insats	10
Förutsättningar för att få god man	10
Huvudmannens samtycke i godmanskap	10
<i>Summering av kriterier för anordnande av godmanskap</i>	11
Förvaltarskap – en tvingande insats	12
Förutsättningar för att få förvaltare	12
Förvaltarskapets tvingande karaktär – huvudmannens samtycke krävs inte	12
<i>Summering av kriterier för anordnande av förvaltarskap</i>	13
Skillnaden mellan godmanskap och förvaltarskap	14
Mindre ingripande insatser	15
<b>3. Vem som kan bli ställföreträdare</b>	16
Rättrådig – kontroll i register	16
Erfaren – kunskap och allmänbildning	16
I övrigt lämplig	17
Olämplig att företräda en specifik huvudman	17
Olämplig att företräda en huvudman i en specifik rättshandling	17
<b>4. Uppdragets omfattning</b>	18
Bevaka rätt	18
<i>Checklista – bevaka rätt</i>	19
Sörja för person	20
Vad som ingår i sörja för person	20
Vad som inte ingår i sörja för person	20
<i>Checklista – sörja för person</i>	21
Förvalta egendom	22
Vad som ingår i förvalta egendom	22
Gör en budget	23
Överförmyndarspär	24
Tre kontotyper	24
Huvudmannens tillgång till bankkonton i godmanskap respektive förvaltarskap	26
Sparande och värdepapper	26
För att underlätta den ekonomiska förvaltningen	26
<b>5. Hur du får ditt första uppdrag</b>	28
<i>Exempel på åtagande</i>	29
<b>6. Anordnandet – hur man får en ställföreträdare</b>	30
Ansökan och anmälan om ställföreträdarskap	30
Tingsrätten beslutar om ställföreträdarskap	30
<i>Exempel på registerutdrag</i>	31
<i>Karta över anordnare av nytt uppdrag av ställföreträdare</i>	32

<b>7. Ställföreträdarens första uppgifter</b>	33
Upplys om ställföreträdarskapet	33
Se till att få viktig post	34
Att göra hos banken	34
Gör en budget	35
Ansök om utökade inkomster	36
Upprätta en förteckning	36
<i>Karta över ställföreträdarens första uppgifter</i>	37
<b>8. Redovisning av uppdraget</b>	38
Redogörelse av uppdraget	38
Redovisning av förvalta egendom	38
Förteckning	38
Årsräkning	39
Sluträkning	39
Att bifoga till redovisningarna	39
<b>9. Förvalta egendom - om ekonomin inte fungerar</b>	40
Ekonomiska problem på grund av bristande samtycke i godmanskap	40
Ekonomiska problem på grund av utnyttjande vid godmanskap	41
Ekonomiska problem för huvudmän med ansträngd ekonomi	41
<b>10. Krav på överförmyndarnämndens samtycke</b>	42
De åtgärder som kräver nämndens samtycke	42
De vanligaste åtgärderna som kräver nämndens samtycke	43
Avveckling av huvudmannens bostad eller fritidshus	43
När huvudmannen har rätt till arv	44
<i>Karta över förvaltningsåtgärder som kan hända under uppdraget</i>	46
<b>11. Vad en ställföreträdare inte får göra</b>	48
Gåvoförbud	48
Förbud mot sammanblandning	49
Upprättande av testamente	49
<b>12. Upphörande av ställföreträdarskapet</b>	50
Tingsrätten beslutar om upphörande av ställföreträdarskapet	51
Upphörande av godmanskap	51
Upphörande av förvaltarskap	51
Vem som kan ansöka om upphörande av ställföreträdarskap	51
Byte av ställföreträdare	52
Frivilligt byte – Ställföreträdaren vill bli utbytt	52
Tvångsbyte – Ställföreträdaren blir utbytt mot sin vilja	53
Huvudmannen avlider	54
Ställföreträdaren avlider	55
<b>13. Klanderrätt mot ställföreträdaren</b>	56
<i>Checklista – Klanderrätt mot ställföreträdaren</i>	57
<b>14. Arvode</b>	52
Skäligt arvode, kostnadsersättning och bilersättning	58
Vem som betalar arvodet till ställföreträdaren	58
<i>Exempel på arvodesbeslut</i>	59
<b>15. Vite</b>	60
<b>16. Andra typer av godmanskap</b>	61
God man i förmyndares ställe	61
God man när ordinarie företrädare inte kan företräda	61
God man för bortavarande	61
<b>17. Ordlista</b>	62

# 1. Organisation

## Överförmyndarnämnd – roll och behörighet

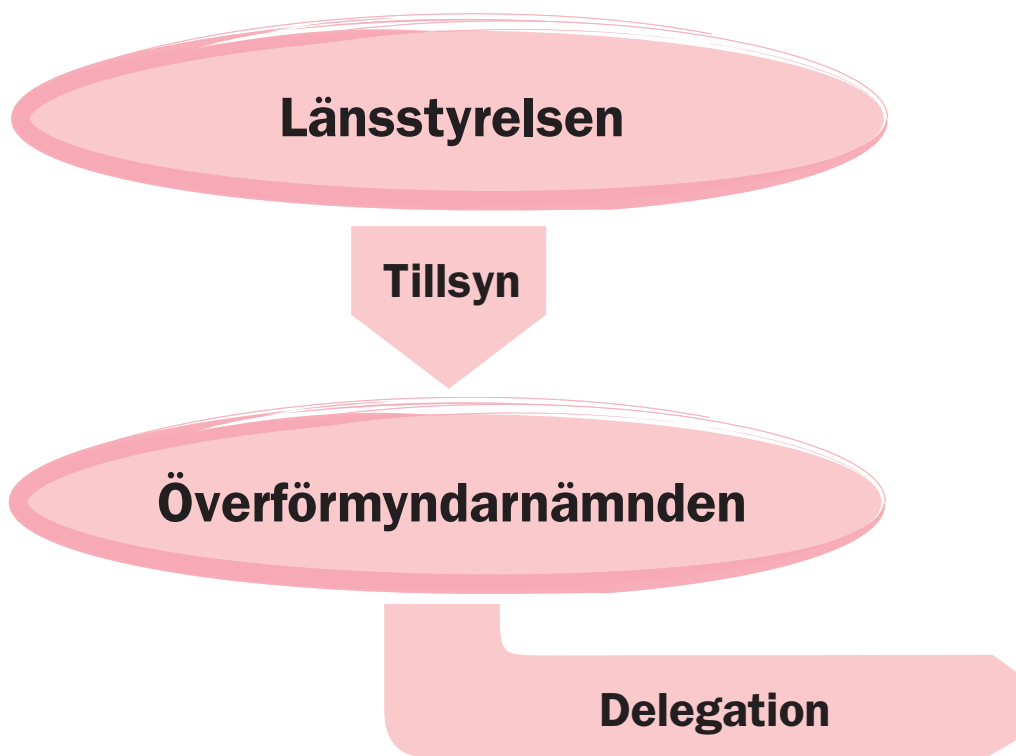
Alla kommuner ska enligt lag ha en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. Överförmyndaren eller de personer som sitter i överförmyndarnämnden är politiskt tillsatta av fullmäktige.

Nämndens uppgift är bland annat att ha tillsyn över hur gode män och förvaltare sköter sina uppdrag. Syftet med

tillsynen är att se till att huvudmannen (det vill säga den som har god man eller förvaltare) inte lider någon rättslig eller ekonomisk skada.

Det är överförmyndarnämnden i den kommunen där huvudmannen är folkbokförd som är ansvarig för tillsynen. Om huvudmannen blir folkbokförd i en annan kommun är den nya kommunen ansvarig för ärendet. Ställföreträdaren ska meddela nämnden huvudmannens nya folkbokföringsadress.

## Organisation



Länsstyrelsen har tillsyn över överförmyndarnämnden. Det innebär att de med jämna mellanrum granskar verksamheten. Överförmyndarnämnden har genom överförmyndarenhetens granskning tillsyn över ställföreträdare.

## Södertörns överförmyndarnämnd och enhet

### Nämnd – politiska representanter

För kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö finns en gemensam nämnd; Södertörns överförmyndarnämnd. Nämnden bildades 2011 och är en sammansättning av tio politiker där varje kommun har två representanter.

Nämnden har vanligtvis sammanträde elva gånger per år. Under sammanträdena beslutar nämnden i olika frågor angående ställföreträdarskap. *Läs mer om ansökningar i avsnitt 9, sid 40.*

### Enhet - tjänstemän

Södertörns överförmyndarnämnd har överlåtit beslutsrätt till tjänstemän vid Södertörns överförmyndarenhet att sköta all handläggning och administration av ärendena. Enheten finns i Haninge kommunhus.

Enheten sköter tillsynen av ställföreträdarna. Tillsynen sker till stor del genom granskning av den ekonomiska redovisning som ställföreträdare ska lämna in varje år. *Läs mer om årsräkningar i avsnitt 7, sid 33.*

Enhetens roll är även att informera ställföreträdare om deras skyldigheter i uppdragen, det vill säga vilka lagar och regler ställföreträdare ska förhålla sig till. Ställföreträdare får information genom utbildning och genom muntlig och skriftlig kommunikation.

Enheten är ingen rådgivare för hur ställföreträdare ska sköta sina uppdrag. Istället hjälper enheten ställföreträdare med information om vart de kan vända sig för att lösa uppgifter och problem i uppdraget. Exempelvis ger enheten information till ställföreträdare om vad som gäller vid byte av bank för huvudmannen. Ställföreträdaren kan däremot inte få råd om vilken bank som är lämplig att välja. Ett annat exempel är att ställföreträdaren kan få hjälp med vart man kan vända sig för att hitta ett lämpligt boende för huvudmannen. Däremot får ställföreträdaren inte hjälp med vilket boende som han eller hon ska välja.

Det finns främst två skäl till att nämnden inte får ge ställföreträdaren råd. För det första ska enheten granska ställföreträdaren, inte styra ställföreträdarens beslut. Om enheten skulle styra ställföreträdaren genom råd skulle enheten komma att granska sina egna beslut. För det andra saknar enheten många gånger nödvändig kunskap om exempelvis vilken bank eller vilket boende som är lämpligast för huvudmannen.

**Överförmyndarenheten**

**Tillsyn**

**Ställföreträdare**



## 2. Ställföreträdarskap

Om en person saknar eller har begränsade möjligheter att sköta sina personliga, ekonomiska eller rättsliga intressen kan han eller hon ha rätt att få en ställföreträdare\*. Ställföreträdaren ska företräda personen och se till att han eller hon får sina intressen tillgodosedda. Att företräda en person innebär att sköta uppgifter i den personens ställe.

Det finns olika typer av ställföreträdare. En person kan vara ställföreträdare med stöd av fullmakt eller med stöd av lag.

**Ett ställföreträdarskap med stöd av fullmakt** är en privat överenskommelse mellan två personer utan inblandning av myndigheter. Fullmakten ger en person rätt att företräda en annan person i de frågor som han eller hon vill ha hjälp med. Fullmakt kan vara ett alternativ till godmanskap eller förvaltarskap. *Läs mer om det i avsnitt 2 Mindre ingripande insatser, sid 15.*

**Ett ställföreträdarskap med stöd av lag** är exempelvis godmanskap och förvaltarskap. Den här broschyren handlar om god man och förvaltare för vuxna personer med behov av hjälp på grund av sjukdom eller liknande. Den person som behöver hjälp kallas för huvudman\*.

Ett uppdrag som god man eller förvaltare är till stor del ett ideellt uppdrag. Enligt lag får endast den som är rättfärdig, erfaren och i övrigt lämplig förordnas\* till, det vill säga bli, god man eller förvaltare. Läs mer om vem som kan bli ställföreträdare i kapitel 3. Det är tingsrätten som beslutar vem som ska bli god man eller förvaltare. Det är först därefter som överförmyndarnämnden har tillsyn över ställföreträdarskapet.

*Du kan läsa mer om andra typer av godmanskap i avsnitt 16, sid 61. (gm 11:1,2 och 3)*

När det i fortsättningen står ställföreträdare avses både god man och förvaltare.

Fullmakt





Egna anteckningar

<b>Huvudman:</b>	Den person som har en ställföreträdare utsedd genom beslut hos tingsrätten.
<b>Ställföreträdare:</b>	Den person som har rätt att företräda en annan person i vissa bestämda frågor. I den här broschyren används ordet i betydelsen god man eller förvaltare.
<b>Tingsrätt:</b>	Den myndighet som beslutar om att anordna eller avsluta godmanskap eller förvaltarskap
<b>Överförmyndarnämnd:</b>	Den myndighet som har ansvaret att ha tillsyn/kontroll över godmanskapet eller förvaltarskapet.
<b>Länsstyrelsen:</b>	Länsstyrelsen är den myndighet som har ansvaret att se till att överförmyndarnämnden sköter sin tillsyn över ställföreträdare.



## Godmanskap – en frivillig insats

Med godmanskap i den här utbildningsbroschyren menas ställföreträderskap för vuxna personer med behov av hjälp på grund av sjukdom eller liknande.

### Förutsättningar för att få godman

För att en person ska kunna få en godman behöver följande lagstadgade förutsättningar vara uppfyllda:

- Huvudmannen\* ska ha någon form av **sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande**.
- Huvudmannen ska behöva ha hjälp med att **bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller att sörja för sin person**. *Läs mer om dessa tre delar i avsnitt 4, sid 18.*
- Det ska finnas ett **samband** mellan huvudmannens sjukdomstillstånd och hjälpbehov. Sjukdomen ska innebära att huvudmannen saknar eller har begränsade möjligheter att sköta sina intressen.
- Ett godmanskap ska bara anordnas\* **om det behövs**. Om det finns mindre ingripande sätt att hjälpa huvudmannen ska de användas istället för godmanskap. *Läs mer om mindre ingripande insatser i avsnitt 2 Mindre ingripande insatser, sid 15.*
- Huvudmannen måste **samtycka** till godmanskapet om huvudmannen kan. Det går alltså inte att få en godman mot sin vilja. Undantaget är om huvudmannens sjukdomstillstånd är sådant att han eller hon inte förstår vad ett godmanskap innebär. Om ett läkarintyg visar att huvudmannen inte förstår vad saken gäller kan ett godmanskap ändå anordnas för honom eller henne.

## Huvudmannens samtycke i godmanskap

Huvudregeln är att ett godmanskap är en frivillig insats. Att godmanskap är en frivillig insats innebär att gode mannen behöver huvudmannens samtycke till olika åtgärder. Detta förutsätter att huvudmannen förstår vad saken gäller. Om huvudmannen inte förstår vad saken gäller kan inte gode mannen inhämta något samtycke från huvudmannen. Då behöver gode mannen kunna intyga att huvudmannen inte förstår vad saken gäller med ett läkarintyg.

Om huvudmannen inte kan ta ställning i en fråga, är det gode mannen som fattar beslut inom de delar som ingår i godmanskapet. Gode mannen kan behöva stämna av med huvudmannens make, maka eller sambo i viktiga frågor. Det är dock gode mannen som i dessa fall avgör vad som ska göras. Överförmyndarnämnden kan aldrig lämna samtycke i stället för huvudmannen, om huvudmannen inte förstår.

Om gode mannen ska genomföra vissa specifika åtgärder, exempelvis försäljning eller köp av bostadsrätt eller fastighet eller skuldsättning av huvudmannen, krävs överförmyndarnämndens samtycke. *Läs mer om det i avsnitt 9, sid 40.*

### Föräldrabalken 11 kapitlet 4§

Om någon på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person, skall rätten, om det behövs, besluta att anordna godmanskap för honom eller henne. Ett sådant beslut får inte meddelas utan samtycke av den för vilken godmanskap skall anordnas, om inte den enskildes tillstånd hindrar att hans eller hennes mening inhämtas.

## Summering av kriterier för anordnande av godmanskap

Att den enskilde har en sjukdom, psykisk sjukdom eller försvagat hälsotillstånd.

Att hjälpbehovet beror på hälsotillståndet.

Att han eller hon är i behov av hjälp av att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.

Att den enskilde inte kan få hjälp på något annat mindre ingripande sätt.

## Särskilda förutsättningar för godmanskap

Att den enskilde lämnar samtycke till godmanskabet under förutsättning att personen förstår alternativt att en läkare intygar behovet och att den enskilde inte har förmåga att lämna samtycke.

## Förvaltarskap – en tvingande insats

Med förvaltarskap menas ställföreträdarskap för vuxna personer som är ur stånd att vårda sig själv eller sin egendom på grund av sjukdom eller liknande.

### Förutsättningar för att få förvaltare

För att en person ska kunna få en förvaltare ska huvudmannens\* befinna sig i samma situation som för att få en god man, nämligen följande förutsättningar:

- Huvudmannen ska ha någon form av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande.
- Huvudmannen ska behöva ha hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller att sörja för sin person. *Läs mer om dessa tre delar i avsnitt 4, sid 18.*
- Det ska finnas ett samband mellan huvudmannens sjukdomstillstånd och hjälpbehov. Sjukdomen ska innebära att huvudmannen saknar eller har begränsade möjligheter att sköta sina intressen.

Utöver förutsättningarna för att få god man behöver även följande förutsättningar vara uppfyllda för att få förvaltare:

- Huvudmannen ska vara ur stånd att vårda sig eller sin egendom på grund av sjukdom eller liknande förhållanden.
- Ett förvaltarskap får bara anordnas\* om det inte går att hjälpa huvudmannen på ett enklare sätt genom mindre ingripande insatser. Om det finns mindre ingripande insatser, exempelvis godmanskap, som kan tillgodose hjälpbehovet ska dessa insatser användas istället för förvaltarskap. *Läs mer om mindre ingripande åtgärder i avsnitt 2 Mindre ingripande insatser, sid 15.*

Att huvudmannen är ur stånd att vårda sig eller sin egendom innebär att huvudmannen, på grund av sin sjukdom eller likande förhållande, riskerar att skada sig själv ekonomiskt eller rättsligt. Det kan även handla om att huvudmannen utnyttjas av någon annan person. Det räcker inte med att risken är hypotetisk möjlig utan det måste

finnas en påtaglig risk. I många fall anordnas förvaltarskap först efter att det har inträffat en ekonomisk eller rättslig skada. En huvudman som riskerar att skada sig själv ekonomiskt eller rättsligt har därför ett skyddsbehov. Förvaltarskapet är till för att tillgodose det skyddsbehovet.

Förvaltarskapet innebär att huvudmannen förlorar sin rättshandlingsförmåga\* i de delar som ingår i förvaltarskapet. Eftersom förvaltarskap är en starkt ingripande åtgärd är överförmyndarnämnden skyldig att ompröva behovet en gång per år för att försäkra sig om att insatsen inte kvarstår längre än nödvändigt.

### Förvaltarskapets tvingande karaktär – huvudmannens samtycke krävs inte

Ett förvaltarskap är en tvingande insats till skydd för huvudmannen. Det finns inget krav på att huvudmannen ska ge sitt samtycke till förvaltarskapet. Att förvaltarskap är en tvingande insats innebär också att förvaltaren inte behöver huvudmannens samtycke till olika åtgärder. Detta är oberoende av om huvudmannen förstår vad saken gäller eller inte. Förvaltaren ska så långt det är möjligt ändå samarbeta med eller prata igenom olika frågor med huvudmannen.

I frågor som rör huvudmannens boende eller vård har förvaltaren inte bestämmanderätt. Förvaltare kan exempelvis inte besluta att huvudmannen ska flytta mot huvudmannens vilja. Förvaltare får inte heller företräda huvudmannen i medicinska frågor. I vårdfrågor ska ställföreträdaren överlåta beslutet till vårdpersonal.

### Föräldrabalken 11 kap 7§

Om någon som befinner sig i en sådan situation som anges i 4 § (godmanskapsparagrafen, se avsnitt 2 Godmanskap – en frivillig insats, sid 10) är ur stånd att vårda sig eller sin egendom, får rätten besluta att anordna förvaltarskap för honom eller henne. Förvaltarskap får dock inte anordnas, om det är tillräckligt att godmanskap anordnas eller att den enskilde på något annat, mindre ingripande sätt får hjälp.

## Summering av kriterier för anordnande av förvaltarskap

Att den enskilde har en sjukdom, psykisk sjukdom eller försvagat hälsotillstånd.

Att hjälpbehovet beror på hälsotillståndet.

Att han eller hon är i behov av hjälp av att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person.

Att den enskilde inte kan få hjälp på något annat mindre ingripande sätt.

## Särskilda förutsättningar för förvaltarskap

Att det finns risk för att den enskilde vidtar ekonomiska dispositioner som är till skada för sig själv eller blir ekonomiskt utnyttjad.

## Skillnaden mellan godmanskap och förvalterskap

Godmanskap och förvalterskap är två olika insatser som kan anordnas för huvudmannen av tingsrätten. En av de största skillnaderna är att godmanskap är en frivillig insats medan förvalterskap är en tvingande insats för huvudmannen. En annan stor skillnad är att en huvudman som har god man har kvar sin fulla rättshandlingsförmåga\* medan en huvudman med förvaltare förlorar sin rättshandlingsförmåga i de delar som omfattas av förvalterskapet. En huvudman som har god man har med andra ord rätt att företräda sig själv på samma sätt som innan han eller hon fick god man. Godmanskapet innebär ingen begränsning för huvudmannen i något avseende. En huvudman med

förvaltare saknar rätt att företräda sig själv i de delar som ingår i förvalterskapet. Det innebär att det bara är förvaltaren som får företräda huvudmannen i de delar som förvaltaren anfattar.

En huvudman kan ha en eller flera ställföreträdare. En ställföreträdare kan också vara både förvaltare och god man för samma huvudman. Exempelvis kan en huvudman ha en ställföreträdare som är förvaltare för att bevaka rätt och förvalta egendom och god man för att sörja för person. Det är alltid huvudmannens hjälpbehov som styr omfattningen.

I tabellen finns en sammanfattning över skillnaderna mellan godmanskap och förvalterskap. *Läs mer om godmanskap i avsnitt 2 Godmanskap – en frivillig insats, sid 10 och om förvalterskap i avsnitt 2 Förvalterskap – en tvingande insats, sid 12.*

### Exempel på när förvalterskap kan behövas

- En huvudman som på grund av psykisk störning tvångsmässigt tecknar mobilabonnemang i sådan omfattning att han eller hon inte kan betala sina räkningar kan behöva skydd genom förvalterskap.
- En huvudman som, på grund av förståndshandikapp inte har någon förståelse för pengars värde, utnyttjas ekonomiskt av en person genom att han eller hon frånluras sina pengar kan behöva skydd genom förvalterskap.

Godmanskap – en hjälp	Förvalterskap – ett skydd
<p><b>Frivillig insats</b></p> <p>Anordnandet kräver samtycke från huvudmannen om hen förstår. Om huvudmannen inte förstår krävs läkarintyg.</p>	<p><b>Tvingande insats</b></p> <p>Anordnandet kräver inte huvudmannens samtycke – tvångsåtgärd. Läkarintyg krävs alltid.</p>
<p><b>Kräver samtycke</b></p> <p>Godmannen behöver huvudmannens samtycke för olika åtgärder.</p>	<p><b>Kräver inte samtycke</b></p> <p>Förvaltaren behöver inte samtycke från huvudmannen för olika åtgärder.</p>
<p><b>Full rättshandlingsförmåga</b></p> <p>Ett godmanskap begränsar inte huvudmannen i något avseende. Huvudmannen får fortfarande ingå avtal och har tillgång till alla sina konton.</p>	<p><b>Saknar rättshandlingsförmåga</b></p> <p>Ett förvalterskap begränsar huvudmannen i de delar som ingår i förvalterskapet. Det innebär att det bara är förvaltaren som kan ta beslut eller vidta åtgärder i de delar som ingår i uppdraget.</p>

## Mindre ingripande insatser

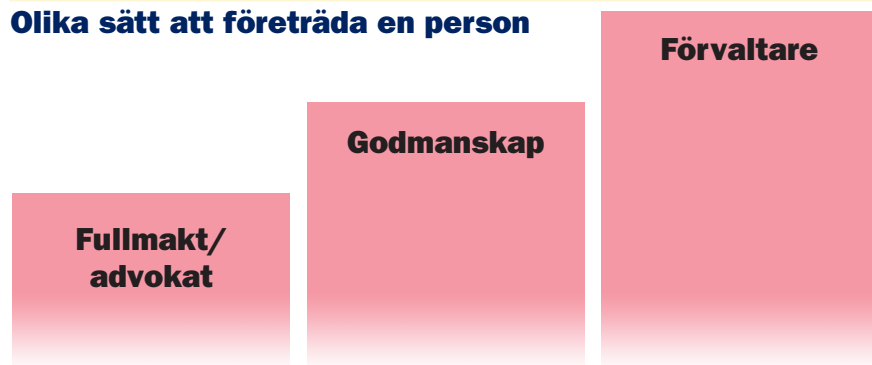
Godmanskap och förvaltarskap ska bara anordnas om det inte finns mindre ingripande insatser som är tillräckliga för att hjälpa huvudmannen. När det anordnas ett ställföreträdarskap ska det

vara utrett att det saknas andra sätt att hjälpa huvudmannen på. Godmanskap är en mindre ingripande insats än förvaltarskap men det finns även andra insatser.

Här finns exempel på insatser som kan ersätta godmanskap och förvaltarskap:

<b>Fullmakt:</b>	En person som vill ha hjälp och förstår innebörden av en fullmakt kan skriva en fullmakt till en annan person som han eller hon har förtroende för. Fullmakten kan omfatta vad som helst, beroende på personens hjälpbehov. Fullmakten kan till exempel ge behörighet att sköta personens post, bankärenden och kontakter med vården och myndigheter. Fullmakten kan återkallas, till exempel om den missbrukas.
<b>Sociala nätverk:</b>	Om det finns ett fungerande socialt nätverk runt en person kan han eller hon få hjälp därifrån.
<b>Egnamefelsfullmakt:</b>	Genom en särskild fullmakt hos socialförvaltningen finns möjlighet att få hjälp med betalning av räkningar och fördelning av fickpengar.
<b>Personligt ombud:</b>	Ett personligt ombud är en person som är anställd av kommunen för att ge råd och stöd till personer med psykisk funktionsnedsättning. Det personliga ombudet kan exempelvis ge stöd i myndighetskontakter.
<b>Advokat:</b>	En person kan få hjälp av en advokat i frågor av rättslig karaktär. Det kan till exempel handla om frågor om avtal eller arv.
<b>Makar:</b>	Gifta personer har försörjningsskyldighet gentemot varandra. Om den ena saknar medel för sitt uppehälle kan den andra behöva bidra ekonomiskt till en större del av deras gemensamma kostnader.

### Olika sätt att företräda en person



Den här trappan visar hur ingripande respektive insats är i förhållande till varandra. Det är viktigt att inte använda sig av en mer ingripande åtgärd än nödvändigt. En persons behov av hjälp kan förändras över tid.

Om ställföreträdaren uppmärksammar att ett godmanskap inte är en tillräcklig insats, alternativt att ett godmanskap eller förvaltarskap är en för ingripande

insats, bör ställföreträdaren kontakta överförmyndarnämnden. Exempelvis kan en huvudman som har god man behöva förvaltarskap om huvudmannen på grund av sin sjukdom börjar skada sig själv ekonomiskt och inte samarbetar med gode mannen. Ett annat exempel är om en huvudman som har förvaltare tillfrisknar och kan sköta sin ekonomi själv.



## 3. Vem som kan bli ställföreträdare

Enligt föräldrabalken ska den som ska utses till ställföreträdare vara en myndig person som är *rättrådlig, erfaren och i övrigt lämplig*. Lämpligheten hos personer som är intresserade av att bli ställföreträdare prövas av varje enskild överförmyndare eller överförmyndarnämnd.

Södertörns överförmyndarnämnd prövar lämpligheten enligt nedan:

### Rättrådlig - Kontroll i register

En ställföreträdare ska vara rättrådlig. Med det menas att ställföreträdaren är pålitlig, rättvis och hederlig. En ställföreträdare ska vara en god samhällsmedborgare som utför uppdraget på ett genomtänkt och korrekt sätt. Det handlar dels om att följa lagar och regler, dels om att se till sin specifika huvudmans bästa. En ställföreträdare ska själv ha ordnad ekonomi och leva under ordnade sociala förhållanden

För att kontrollera att en person är rättrådlig gör nämnden kontroller i fyra olika register. Personer som själva har förvaltare eller förekommer i Polisens eller Kronofogdens register anses inte lämpliga att bli ställföreträdare. Vidare kan vissa registreringar hos socialförvaltningen innebära att man inte är lämplig för uppdrag.

### Erfaren – kunskap och allmänbildning

En ställföreträdare ska vara erfaren. Det finns inga krav på att han eller hon behöver ha en särskild utbildning eller bakgrund. En ställföreträdare ska däremot ha tillräckliga kunskaper i det svenska språket och goda kunskaper om hur det svenska samhället fungerar. Det är viktigt för att kunna företräda huvudmannen och veta hur huvudmannen ska kunna få rätt hjälp.

Från och med år 2015 finns det ett krav på att alla överförmyndarverksamheter ska erbjuda ställföreträdare utbildning i vad uppdraget innebär. Södertörns överförmyndarenhet utbildar sina ställföreträdare innan de kan få uppdrag. Nämnden har som krav att ställföreträdare ska ha deltagit på utbildningen och klarat det test som tillhandahålls. Det är ett sätt för nämnden att bedöma om den blivande ställföreträdaren har tillräckliga kunskaper för att kunna utföra uppdraget.

## I övrigt lämplig

Utöver att en ställföreträdare ska vara rättrådig och erfaren ska han eller hon vara i övrigt lämplig. Det kan handla om ställföreträdarens personliga egenskaper och om hur ställföreträdaren uppträder och utför sitt uppdrag. Ställföreträdaren ska uppträda på ett moget och professionellt sätt gentemot huvudmannen och andra personer eller myndigheter som ställföreträdaren möter i uppdraget. Exempelvis ska ställföreträdaren se till huvudmannens intressen, respektera huvudmannens integritet, vara lyhörd och följa instruktioner från nämnden. En ställföreträdare ska också kunna föra räkenskaper och redovisa sin huvudmans ekonomi.

En ställföreträdare har ingen *tystnadsplikt*. Det innebär att en ställföreträdare inte bryter mot någon lag genom att avslöja saker om sin huvudman för någon. Däremot är det olämpligt att som ställföreträdare avslöja personliga eller ekonomiska frågor om sin huvudman för utomstående personer.

Flera omständigheter kan innebära att en ställföreträdare bedöms som olämplig:

### **Olämplig att företräda en specifik huvudman**

En person kan bedömas både rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig att vara ställföreträdare, men olämplig för ett specifikt uppdrag. Om en person som vill bli ställföreträdare för en specifik huvudman även har uppdrag som personlig assistent för samma person kan en jävssituation uppstå. Eftersom det ingår i uppdraget som ställföreträdare att granska den personliga assistansen innebär jävssituationen att ställföreträdaren kommer att behöva granska sin egen insats som personlig assistent. Samma situation uppkommer om ställföreträdaren samtidigt är huvudmannens kontaktperson, boendestödjare eller liknande.

Ett annat exempel är om det geografiska avståndet mellan huvudmannen och ställföreträdaren är för långt. Det kan innebära att huvudmannen drabbas av merkostnader då ställföreträdaren får ökade kostnader för resor, jämfört med om ställföreträdaren hade bott närmare huvudmannen. Det kan även vara en nackdel för huvudmannen då avståndet innebär att ställföreträdaren inte kan närvara i olika sammanhang i den utsträckning som behövs.

Det kan även handla om att det finns konflikter i släkten om vem som ska bli ställföreträdare. Nämnden anser inte att det är lämpligt att en anhörig blir ställföreträdare om någon annan anhörig motsätter sig det.

Om nämnden bedömer att ställföreträdaren är olämplig kommer en annan person att bli aktuell för uppdraget.

### **Olämplig att företräda en huvudman i en specifik rättshandling**

En ställföreträdare kan även vara olämplig att företräda en huvudman i en specifik rättshandling. Det kan handla om att ställföreträdaren är huvudmannens motpart i en rättshandling\* till exempel att ställföreträdaren ska köpa något av huvudmannen eller sälja en gemensamt ägd bostad. Det anses då finnas motstridiga intressen och därför kan ställföreträdaren inte företräda sig själv och huvudmannen samtidigt i samma rättshandling.

I dessa situationer behöver en annan person bli ställföreträdare för huvudmannen i den specifika rättshandlingen.

## 4. Uppdragets omfattning

Omfattningen av ställföreträdarens uppdrag bestäms utifrån huvudmannens individuella hjälpbehov. I enlighet med principen om minst ingripande insats ska alltså uppdragets omfattning inte göras mer omfattande än vad som är absolut nödvändigt.

Ett uppdrag som god man eller förvaltare kan bestå av tre olika delar:

- Bevaka rätt
- Sörja för person
- Förvalta egendom

Uppdraget kan omfatta alla tre delar, endast två delar eller bara en del, beroende på hur huvudmannens hjälpbehov ser ut. I korthet kan de tre olika delarna förklaras så här:

**Bevaka rätt:** Ställföreträdaren ska bevaka huvudmannens rättigheter.

**Sörja för person:** Ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den vård och omsorg han eller hon behöver och har rätt till.

**Förvalta egendom:** Ställföreträdaren ska se till att huvudmannens räkningar blir betalda och att huvudmannens egendom är tryggt placerad och ger skälig avkastning.

*På de följande sidorna kan du läsa mer om de tre delarna.*

### Bevaka rätt

Att bevaka huvudmannens rätt innebär att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den hjälp och de insatser som han eller hon har rätt till. Ställföreträdaren får företräda huvudmannen gentemot myndigheter, företag och privatpersoner.

**Myndighetskontakter:** Ställföreträdaren kan ansöka om insatser som exempelvis kontaktperson, hemtjänst eller skuldsanering. Det kan även handla om att ansöka om bidrag/ersättningar som exempelvis bostadstillägg, försörjningsstöd eller pension. Om huvudmannen har fått ett avslag på en ansökan om exempelvis handikappersättning, har ställföreträdaren möjlighet att överklaga avslagsbeslutet.

**Företagskontakter:** Ställföreträdaren kan ingå eller säga upp avtal som exempelvis telefonabonnemang eller hemförsäkring. Det kan även handla om att bevaka huvudmannens rättigheter i exempelvis domstol eller att lägga upp avbetalningsplaner med fordringsägare\*.

En ställföreträdare som är *förvaltare* kan inom bevaka rätt *utan* huvudmannens *samtycke* ingå och säga upp avtal för huvudmannens räkning. En förvaltare kan även ogiltigförklara avtal som huvudmannen har ingått, eftersom huvudmannen saknar rätt att ingå avtal. Förvaltaren kan på så sätt skydda huvudmannen från ofördelaktiga avtal som skadar huvudmannens ekonomi.

En ställföreträdare som är *god man* kan inom bevaka rätt, *med* huvudmannens *samtycke*, ingå och säga upp avtal för huvudmannens räkning. En god man kan däremot inte ogiltigförklara de avtal som huvudmannen själv har ingått. Det beror på att en huvudman som har god man fortfarande har kvar sin rättshandlingsförmåga och därmed har rätt att ingå avtal precis som innan han eller hon fick god man. Kravet på samtycke innebär att en god man inte får ingå avtal mot huvudmannens vilja om huvudmannen förstår vad saken gäller

Ställföreträdaren kan också företräda huvudmannen om han eller hon har rätt till arv efter en avliden person. Det kallas att ställföreträdaren bevakar huvudmannens rätt i dödsbo\*. Ställföreträdaren ska ansöka om nämndens samtycke till hur arvet ska fördelas mellan arvingarna. Om huvudmannen behöver sälja eller köpa en bostadsrätt eller fastighet får ställföreträdaren företräda huvudmannen. För att avtalet ska bli giltigt ska nämnden samtycka till det. *Läs mer i avsnitt 10, sid 42, om åtgärder som kräver nämndens samtycke.*

**Checklista – bevaka rätt**

- Kontakt med myndigheter**
- Ansöka om bidrag**
  - Bostadstillägg/bostadsbidrag
  - Försörjningsstöd
  - Handikappersättning
- Ansöka om insatser**
  - Kontaktperson
  - Hemtjänst
  - Ledsagare
  - Skuldsanering
- Överklaga beslut**
- Se över befintliga avtal och ingå nya avtal**
  - Försäkring
  - El
  - Boende
  - Telefoni

För att kunna underteckna handlingar i huvudmannens ställe behöver uppdraget omfatta bevaka rätt.



## Sörja för person

### Vad som ingår i sörja för person

Att sörja för sin huvudmans person innebär att se till huvudmannens personliga omvårdnad och angelägenheter. Ställföreträdaren ska se till att huvudmannens personliga omvårdnad sköts om och att han eller hon har en trygg tillvaro och bra livskvalitet. Ställföreträdaren bör uppmärksamma om huvudmannen behöver hjälp med exempelvis städning, matlagning och matinköp. Det innebär även att se över om befintliga insatser är tillräckliga och fungerar tillfredställande eller om de behöver justeras. För att ställföreträdaren ska kunna tillgodose huvudmannens behov inom sörja för person behöver bevaka rätt ingå i uppdraget. Ställföreträdaren kan då ansöka om olika insatser eller utöka befintliga insatser såsom hemtjänst. *Läs mer om bevaka rätt i avsnitt 4 Bevaka rätt, sid 18.*

För att hålla sig underrättad om huvudmannens individuella behov behöver ställföreträdaren besöka huvudmannen regelbundet. Rekommendationen är att ställföreträdaren träffar huvudmannen en till två gånger per månad.

Ställföreträdaren är beställare av tjänster, inte utförare av dem. Däremot ska ställföreträdaren se över om huvudmannen klarar uppgifterna själv eller behöver någon insats för att tillvaron ska fungera på bästa sätt. Om ställföreträdaren utför tjänster för huvudmannen, såsom att handla mat och kläder, så gör han eller hon inte det i egenskap av ställföreträdare.

En ställföreträdare ska alltid se till sin huvudmans bästa. Det innebär att ingen annan i första hand ska gynnas av ställföreträdarens beslut.

### Vad som inte ingår i sörja för person

Eftersom ställföreträdaren inte är utförare av tjänster, utan beställare av dem, ska ställföreträdaren ansöka om den hjälp huvudmannen behöver.

Observera att det **aldrig** ingår i en ställföreträdarens uppdrag att fungera som socialt sällskap till huvudmannen, sköta huvudmannens dagliga omvårdnad eller utföra rent praktiska sysslor åt huvudmannen.



Tänk på att ställföreträdaren är beställare av tjänster och inte utförare.

Egna anteckningar

Här följer exempel på vad som <b>inte</b> ingår i uppdraget.	Här följer förslag på lösning av hur huvudmannens hjälpbehov kan tillgodoses.
- Ställföreträdaren ska <b>inte</b> transportera sin huvudman till olika myndigheter eller annat	- Ansök om färdtjänst
- Ställföreträdaren ska <b>inte</b> följa med sin huvudman till olika myndigheter eller annat	- Ansök om ledsagare
- Ställföreträdaren ska <b>inte</b> sköta vardagliga inköp åt sin huvudman såsom mat och kläder	-Ansök om personlig assistent, hemtjänst eller se över om anhöriga kan hjälpa till
- Ställföreträdaren ska <b>inte</b> försöka lösa huvudmannens personliga/psykologiska/sociala problem	- Kontakta en kurator, psykolog eller annan vårdform
- Ställföreträdaren ska <b>inte</b> följa med på fritidsaktiviteter	- Ansök om kontaktperson, utbildning, kurser eller annan rekreation

### Checklista – sörja för person

Nedan följer exempel på åtgärder som ställföreträdaren kan behöva genomföra för att kunna sörja för huvudmannens person.

Ställföreträdaren ska se till att nedanstående fungerar och förbättra eller åtgärda det som inte fungerar. Alla åtgärder ska vidtas för huvudmannens bästa.

- Boka in regelbundna besök hos huvudmannen.  
Rekommendation 1-2 gånger per månad.
- Hålla sig informerad om huvudmannens situation där han eller hon bor.
- Se till att vardagen fungerar i hushållet vad gäller till exempel mat, hygien, inköp och städning, transport.
- Etablera kontakt med de myndigheter där huvudmannen är aktuell.
- Ha kontakt med huvudmannens sociala nätverk och anhöriga och verka för att de bevaras
- Hålla sig informerad om och se till att huvudmannen har en fungerande daglig verksamhet eller andra fritidsaktiviteter
- Ha kontakt med huvudmannens eventuella personliga assistenter, kontaktpersoner, ledsagare, kurator
- Se över behov av vård, tandvård och omsorg.
- Föra anteckningar över insatserna i uppdraget till den kommande redovisningen

## Förvalta egendom

### Vad som ingår i förvalta egendom

Att förvalta huvudmannens egendom innebär att ställföreträdaren ska sköta om huvudmannens ekonomi och tillgångar.

I uppdraget ingår att betala huvudmannens räkningar, förvalta bankmedel, värdepapper, fastighet och bostadsrätt. Tillgångarna ska vara tryggt placerade och ge skäligen avkastning\*. Ställföreträdaren ska se till att huvudmannens pengar används för huvudmannens bästa och att huvudmannen får den levnadsstandard som ekonomin tillåter.

Varken i förvaltarskap eller i godmanskap behöver ställföreträdaren inhämta huvudmannens samtycke till att betala löpande räkningar. I ett förvaltarskap beror det på att förvaltaren har ensam rådsighet över huvudmannens ekonomi. I ett godmanskap beror det på att samtycke till skötseln av huvudmannens vardagsekonomi anses ingå i uppdraget så länge huvudmannen inte uttryckligen invänder mot detta (det förutsätter att förvalta egendom ingår i uppdraget). Observera att om huvudmannen i ett godmanskap exempelvis inte vill att gode mannen ska betala en viss räkning kan gode mannen inte gå emot huvudmannens vilja. *Läs mer om när godmanskapet inte fungerar i avsnitt 9, sid 40.*





**Gör en budget**

För att kunna genomföra uppdraget inom förvalta egendom behöver ställföreträdaren bilda sig en uppfattning om hur huvudmannens ekonomi ser ut och vad huvudmannen har för behov. Ställföreträdaren bör därför, tillsammans med sin huvudman så långt det är möjligt, lägga upp en budget för huvudmannen.

Vid budgetupplägget ska ställföreträdaren ta reda på hur stora inkomster och utgifter som huvudmannen har. När ställföreträdaren vet hur mycket som återstår efter att räkningar har betalats får ställföreträdaren en uppfattning hur stort utrymmet är för fickpengar och

eventuellt sparande. Ställföreträdaren kan behöva prioritera vissa räkningar framför andra för att säkerställa att huvudmannen har fickpengar för mat, uppehälle etcetera.

Det är viktigt att ställföreträdaren ser till att huvudmannens pengar kommer huvudmannen till del på bästa sätt. Det innebär att huvuduppgiften inte är att spara så mycket pengar som möjligt för huvudmannen. Däremot bör ställföreträdaren i en ansvarsfull budget se till att det finns ett sparande för kommande och oförutsedda utgifter, såsom kommande arvode.

*Läs mer i avsnitt 7, sid 33, om tips.*



### Överförmyndarspär

En ställföreträdare får bara ha tillgång till ett av huvudmannens konton (det så kallade transaktionskontot). Övriga konton ska vara överförmyndarspärade. Det är ställföreträdaren som ska se till att kontona blir överförmyndarspärade vid sitt första besök på banken.

Att ett konto har en överförmyndarspär innebär att ställföreträdaren inte får ta ut pengar från kontot utan överförmyndarnämndens samtycke. Överförmyndarspärren gäller mot ställföreträdaren, aldrig mot huvudmannen.

En överförmyndarspär är ett skydd för både ställföreträdaren och huvudmannen. Ställföreträdaren kan inte bli beskyddad för att ha tagit ut pengar från de konton som är överförmyndarspärade.

En huvudman som har god man har tillgång till alla sina konton. En huvudman med förvaltare har bara tillgång till det konto som förvaltaren bestämmer.

### Tre kontotyper

För att underlätta ställföreträdarens förvaltning av huvudmannens ekonomi rekommenderar nämnden att ställföreträdaren ordnar med följande tre kontotyper. Observera att alla konton ska stå i huvudmannens namn.

#### 1. Ställföreträdarens konto – Transaktionskonto (Det fria kontot)

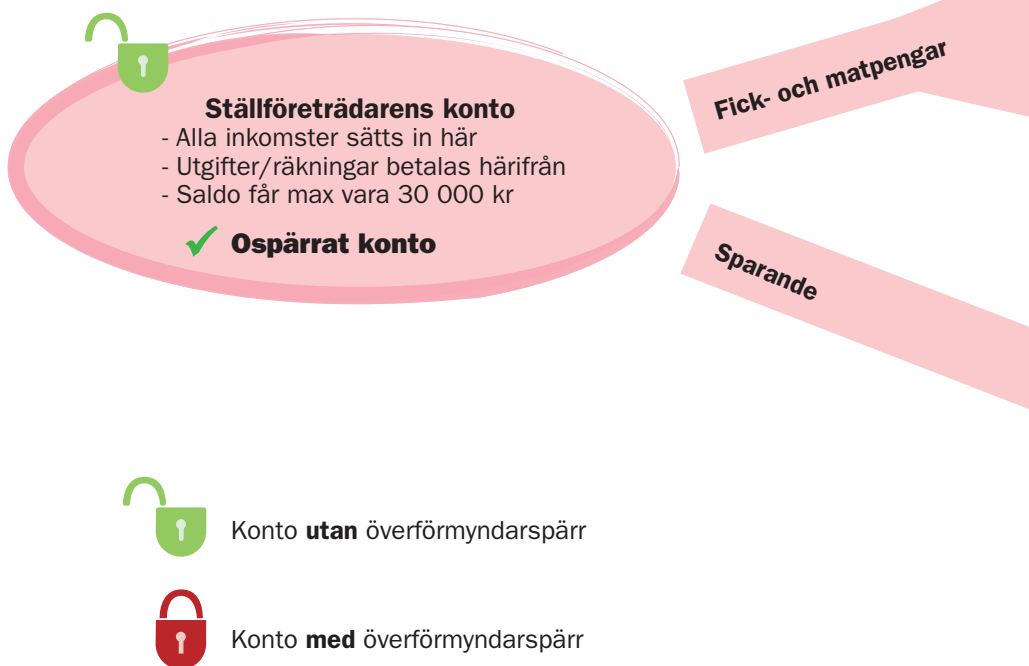
Transaktionskontot är det konto som ställföreträdaren har tillgång till. På det här kontot ska alla huvudmannens inkomster sättas in. Härifrån betalar ställföreträdaren huvudmannens räkningar och fördelar ut fick- och matpengar till huvudmannen. Det får max finnas 30 000 kr på detta konto. Observera att detta är det enda konto som ställföreträdaren får använda utan överförmyndarnämndens samtycke.

Detta konto ska *inte* vara överförmyndarspärat.

#### 2. Huvudmannens konto – Fickpengskonto

Fickpengskontot är det konto som huvudmannen bör använda för att få tillgång till fick- och matpengar. Ställföreträdaren överför fickpengar från transaktionskontot till fickpengskontot. Huvudmannen använder fickpengarna på det sätt han eller hon vill. För att huvudmannen ska kunna ha denna kontotyp är förutsättningen att huvudmannen kan hantera ett bankkort eller ta ut pengar på banken.

### Kontotyper



Detta konto ska vara överförmyndarspärtrat. Vissa banker kan inte lägga in en överförmyndarspär på fickpengskontot. Det beror på att bankomat-kort som är kopplat till ett konto med överförmyndarspär per automatik spärras. Ställföreträdaren bör försäkra sig om att banken lägger in en notering om att ställföreträdaren inte får göra uttag från kontot utan överförmyndarnämndens samtycke.

### **Kontant överlämning till huvudman eller annan person**

Ett alternativ till fickpengskonto är att ställföreträdaren lämnar kontanter till huvudmannen, personal på huvudmannens boende, hemtjänst eller annan. Den som tar emot kontanterna ska kvittera (skriva under) att han eller hon tagit emot pengarna. Dessa kvittenser ska ställföreträdaren spara för sin framtida redovisning till överförmyndarnämnden. *Läs mer om redovisning i avsnitt 8 Redovisning av förvalta egendom, sid 38.*

Överförmyndarnämnden rekommenderar dock att ställföreträdaren ska undvika all hantering av kontanter i den mån det är möjligt. Anledningen till det är att kontanthantering är ett riskfyllt sätt att hantera huvudmannens ekonomi på. Det kräver även merarbete för ställföreträdaren.

### **3. Sparkonto**

De tillgångar över 30 000 kr, som inte ska användas till huvudmannens fickpengar, ska sättas in på ett sparkonto med skälig avkastning.

Detta konto ska vara överförmyndarspärtrat.

Observera att huvudmannen kan ha fler konton än tre. Det kan finnas flera olika sparkonton. Ställföreträdaren får dock bara ha tillgång till *ett* av huvudmannens konton (transaktionskontot).



#### **Huvudmannens konto**

- Fick- och matpengar sätts in här
- Huvudmannen gör inköp härifrån

**✘ Spärtrat konto eller notering om att ställföreträdaren inte får disponera kontot**

#### **Kontanter**

- t.ex. till huvudmannen eller till handkassa på huvudmannens boende
- Kontanter lämnas av ställföreträdaren
  - Mottagaren kvitterar mottagna kontanter
  - Kvittenser ska sparas och bifogas till års- och sluträkning



#### **Sparkonto**

- Sparande placeras här
- Placeringen ska vara trygg och säker
- Placeringen ska ge skälig ränta

**✘ Spärtrat konto**

### Huvudmannens tillgång till bankkonton i godmanskap respektive förvaltarskap

En huvudman som har god man har tillgång till alla sina konton. Det innebär att huvudmannen kan disponera och ta ut pengar från alla sina konton, även ställföreträdarens transaktionskonto. Det är därför extra viktigt att ställföreträdaren och huvudmannen har kommit överens om upplägget av ekonomi och vem som använder respektive konto.

Om ställföreträdaren och huvudmannen använder samma konto för uttag och inköp kommer redovisningen att bli försvårad. Ställföreträdaren måste då kunna styrka vem som har gjort respektive uttag och inköp.

En huvudman som har förvaltare har inte tillgång till alla sina konton. Förvaltaren bestämmer hur huvudmannens fick- och matpengar ska hanteras.

### Sparande och värdepapper

De tillgångar som inte behövs för huvudmannens uppehälle ska vara placerade tryggt och säkert och ge skälig avkastning. Bästa möjliga bankränta bedömer nämnden vara skälig avkastning. Det ingår i ställföreträdarens uppdrag att se över huvudmannens tillgångar. Det finns olika typer av sparformer som är möjliga att placera huvudmannens tillgångar i utifrån att placeringen ska vara trygg och ge skälig avkastning.

Utöver räntebärande bankkonton kan tillgångar placeras i olika värdepapper. Det finns många placeringar (såsom vissa fonder) som ställföreträdaren kan placera huvudmannens tillgångar i som inte kräver överförmyndarnämndens samtycke. Se 14 kap 5 § föräldrabalken för mer information om vilka placeringar som inte kräver nämndens samtycke. Vissa typer av placeringar kräver alltid överförmyndarnämndens samtycke, såsom placering i aktier.

Som tidigare har framgått ska alla huvudmannens sparkonton vara överförmyndarspärade. Även avkastningskonton kopplade till värdepapper ska vara överförmyndarspärade.

**Nämndens rekommendation över upplägg av ekonomin** (*Läs om kontotyperna i avsnitt 4 Förvalta egendom – Tre kontotyper, sid 24*).

### För att underlätta den ekonomiska förvaltningen

Ställföreträdare ska sköta förvaltningen av huvudmannens tillgångar på bästa sätt. Det innebär bland annat att ställföreträdaren sköta uppdraget på ett så tids- och kostnadseffektivt sätt som möjligt och inte drabba huvudmannen med onödiga kostnader. Exempelvis bör ställföreträdare undvika att betala huvudmannens räkningar via kostsamma postgiroinbetalningsavier på banken.

För att effektivisera uppdraget kan ställföreträdaren använda sig av något av följande:

- Autogiro
- E-faktura
- Internetbank
- Automatiska regelbundna överföringar till huvudmannen gällande fick- och matpengar
- Löpande bokföring över huvudmannens inkomster och utgifter – Ett bra verktyg för att föra löpande bokföring finns i nämndens årsräkning på hemsidan (se från sidan 3 i blanketten årsräkning med kopplad specifikation)
- Ansök om särskild postadress hos Skatteverket. *Läs mer i avsnitt 7, sid 33.*



## 5. Hur du får ditt första uppdrag

Det finns ställföreträdare som är föreslagna för specifika huvudmän. Det är vanligtvis personer som är anhöriga eller bekanta till huvudmannen. Det finns även så kallade utomstående ställföreträdare. De är personer som har lämnat in en allmän intresseanmälan om att bli ställföreträdare. Oavsett om man är utomstående eller föreslagen i ett specifikt uppdrag ska man genomgå nämndens lämplighetsprövning.

Nämnden bedömer att de personer som har klarat nämndens lämplighetsprövning är lämpliga att ta uppdrag som ställföreträdare. *Läs mer om lämplighetsprövningen i avsnitt 3, sid 16.*

Nedan följer information för ställföreträdare som är utomstående:

### Första mötet:

Om personen har bedömts lämplig som ställföreträdare kontakter nämnden honom eller henne med förslag på uppdrag. För att den blivande ställföreträdaren ska kunna ta ställning till om han eller hon vill ta uppdraget bör han eller hon boka in ett första möte med huvudmannen. Vid det mötet bör även en person som huvudmannen har förtroende för närvara, tex anhörig, personal på boendet eller biståndshandläggare. På första mötet är det lämpligt att ställföreträdaren berättar för huvudmannen om vad ställföreträdarskapet innebär och vad huvudmannen kan förvänta sig för hjälp av ställföreträdaren.

### Ställföreträdarens åtagande:

När den blivande ställföreträdaren har bestämt sig för att ta uppdraget ska han eller hon lämna in åtagandebanketten. Åtagandebanketten får ställföreträdaren av nämnden. Se blankettbild.

### Huvudmannens yttrande:

Om huvudmannen bedöms förstå innebörden av att ha ställföreträdare ska huvudmannen få möjlighet att yttra sig över föreslagen ställföreträdare. Yttrandet lämnar huvudmannen på en så kallad yttrandebankett.

### Nämnden lämnar in ärendet till tingsrätten:

När nämnden har fått in den blivande ställföreträdarens åtagandebankett och huvudmannens yttrandebankett skickar nämnden in ärendet till tingsrätten för beslut.

### Tingsrätten tar beslut:

Tingsrätten bestämmer om huvudmannen ska få en ställföreträdare och vilka delar som ska ingå. Läs mer om de olika delarna i avsnitt 4.

## Exempel på åtagande

Det här är ett exempel på hur ett åtagande ser ut.

Som god man eller förvaltare har man ingen tystnadsplikt, men bör inte sprida uppgifter om sin huvudman om det inte är nödvändigt för att utföra uppdraget.

Här står det vilken typ av uppdrag du åtar dig.

Södertörns  
**ÖVERFÖRMYNDARNÄMND**  
i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö

### ÅTAGANDE

Härmed åtar jag mig att vara **god man**, enligt 11 kap 4 § föräldrabalken, för:

<b>Huvudman</b>	
Namn: Kim Kimsson	Pnr. 498651-3342
Folkbokföringsadress: Exempelvägen 1, 123 45 Exempelberga	
Vistelseadress: _____	

**Observera:**  
Som ställföreträdare bör du inte avslöja personliga eller ekonomiska uppgifter om din huvudman om det inte är nödvändigt för att utföra uppdraget.

**Härmed godkänner jag** att överförmyndarenheten vid behov gör kontroller av mig som blivande ställföreträdare. Kontroller sker hos överförmyndarnämnden, socialförvaltningen, Kronofogden och Polisens belastningsregister.

<b>God man</b>	
Datum	Namnteckning
	Namnförtydligande
Personnummer	E-postadress
Adress	Postadress
Telefon dagtid	Telefon kvällstid

**Överförmyndarnämndens anteckningar**

Härmed intygas att den som gjort ovanstående åtagande har kontrollerats av överförmyndarnämnden enligt ovan och befunnits vara lämplig för uppdraget. Överförmyndarnämnden finner ingen anledning till ytterligare prövning av ovanstående persons lämplighet som ställföreträdare.

.....  
Datum Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

---

Information angående bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL):  
"Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndarnämnden för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.  
Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om Dig som behandlas av överförmyndarnämnden. Nämnden är skyldig att omge rätta felaktiga och missvisande uppgifter."

V131205

Postadress 136 81 Haninge      Besöksadress Rudsjöterrassen 2      Telefon vxl/grupptel 08-606 70 00/70 20      Fax 08-606 82 70      E-post överförmyndaren@haninge.se



## 6. Anordnandet – hur man får en ställföreträdare

### Ansökan och anmälan om ställföreträdarskap

Om en person (huvudman) vill ha en god man eller förvaltare kan han eller hon ansöka om det. Ansökan kan även göras av huvudmannens närmaste anhöriga och av överförmyndarnämnden. Om en läkare, biståndshandläggare, personal på boende eller annan person bedömer att huvudmannen behöver hjälp av en god man eller förvaltare (ställföreträdare) ska de anmäla det till överförmyndarnämnden.

Till både ansökan och anmälan ska underlag bifogas som styrker behovet av hjälp. Underlaget ska visa vilken typ av hjälp huvudmannen behöver och vad hjälpbehovet beror på. Detta kan visas genom ett läkarintyg, en social utredning eller liknande.

Överförmyndarnämnden ska ta fram ett lämpligt förslag på ställföreträdare. Om ansökan eller anmälan innehåller förslag på ställföreträdare genomför överförmyndarnämnden en lämplighetsprövning av föreslagen person. *Läs mer om detta i avsnitt 3, sid 16.* Om förslag saknas eller om den föreslagna personen bedöms olämplig för uppdraget tillfrågar överförmyndarnämnden en utomstående lämplig ställföreträdare.

### Tingsrätten beslutar om ställföreträdarskap

Det är tingsrätten som beslutar om huvudmannen ska få en ställföreträdare och vad ställföreträdarskapet ska omfatta. *Läs mer om de olika delarna i avsnitt 4, sid 18.*

När tingsrätten har beslutat att huvudmannen ska ha en ställföreträdare kallas det för att tingsrätten anordnar\* ett ställföreträdarskap. Tingsrätten förordnar\* samtidigt en ställföreträdare att företräda huvudmannen.

Tingsrätten meddelar huvudmannen, ställföreträdaren och överförmyndarnämnden om beslutet. Det är tingsrättens beslutsdatum som gäller som startpunkt för ställföreträdarens uppdrag, den så kallade förordnandedagen\*. Överförmyndarnämnden skickar i sin tur ut ett registerutdrag\* till ställföreträdaren. Registerutdraget är ett bevis på ställföreträdarskapet och det är viktigt att ställföreträdaren sparar originalet. Ställföreträdaren ska använda registerutdraget tillsammans med sin legitimation för att visa att han eller hon får företräda huvudmannen. Se registerutdrag.

Observera att vid byte av ställföreträdare är det överförmyndarnämnden som beslutar att förordna den nya ställföreträdaren. *Läs mer om byte i avsnitt 12 Byte av ställföreträdare, sid 52.*

**Exempel på registerutdrag**

Registerutdraget visar ställföreträdarens behörighet som god man eller förvaltare och från vilken dag ställföreträdaren är

förordnad. Ställföreträdaren ska använda registerutdraget tillsammans med sin legitimation för att kunna utföra uppdraget.

Här finns information om vad uppdraget omfattar. Observera att alla delar inte alltid ingår.

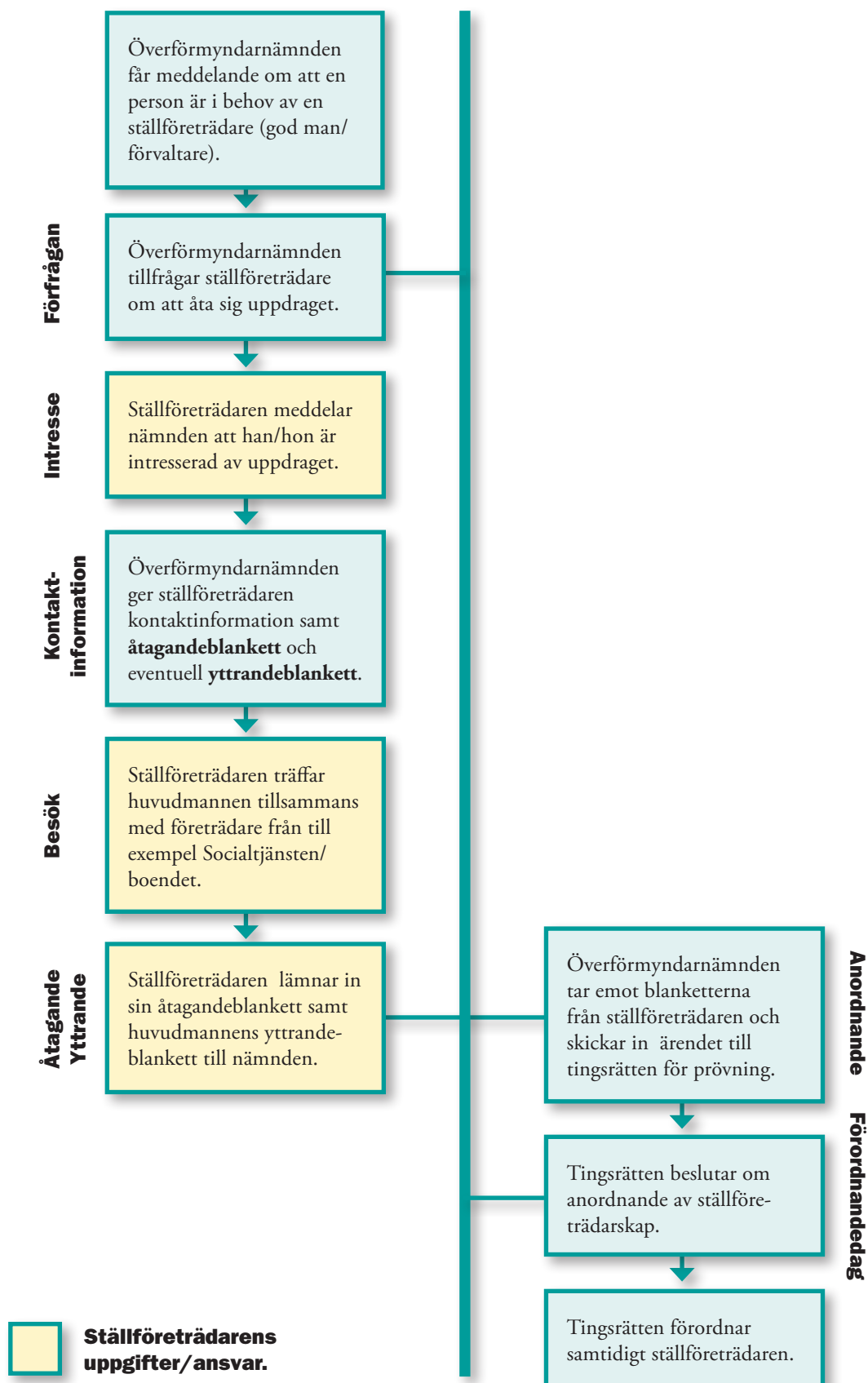
Här framgår om det är ett godmanskap eller förvaltarskap.

Här står det datum då uppdraget börjar, det vill säga förordnandedagen.

REGISTERUTDRAG OM STÄLLFÖRETRÄDARSKAP (Enligt 11 § Förmyndarskapsförordningen (1995:379) Aktnr: 9999)	
<b>Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND</b> <i>i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö</i>  ove.fornmyndaren@haninge.se Telefonnr : 08/ 60 70 20	Förordnandet gäller från och med <b>2015-10-03</b>  Entledigandet gäller från och med
<b>Huvudman</b> Kim Kinsson	<b>Personnummer</b> 498651-3342
<b>Bostadsadress</b> Exempelvägen 1 123 45 Exempelberga	<b>Vistelseadress</b>
<b>God man</b> Anna Andersson	<b>Personnummer</b> 126754-9873
<b>Adress och telefon</b> Adressvägen 1 123 46 Exempelberga	<b>Telefon mobil</b> 0700- 002 500  <b>E-post</b> anna.andersson@mail.com
<b>Godmanskap enligt:</b> 11 kap 4 § föräldrabalken	
<b>Förordnandet omfattar</b> Bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person	
<b>Begränsningar</b>	
<b>Datum</b> 2015-10-17	<b>Underskrift</b>  Handläggarens underskrift



## Karta över anordnare av nytt uppdrag av ställföreträdarskap



## 7. Ställföreträdarens första uppgifter

I början av uppdraget finns det flera uppgifter som ställföreträdaren behöver ta itu med. Här nedan kommer några exempel på sådana uppgifter. Ställföreträdaren bör dock vara uppmärksam på vilka delar som ingår i uppdraget, det vill säga bevaka rätt, förvalta egendom och/eller sörja för person. Av registerutdraget framgår det vilka delar som ingår i uppdraget. *Se sidan 31.*

### Upplys om ställföreträdarskapet

Ställföreträdaren behöver meddela att han eller hon får företräda huvudmannen. Det gör ställföreträdaren genom att visa upp registerutdraget i original tillsammans med legitimation eller skicka kopia av registerutdraget till de som behöver veta att det finns en ställföreträdare.

Nedan följer exempel på vilka myndigheter med flera som ställföreträdaren bör kontakta:

- Huvudmannen (*se även avsnitt 5, sid 28, om första mötet med huvudmannen*)
- Försäkringskassan/Pensionsmyndigheten
- Socialförvaltningen
- Skatteverket
- Banker där huvudmannen har tillgångar
- Kontaktperson/ boendestöd/personlig assistans/personligt ombud
- Hyresvärd/Bostadsrättsförening/Boende
- Fordringsägare/Kronofogdemyndigheten
- Anhöriga

### Se till att få viktig post

För att kunna sköta uppdraget är det viktigt att ställföreträdaren får del av viktig post, såsom räkningar och post från olika myndigheter. Det finns olika sätt att hantera detta på.

#### Ansök om särskild postadress

Anmäl ställföreträdarens adress som särskild postadress hos Skatteverket. Det innebär att Skatteverket registrerar ställföreträdarens adress som c/o adress, ett komplement till huvudmannens folkbokföringsadress. Myndigheter och företag som uppdaterar sina register mot Skatteverket kommer därefter att skicka hem huvudmannens post till ställföreträdaren.

Huvudman som har god man behöver samtycka till denna åtgärd om han eller hon förstår vad saken gäller. Privat post kommer alltid att skickas direkt till huvudmannen. *Observera! Ställföreträdaren ska **inte** adressändra eller folkbokföra huvudmannen hemma hos ställföreträdaren.*

#### Meddela enskilda aktörer annan adress

Kontakta myndigheter och andra aktörer och be om att de skickar hem huvudmannens post till ställföreträdaren, om särskild postadress inte är ett alternativ eller inte fungerar.

#### Hämta post

Hämta posten hos huvudmannen om ovanstående alternativ inte är möjliga.

**Att göra hos banken**

- Beställ saldobesked**  
Beställ saldobesked från alla konton/depåer/försäkringar per förordnadedagen\*. Alla saldobesked ska visa vilket saldo, det vill säga summa i kronor, som fanns på huvudmannens respektive konto den dagen då uppdraget startade. Förordnadedagen framgår av registerutdraget.
- Lägg in överförmyndarspär**  
Se till att banken lägger in överförmyndarspär på alla konton utom på transaktionskontot, det vill säga ställföreträdarens konto.

*Läs mer om överförmyndarspär och om ställföreträdarens konto i avsnitt 4 Förvalta egendom – Överförmyndarspär, sid 24 och 4 Förvalta egendom – Tre kontotyper, sid 24.*

- Gå igenom bankfack**  
Gå igenom huvudmannens eventuella bankfack i närvaro av en banktjänsteman och upprätta ett protokoll, en så kallad inventarielista, över innehållet.
- Förbered förvaltningen av huvudmannens ekonomi**  
Lägg upp ett lämpligt sätt för att betala huvudmannens räkningar. Tre kontotyper rekommenderas; spar-konto, fickpengkonto och transaktionskonto.

*Läs mer om kontotyperna i avsnitt 4 Förvalta egendom – Tre kontotyper, sid 24.*

**Gör en budget**

- Gå igenom huvudmannens ekonomi**  
Se över vilka inkomster, utgifter och tillgångar som huvudmannen har och gör en budget utifrån det. Det är viktigt att ställföreträdaren går igenom huvudmannens ekonomi för att kunna prioritera hur huvudmannens inkomster och tillgångar ska användas på bästa sätt.
- Gör en budgetkalkyl**  
Konsumentverket har skapat ett hjälpmedel som kallas budgetkalkyl. I den är det möjligt att göra en budget utifrån en specifik persons faktiska inkomster och utgifter. Hjälpmedlet budgetkalkylen finns på Konsumentverkets hemsida ([www.konsumentverket.se](http://www.konsumentverket.se)). På hemsidan finns beräkningar för vad som är en rimlig kostnad för flertalet av hushållens utgiftsområden. Ställföreträdaren kan där få vägledning för vad som kan anses vara en rimlig kostnad för exempelvis matkostnader i gemensamt hushåll.
- Kontakta fordringsägare**  
Kontakta eventuella fordringsägare/Kronofogdemyndigheten och se över möjligheten till avbetalningsplaner av skulder.
- Kontakta kommunens budget- och skuldrådgivare**  
Vid behov kan ställföreträdaren ta hjälp av kommunens budget- och skuldrådgivare.

*Läs mer om budget i avsnitt 4 Förvalta egendom – Gör en budget, sid 23.*



**Ansök om utökade inkomster**

Kontrollera om huvudmannen har rätt till utökade inkomster hos:

 **Sök bidrag hos Försäkringskassan**

Ställföreträdaren bör kontakta Försäkringskassan och ta reda på vilka bidrag huvudmannen kan ansöka om. Observera att det finns många olika typer av bidrag som en huvudman kan ha rätt till från Försäkringskassan. Några vanliga bidrag är aktivitetsersättning, bostadstillägg/bostadsbidrag och handikappersättning.

Det är viktigt att ställföreträdaren förvisar sig om att huvudmannen har ett korrekt *bostadstillägg*. Bostadstillägget kan behöva omprövas varje år utifrån förändrad ekonomi. Ett för högt bostadstillägg kan innebära att huvudmannen blir återbetalningsskyldig och därmed skuldsatt. Ett för lågt bostadstillägg kan innebära att huvudmannen går miste om inkomster som han eller hon har rätt att få då det finns begränsade möjligheter att få retroaktivt bostadstillägg.

Huvudmannen kan få *handikappersättning*, ett bidrag för merkostnader som beror på huvudmannens handikapp. En sådan merkostnad kan vara utgift för att ha en ställföreträdare, det vill säga arvodeskostnaden. Ställföreträdare bör därför försäkra sig om huvudmannen kan få handikappersättning för att exempelvis betala ställföreträdarens arvode.

 **Sök fondmedel**

Ställföreträdaren kan ansöka om fondmedel till sin huvudman. På Länsstyrelsens hemsida finns en lista på vilka stiftelser som finns att söka bidrag hos.

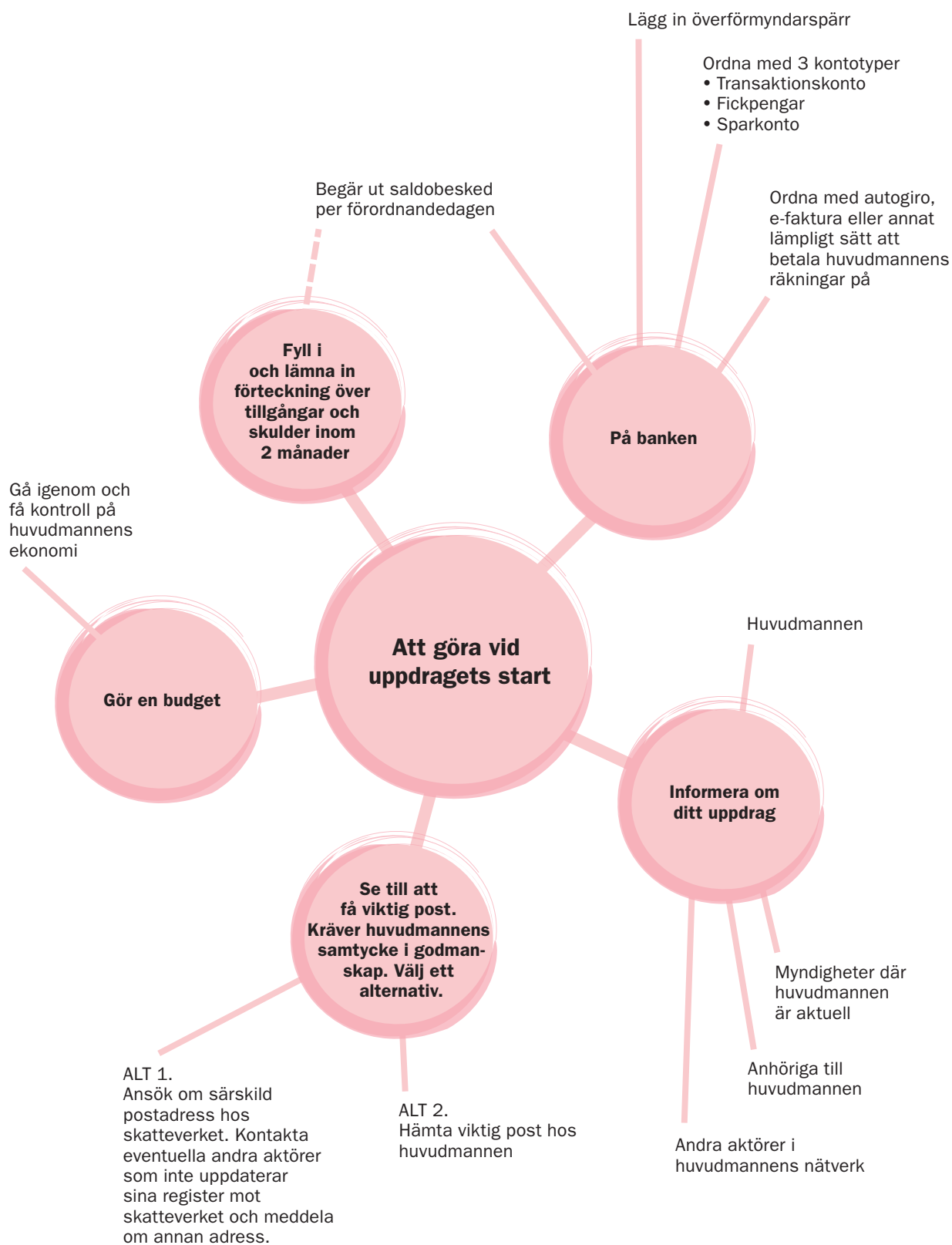
 **Sök stöd eller ersättning hos socialförvaltningen**

En huvudman som har en ansträngd ekonomi, där ställföreträdaren har uttömt alla andra möjligheter till utökade inkomster, kan behöva få bidrag från Socialförvaltningen. Ställföreträdaren kan ansöka om försörjningsstöd antingen för löpande utgifter eller för specifika kostnader såsom för möbler, kläder eller flytthjälp.

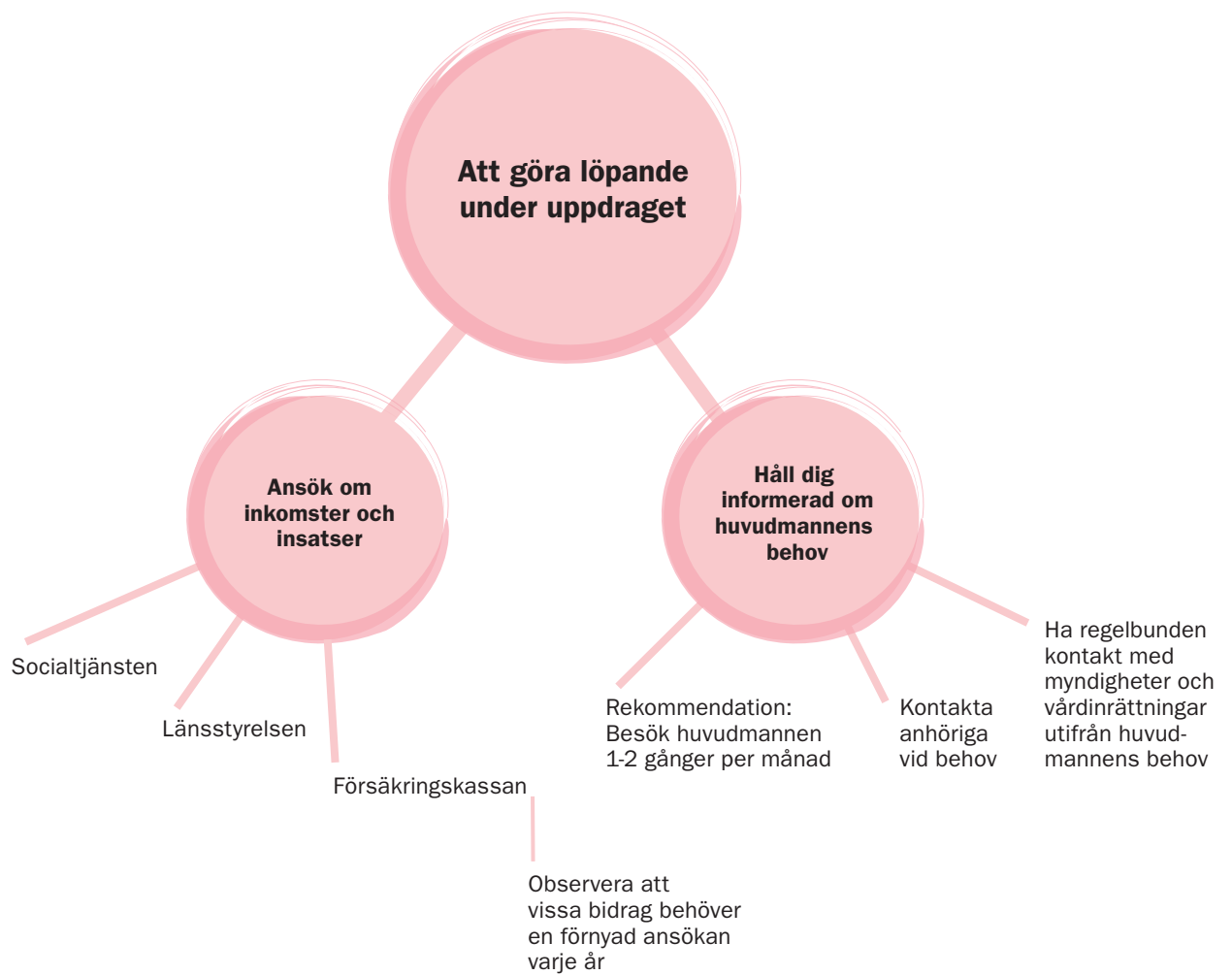
**Upprätta en förteckning** **Lämna in en förteckning**

Fyll i huvudmannens tillgångar och skulder per förordnadedagen i förteckningen (blanketten finns på nämndens hemsida). Förordnadedagen är den dag från vilken ställföreträdaren får företräda huvudmannen enligt beslut från tingsrätten. Förteckningen ska lämnas till överförmyndarnämnden inom 2 månader från förordnadedagen.

*Läs mer om förteckning i avsnitt 8 Redovisning av förvalta egendom – Förteckning, sid 38.*







## 8. Redovisning av uppdraget

Före 1 mars varje år ska ställföreträdaren redovisa sitt uppdrag. Detta gör ställföreträdaren genom att lämna in en årsredogörelse och, om uppdraget omfattar förvalta egendom, en årsräkning.

### Redogörelse av uppdraget

Ställföreträdaren ska redovisa vad han eller hon har gjort inom uppdraget. Det gör ställföreträdaren på en redogörelseblankett som nämnden skickar ut och som finns på hemsidan. På redogörelsen ska bland annat ställföreträdaren redovisa hur många kontakter han eller hon har haft med huvudmannen, myndigheter och anhöriga. Av redogörelsen ska det även framgå vilka insatser ställföreträdaren har ansökt om under redovisningsperioden samt hur ekonomin har hanterats. Det är därför viktigt att ställföreträdaren för anteckningar över vilka arbetsuppgifter som ställföreträdaren har utfört under perioden och vilka kontakter som har tagits.

På redogörelseblanketten kan ställföreträdaren begära arvode för sitt uppdrag. *Läs mer om arvode i avsnitt 14, sid 58.*

### Redovisning av förvalta egendom

När en ställföreträdare har förvalta egendom i sitt uppdrag innebär det en skyldighet att lämna ekonomisk redovisning till överförmyndarnämnden.

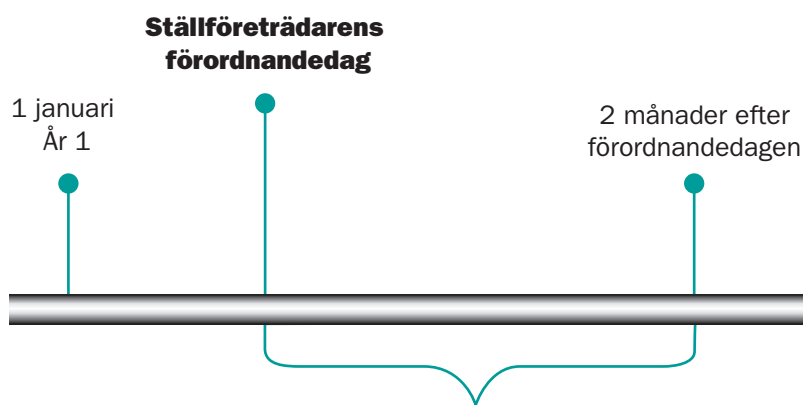
Följande redovisningar ska lämnas in:

- Förteckning: inom 2 månader från förordnandedagen\*
- Årsräkning och redogörelse: före 1 mars varje år
- Sluträkning och redogörelse: inom 1 månad från det att uppdraget upphörde.

### Förteckning

När uppdraget startar ska ställföreträdaren lämna in en förteckning över huvudmannens alla tillgångar och skulder. Ställföreträdaren ska specificera samtliga huvudmannens konton, bankfack, försäkringar, värdepapper och fastighet/bostadsrätt. Alla belopp som redovisas i förteckningen ska anges per ställföreträdarens förordnandedag och styrkas med underlag. Det är den dag då ställföreträdaren enligt beslut förordnades att företräda sin huvudman.

### Översikt över redovisningsåret



#### Förteckning över tillgångar och skulder

- ska lämnas inom 2 månader från förordnandedagen
- Tillgångar per förordnandedagen
- Skulder per förordnandedagen

Förteckningen är en ögonblicksbild av vilka tillgångar och skulder som huvudmannen hade den dag ställföreträdaren började sitt uppdrag.

Observera att en förteckning inte ska lämnas in vid byte av ställföreträdare. Det innebär att om en ställföreträdare har tagit över ett uppdrag av en annan ställföreträdare ska den nya ställföreträdaren inte lämna förteckning.

### Årsräkning

Varje år ska ställföreträdaren lämna in en årsräkning till överförmyndarnämnden. Årsräkningen ska visa vilka tillgångar och skulder som huvudmannen hade i början och i slutet av redovisningsperioden. Det ska även framgå vilka inkomster och utgifter huvudmannen har haft under redovisningsperioden.

När ställföreträdaren ska lämna in en årsräkning för första gången ska redovisningen sträcka sig från förordnandedagen (samma som förteckningen – startpunkten) till och med 31 december samma år. Därefter lämnar ställföreträdaren årsräkning som sträcker sig över hela kalenderåret (1 januari till 31 december).

### Sluträkning

När ställföreträdarens uppdrag har upphört ska ställföreträdaren lämna in en sluträkning. Sluträkningen är precis som årsräkningen en redovisning av huvudmannens inkomster och utgifter under redovisningsperioden, samt tillgångar och skulder vid början och slutet av perioden. Sluträkningen är den sista redovisningen som ställföreträdaren lämnar in och den ska sträcka sig fram till den dag då ställföreträdarens uppdrag upphörde.

### Att bifoga till redovisningarna

Till varje redovisning ska ställföreträdaren bifoga de handlingar som överförmyndarnämnden begär. Ställföreträdaren bör därför noga läsa de instruktioner som överförmyndarnämnden skickar ut i samband med att det är dags att lämna in en redovisning. Handlingarna ska styrka det som ställföreträdaren har uppgett i redovisningen. Det handlar exempelvis om kontoutdrag och årsbesked från banken, kvittenser på överlämnade kontanter, saldobesked över skulder och bevis om överförmyndarspär. Har huvudmannen ett bankfack, som ställföreträdaren i närvaro av banktjänsteman har inventerat, ska inventarielistan bifogas redovisningen.

31 december  
År 1

Sista februari  
År 2

### Årsräkning

– ska lämnas före 1 mars år 2

- Ingående saldo (se förteckningen)
- Utgående saldo per 31/12 år 1
- Inkomster
- Utgifter

## 9. Förvalta egendom - om ekonomin inte fungerar

### Ekonomiska problem på grund av bristande samtycke i godmanskap

Ett godmanskap bygger på att huvudmannen samtycker till att den gode mannen sköter om ekonomin. Det förutsätter att det finns ett fungerande samarbete och en överenskommelse om hur ekonomin ska fungera där det är tydligt vem som gör vad. Huvudmannens samtycke behöver inte bara finns vid starten av godmanskapet utan behöver kvarstå genom hela uppdraget. Om samtycke inte längre finns bör godmanskapet upphöra.

Det räcker inte att huvudmannen säger att han eller hon vill ha en god man utan måste även visa det i praktiken. Om huvudmannen av någon anledning inte följer överenskommelser kan det vara ett tecken på att huvudmannen inte längre samtycker till godmanskapet, vilket kan få stora konsekvenser för förvaltningen. Det kan handla om att huvudmannen förbrukar mer pengar än vad ställföreträdaren och huvudmannen har kommit överens om. Kanske saknas det pengar för gode mannen att betala viktiga räkningar såsom hyra och el.

Om en sådan situation uppstår bör gode mannen börja med att ha en dialog med sin huvudman och informera överförmyndarnämnden om situationen. Gode mannen bör förvissa sig om att han eller hon fortfarande har sin huvudmans samtycke till att sköta ekonomin och försöka hitta en ny lösning.

Framkommer det att huvudmannen inte vill ha hjälp genom att han eller hon uttryckligen säger det, eller genom att visa det i praktiken, kan det vara skäl för att godmanskapet ska upphöra\* eller om det finns skäl att ansöka om förvaltarskap. Som god man bör man kontakta överförmyndarnämnden och informera om situationen.

*Läs mer om förvaltarskap i avsnitt 2 Förvaltarskap, sid 12 och upphörande i avsnitt 12, sid 50.*

Om en huvudman, som förstår vad godmanskapet innebär, uttryckligen inte samtycker till att gode mannen tar hand om ekonomin kan gode mannen kontakta banken och se till att alla huvudmannens konton är spärrade mot gode mannen, det vill säga även transaktionskontot. Gode mannen ska be om bekräftelse från banken som visar vilka konton som är spärrade samt från vilket datum. Härigenom kan gode mannen visa att han eller hon inte har haft tillgång till några konton och från den tidpunkten inte har kunnat ta ut eller betala några räkningar från kontona. Det är viktigt att gode mannen försäkras om att huvudmannen framöver inte vill ha gode mannens hjälp, det vill säga att huvudmannen inte bara har en tillfällig uppfattning om att inte vilja ha hjälp. Gode mannen ska kontakta överförmyndarnämnden innan alla konton spärras, då det kan få stora konsekvenser för huvudmannens ekonomi när alla konton är spärrade.

Framkommer det att huvudmannen vill ha hjälp, men inte har förtroende för sin gode man, kan huvudmannen eller gode mannen ansöka om byte av god man hos överförmyndarnämnden.

*Läs mer om upphörande och byte av ställföreträdare i avsnitt 12, sid 50.*

## Ekonomiska problem på grund av utnyttjande vid godmanskap

Ett skäl till att huvudmannens ekonomi inte fungerar kan vara att en person i huvudmannens omgivning utnyttjar huvudmannen ekonomiskt eller på annat sätt påverkar huvudmannen till ekonomiska beslut till skada för huvudmannen. Gode mannen behöver då se över om det finns skäl att ansöka om förvaltarskap för huvudmannen. Kontakta överförmyndarnämnden.

*Läs mer om förvaltarskap och skillnad mellan god man och förvaltare i avsnitt 2, sid 8.*

## Ekonomiska problem för huvudmän med ansträngd ekonomi

Ett ställföreträdarskap, där förvalta egendom ingår, är en insats för personer med nedsatt förmåga att sköta sin ekonomi. Ekonomin kan ofta ha varit misskött en längre tid när ställföreträdaren kommer in i bilden. Det är inte ovanligt att huvudmän har skulder och små inkomster som understiger utgifterna. Det kan vara en pressad situation för ställföreträdaren att få ordning på ekonomin. För att förbättra huvudmannens ekonomi kan ställföreträdaren vända sig till olika myndigheter och fordringsägare.

*Läs mer om vad ställföreträdaren kan göra för huvudmannens ekonomi i avsnitt 7, sid 33.*



# 10. Krav på överförmyndarnämndens samtycke

## De åtgärder som kräver nämndens samtycke

Ställföreträdaren måste ha överförmyndarnämndens samtycke för att kunna genomföra vissa åtgärder för huvudmannens räkning. Nedan finns en sammanställning över åtgärder som kräver nämndens samtycke. *Om de fyra första punkterna finns mer information i avsnitt 10 De vanligaste åtgärderna som kräver nämndens samtycke, sid 43 och avsnitt 11, sid 48.*

- Arvskifte
- Köp, försäljning, inteckning och pantsättning av fastighet, tomträtt eller bostadsrätt
- Anstånd med att lämna in förteckning, årsräkning och sluträkning
- Understöd till anhörig
- Uttag av spärrade bankmedel och övriga spärrade placeringar
- Köp av aktier och andra placeringar än fonder och värdepapper garanterade av stat eller kommun
- Utlåning av huvudmannens egendom
- Driva en rörelse för huvudmannen
- Upptagande av lån för huvudmannen

Det finns ansökningsblanketter och informationsblad om ovanstående åtgärder på nämndens hemsida, där det framgår vilka handlingar som ställföreträdaren behöver skicka in.

### Huvudmannens möjlighet att ingå avtal utan ställföreträdarens medverkan

En huvudman som har *god man* får göra vad han eller hon vill med sina tillgångar, exempelvis underteckna avtal om försäljning av sin bostadsrätt. Det förutsätter däremot att huvudmannen förstår avtalets innebörd. I sådana situationer kan huvudmannen själv underteckna avtalet utan gode manns inblandning. Om huvudmannen själv har ingått avtalet, förstår avtalets innebörd och gode mannen inte har varit delaktig ska överförmyndarnämnden inte samtycka till avtalet. Observera att om gode mannen däremot har varit delaktig ska han eller hon ansöka om nämndens samtycke.

En huvudman som har *förvaltare* får inte göra vad han eller hon vill med sina tillgångar. Det är förvaltaren som ska underteckna avtal för huvudmannens räkning vid förvaltarskap och därefter ansöka om nämndens samtycke till åtgärden.

## De vanligaste åtgärderna som kräver nämndens samtycke

### Avveckling av huvudmannens bostad eller fritidshus

Det kan finnas flera skäl till att en ställföreträdare behöver avveckla\* en huvudmans bostad eller fritidshus. Ett exempel är om huvudmannen behöver flytta till ett permanent boende. Utgångspunkten när ställföreträdaren avvecklar bostaden ska vara huvudmannens egen önskan och behov. Innan avvecklingen bör ställföreträdaren försäkra sig om att huvudmannen inte kommer att kunna återvända till sitt vanliga boende.

Om huvudmannen, i ett godmanskap, inte kan yttra sig är det gode mannen som får ta ställning till avvecklingen. I sådana fall ska gode mannen begära ett utlåtande från en läkare eller kurator som kan intyga att huvudmannen varken kan tillfrågas eller bedöms kunna återvända till bostaden.

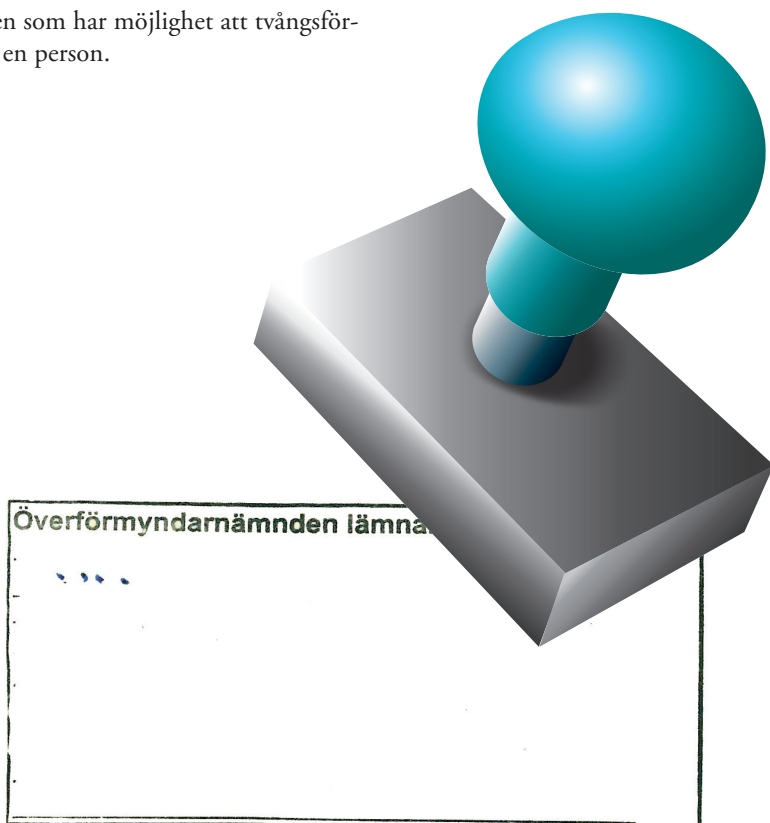
I ett förvalterskap kan förvaltaren sälja eller säga upp sin huvudmans lägenhet utan godkännande av huvudmannen. Förvaltaren kan däremot inte tvångsflytta sin huvudman om huvudmannen vägrar lämna bostaden. Det är endast polisen som har möjlighet att tvångsflytta en person.

För att undvika motsättningar bör ställföreträdaren informera huvudmannens make, maka eller sambo om avvecklingen. Ställföreträdaren bör också besöka bostaden tillsammans med någon anhörig och upprätta en sammanställning av huvudmannens tillhörigheter.

**Uppsägning av hyresrätt** kräver inte överförmyndarnämndens samtycke. I ett godmanskap ska gode mannen inhämta sin huvudmans samtycke till uppsägningen. Om huvudmannen inte har förmåga att samtycka behöver det styrkas med läkarintyg.

I ett förvalterskap är det inte nödvändigt att ha huvudmannens samtycke till uppsägning. Eftersom åtgärden är så pass ingripande för huvudmannen bör ställföreträdaren informera överförmyndarnämnden innan uppsägningen sker.

**Försäljning av fast egendom eller bostadsrätt** kräver överförmyndarnämnden samtycke om det är ställföreträdaren som undertecknar avtalet. Om huvudmannen, som har god man, har undertecknat köpeavtalet på egen hand, ska (som tidigare nämnts) inte nämnden samtycka till försäljningen. Ställföreträdaren ska däremot lämna en kopia av avtalet till nämnden för att visa att huvudmannen har undertecknat avtalet själv.



**När huvudmannen har rätt till arv**

Om en huvudman har rätt till arv efter en avliden person behöver ställföreträdaren inhämta överförmyndarnämndens samtycke till fördelningen av arvet. Det ingår i ställföreträdarens uppgift inom bevaka rätt att se till att huvudmannens får det arv som han eller hon har rätt till enligt lag. Om flera personer ärver den avlidna ska ett arvskippe\* upprättas. För det fall att det bara är huvudmannen som ärver krävs inget arvskippe, men ställföreträdaren ska se till att arvet överförs till huvudmannen och redovisa det till överförmyndarnämnden. Har ställföreträdaren undertecknat arvskippet för huvudmannens räkning behöver ställföreträdaren överförmyndarnämndens samtycke för att arvskippet ska bli giltigt. Ingår en fastighet, bostadsrätt eller tomträtt som ska säljas i dödsboet kräver även det överförmyndarnämndens samtycke (*Läs mer i avsnitt 10 De vanligaste åtgärderna som kräver nämndens samtycke – Avveckling av huvudmannens bostad eller fritidshus, sid 43*).

Om huvudmannen är ensam dödsbo-delägare, och uppdraget som ställföreträdare omfattar att bevaka huvudmannens rätt, är det ställföreträdaren som i huvudmannens ställe ska sköta om dödsboet. Det kan exempelvis innebära att beställa begravning och att se till att arvet fördelas.

Om huvudmannen, i ett godmanskap, företräder sig själv i dödsboet och undertecknar arvskippet har överförmyndarnämnden inte tillsyn över hur arvet fördelas. I ett förvaltarskap kan huvudmannen inte företräda sig själv om förvaltarskapet innefattar bevaka rätt.

Om arvskippe inte kan lämnas in i rätt tid, det vill säga inom sex månader från att bouppteckning förättades, ska ställföreträdaren lämna in en redogörelse om varför dödsboet inte kan skiftas. En sådan redogörelse kallas redogörelse för skifteshinder.



Egna anteckningar

**Södertörns  
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND**

*i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö*

Ansökan med bilagor skickas till  
Södertörns överförmyndarnämnd  
136 81 Haninge

**Ansökan om överförmyndar-nämndens samtycke till egendomens fördelning i arvskifte**  
enligt föräldrabalken 15 kap 5 §

**Södertörns  
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND**

*i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö*

Ansökan med bilagor skickas till:  
Södertörns överförmyndarnämnd  
136 81 Haninge.

**Ansökan om samtycke till försäljning av fast egendom**  
eller nyttjanderätt till sådan egendom enligt föräldrabalken 14 kap 11 § st 1 p 3

2015-01-26

**Södertörns  
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND**

*i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö*

Ansökan med bilagor skickas till:  
Södertörns överförmyndarnämnd  
136 81 Haninge.

**Ansökan om medgivande till placering av den enskildes tillgångar**

enligt föräldrabalken 14 kap 6 §

2012-09-02

**Stäl**

Namn

**Södertörns  
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND**

*i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö*

Ansökan med bilagor skickas till:  
Södertörns överförmyndarnämnd  
136 81 Haninge

Adress

Telefon

**Huv**

Namn

**Begäran om uttag från överförmyndarspärret bankkonto**

Enligt föräldrabalken 14 kap 8§

2015-11-09

Adress

Vist

Huvudman	Personnummer	Ställföreträdare
Belopp	Kontonummer	Bank
Eventuellt mottagarkonto		Bank

Tele

**Skä**

Ändamål med uttaget och anledningen till varför uttaget är nödvändigt

.....

.....

.....

**Information**

**Bila**

För att påskynda handläggningen bör du utförligt specificera vad pengarna ska användas till och motivera varför uttaget är nödvändigt.

1. F

2.

I de fall där det finns en offert, räkning eller kostnadsunderlag ska denna bifogas ansökan.

Om begäran om uttag avser betalning av löpande utgifter behöver huvudmannen inte lämna sitt samtycke till uttaget. Nämnden medger som högst uttag om 30 000 kr för löpande utgifter per ansökningstillfälle.

Und

Om nämnden samtycker till uttaget, skickas medgivandet i två exemplar till ställföreträdaren. Ett exemplar ska lämnas till banken och det andra exemplaret ska behållas av ställföreträdaren. Det innehåller instruktioner om eventuella krav på redovisning av uttaget.

Und

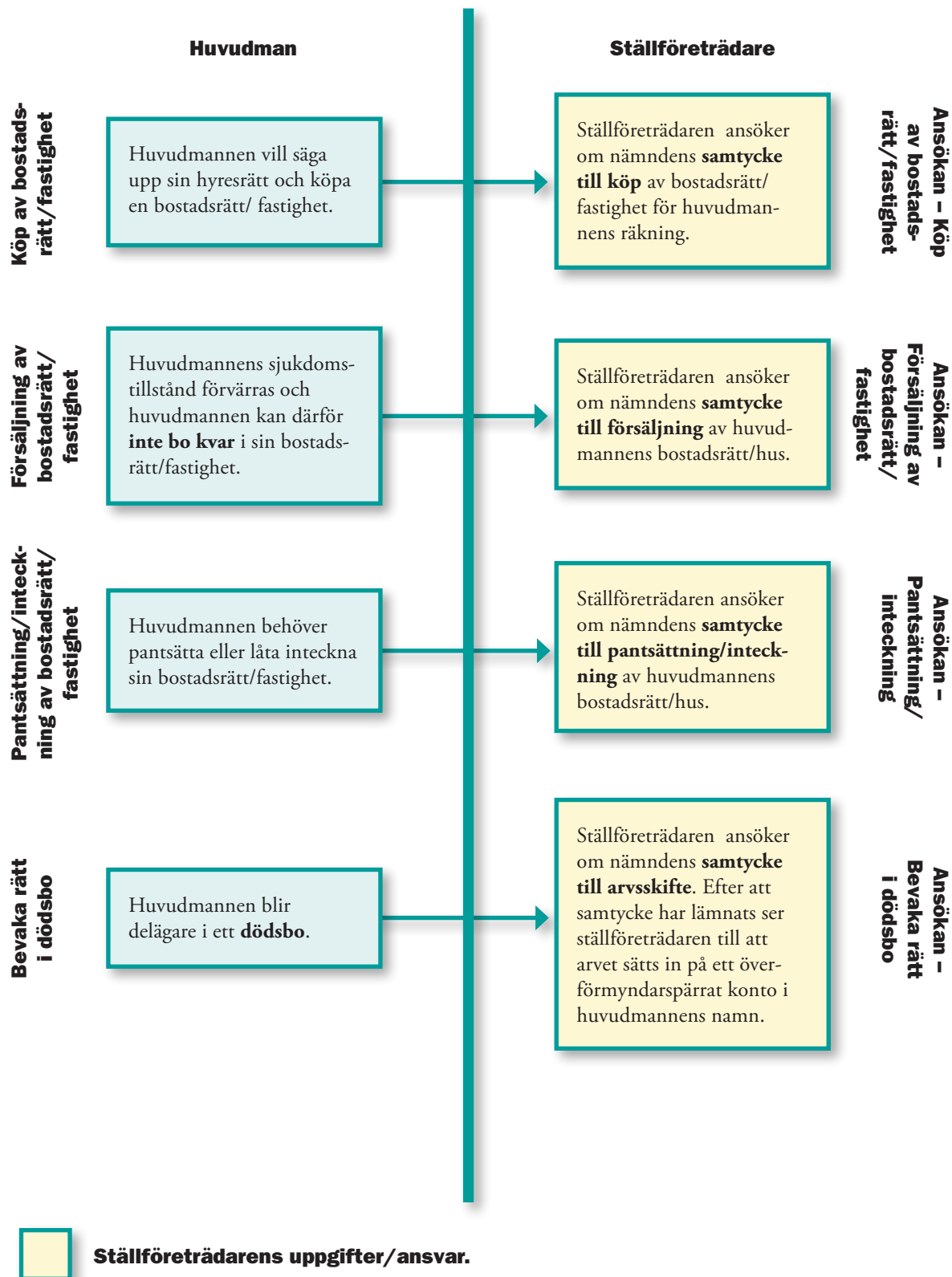
Observera att hela uttaget ska redovisas på efterfrågat sätt för att nämnden ska bevilja framtida uttag från spärrat konto. Överföringar mellan två spärrade konton kräver inte nämndens samtycke.

Underskrift, ställföreträdare	Namnförtydligande	Datum
Underskrift, huvudman (om det kan ske)	Namnförtydligande	Datum

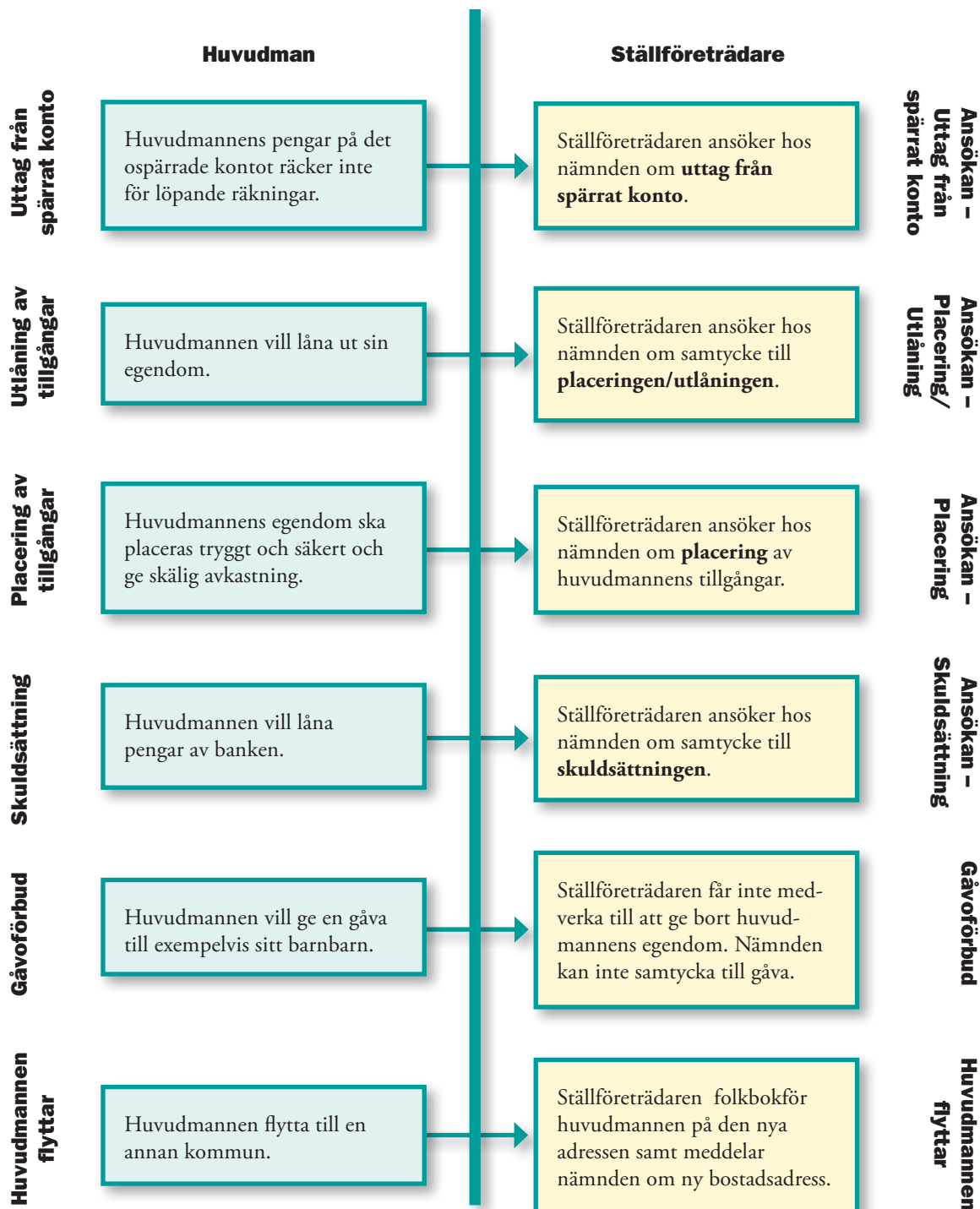
OF08 2012-09-02 ES

OF08 2012-09-02 ES

# Karta över förvaltningsåtgärder



## som kan hända under uppdraget.



Information och ansökningsblanketter finns på överförmyndarnämndens hemsida [www.haninge.se/overformyndare](http://www.haninge.se/overformyndare)

# 11. Vad en ställföreträdare inte får göra

## Gåvoförbud

En ställföreträdare får inte ge bort eller medverka till att ge bort huvudmannens tillgångar då gåvoförbud gäller enligt lag för ställföreträdare. Ställföreträdaren får inte heller, för huvudmannens räkning, avstå från arv som huvudmannen har rätt att få.

Om en huvudman som har *god man* själv vill ge bort sin egendom, och förstår innebörden av det, får han eller hon själv genomföra gåvotransaktionen. Det är endast huvudmannen som kan ta beslut om att ge bort sina tillgångar. Överförmyndarnämnden har inget lagligt stöd för att samtycka till en gåvotransaktion för huvudmannens räkning. Om huvudmannen inte förstår innebörden av gåvotransaktionen kan ingen annan godkänna gåvan.

Om en huvudman som har *förvaltare* själv vill ge bort sin egendom, kan han eller hon inte det. Fickpengar som huvudmannen har fått av sin förvaltare får han eller hon använda på det sätt han eller hon vill, men övriga tillgångar har huvudmannen inte möjlighet att använda utan förvaltarens medgivande.

Endast två undantag finns till gåvoförbudet:

- 1. Personliga presenter.** Värdet av presenterna får inte vara orimliga i förhållande till huvudmannens ekonomi. Vanligtvis handlar det om en present till en mindre summa, såsom en chokladask eller blomma.
- 2. Understöd till anhöriga.** Om anhöriga behöver ekonomisk hjälp kan viss del av huvudmannens inkomster användas till detta. Det förutsätter att huvudmannens ekonomi tillåter att en del av inkomsten ges bort. En ställföreträdare kan inte använda sin huvudmans tillgångar till understöd. Ställföreträdaren ska ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till understödet.

En ställföreträdare ska inte heller ta emot en gåva från sin huvudman. Nämnden anser att det är olämpligt att en ställföreträdare tar emot en gåva från sin huvudman då huvudmannen är i en beroendeställning till sin ställföreträdare. Observera att lagen inte gör någon skillnad på om ställföreträdaren är en utomstående person eller en nära anhörig till huvudmannen.



## Förbud mot sammanblandning

En ställföreträdare får inte sammanblanda huvudmannens ekonomi med sin egen eller någon annans ekonomi. Huvudmannens ekonomi ska helt särskiljas från andra personers ekonomier och det ska aldrig vara någon tvekan om vilka pengar som är huvudmannens. Förbud mot sammanblandning gäller oavsett om det uppstår någon förlust för huvudmannen eller inte och oavsett vilken relation ställföreträdaren har till huvudmannen.

Ställföreträdaren ska se till att huvudmannens räkningar blir betalda med huvudmannens pengar. Alla huvudmannens räkningar ska betalas från huvudmannens transaktionskonto. Det är med andra ord inte tillåtet att överföra pengar från huvudmannens konto till någon annans konto och betala räkningarna därifrån. Ställföreträdaren får inte heller låna ut pengar till huvudmannen oavsett om det gäller kontanter eller överföring till huvudmannens konto. Det skulle både innebära otillåten sammanblandning och skuldsättning som inte heller är tillåten.

Ett undantag till att överföra pengar till andra personers konton är om huvudmannen har gemensamma kostnader med någon. Ställföreträdare kan då överföra huvudmannens del av kostnaden till den som ska betala räkningen. Det ska då tydligt framgå vad överföringen avser för kostnad och till vem beloppet har överförts. Om det finns flera gemensamma utgifter är det lämpligt att ha en stående överföring för varje utgiftstyp. Observera att detta sätt att sköta ekonomin bara bör användas om det inte går att lösa betalningarna på annat sätt.

## Upprättande av testamente

Om huvudmannen vill upprätta ett testamente kan ställföreträdaren endast medverka till att han eller hon får kvalificerad hjälp med att upprätta det. Ställföreträdaren ska inte hjälpa till eller ens närvara vid upprättandet av testamentet. Att en person har förvaltare hindrar inte att han eller hon upprättar ett testamente.

### Fiktivt exempel på hantering av gemensamma kostnader:

Kalle 20 år bor tillsammans med sina föräldrar och har därför gemensamma kostnader med dem. Kalles mamma är även god man för Kalle. Som inneboende är det rimligt att Kalle står för sin del av de gemensamma kostnaderna.

### Lösning:

Gode mannen behöver ta fram vilka gemensamma kostnader de har och hur stor andel Kalle ska betala av de totala kostnaderna för hushållet. Konsumentverket kan ge vägledning för beräkning av vad som är rimliga kostnader för ett hushåll. Se exempelvis Konsumentverkets hemsida [www.konsumentverket.se](http://www.konsumentverket.se)

Underlaget för beräkningen av Kalles andel av kostnaderna ska bifogas årsräkningen\* som stöd för vad överföringarna avser. Om de gemensamma kostnaderna ändras behöver gode mannen ta fram ett nytt underlag för dem. För att underlätta redovisningen bör gode mannen se till att Kalles andel av de gemensamma kostnaderna betalas med stående överföringar och med samma belopp varje månad, i enlighet med det skriftliga underlaget.

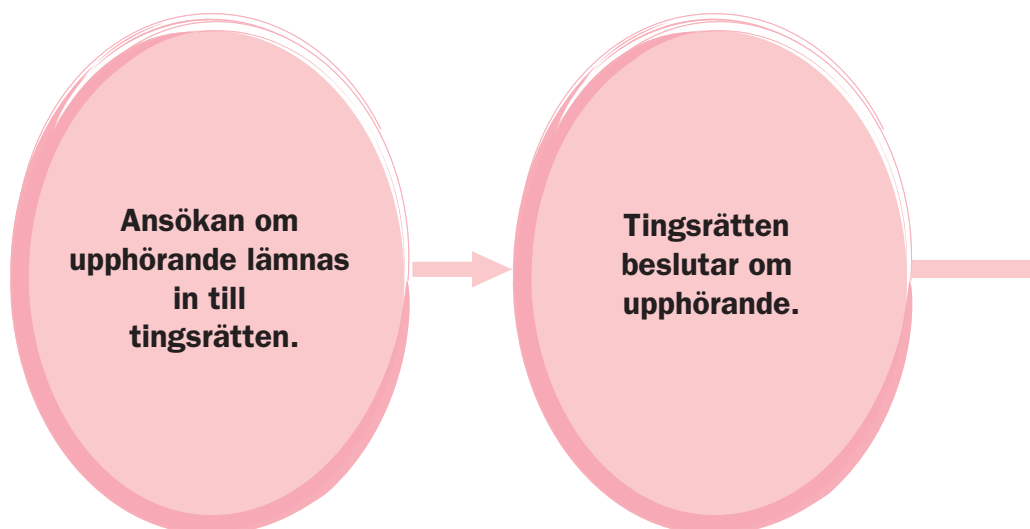
## 12. Upphörande av ställföreträdarskapet

**Ett uppdrag för en ställföreträdare kan upphöra på fyra olika sätt.** Läs mer om det nedan. När ställföreträdarens uppdrag har upphört ska ställföreträdaren lämna in en sluträkning eller en slutredogörelse över uppdraget till överförmyndarnämnden. *Läs mer om redovisning i avsnitt 8, sid 38.*

Ställföreträdarens uppdrag kan upphöra på följande sätt:

1. Tingsrätten beslutar om att ställföreträdarskapet upphör
2. Överförmyndarnämnden beslutar om byte av ställföreträdare
3. Huvudmannen avlider
4. Ställföreträdaren avlider

### Ställföreträdarskapet upphör



## Tingsrätten beslutar om upphörande av ställföreträdarskapet

När en huvudman inte längre behöver hjälp av en ställföreträdare eller om hjälpbehovet kan tillgodoses på ett mindre ingripande sätt ska uppdraget upphöra. *Läs mer om minsta ingripande insats i avsnitt 2 Mindre ingripande insatser, sid 15.* Det är tingsrätten som beslutar om att ett ställföreträdarskap ska upphöra.

### Upphörande av godmanskap

Ett godmanskap förutsätter att huvudmannen samtycker till godmanskapet. Om en huvudman inte längre vill ha god man, ska godmanskapet upphöra. Om huvudmannen i praktiken inte samtycker till godmanskapet utan i stället försvårar eller motarbetar gode mannen, kan även det vara ett skäl för upphörande av godmanskapet. Det kan exempelvis handla om att huvudmannen tar ut sina pengar så att gode mannen inte kan betala mat, hyra eller andra viktiga utgifter. Ett godmanskap kan också upphöra om huvudmannen har lärt sig att klara sig själv utan hjälp av en god man.

### Upphörande av förvaltarskap

Ett förvaltarskap förutsätter inte huvudmannens samtycke utan är en tvångsåtgärd. För att ett förvaltarskap ska kunna upphöra krävs ett läkarintyg som visar att huvudmannens behov av förvaltare inte finns kvar.

### Vem som kan ansöka om upphörande av ställföreträdarskap

Huvudmannen och dennes närmaste anhöriga kan ansöka hos tingsrätten om att ställföreträdarskapet ska upphöra. Även ställföreträdaren och överförmyndarnämnden kan ansöka om upphörande om det kommer fram uppgifter som visar att ställföreträdarskapet inte längre behövs eller ställföreträdarskapet inte bör kvarstå.

Det är tingsrätten som beslutar om ett ställföreträdarskap ska upphöra. Om tingsrätten beslutar om upphörande ska ställföreträdaren samtidigt entledigas\* från sitt uppdrag. Uppdraget upphör samma dag som tingsrätten har beslutat om upphörande. Ställföreträdaren måste sköta uppdraget fram till tingsrättens beslut. Inom en månad från upphörandedagen ska ställföreträdaren lämna in slutredovisning till nämnden. *Läs mer om sluträkning och redogörelse i avsnitt 8, sid 38.*

**Ställföreträdarens uppdrag upphör per beslutdagen.**

**Ställföreträdaren lämnar in sluträkning och/eller slutredogörelse till överförmyndarnämnden inom 1 månad från upphörandedagen.**

## Byte av ställföreträdare

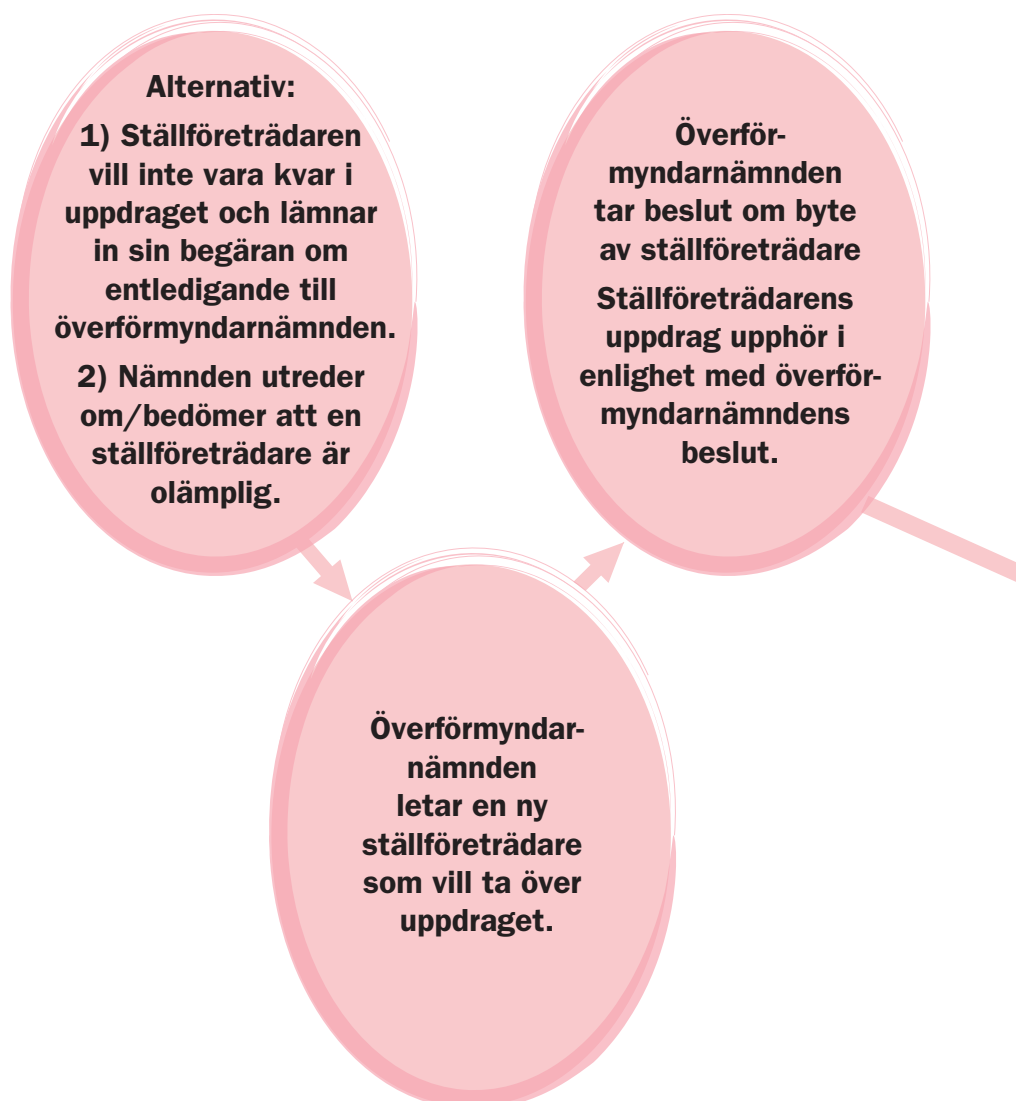
Om en huvudman ska få en ny ställföreträdare är det överförmyndarnämndens uppgift att besluta om byte. När nämnden beslutar om att byta ut en ställföreträdare från sitt uppdrag ska nämnden samtidigt förordna en ny ställföreträdare.

Beslut om byte kan antingen ske om ställföreträdaren själv inte vill vara kvar i uppdraget (frivilligt byte) eller om överförmyndarnämnden bedömer att ställföreträdaren misskött uppdraget och därför inte får vara kvar (tvångsbyte).

## Frivilligt byte - Ställföreträdaren vill bli utbytt

En ställföreträdare som inte längre vill vara kvar i uppdraget har rätt att bli utbytt. Ställföreträdaren ska då skriftligen meddela detta till överförmyndarnämnden genom att begära sig entledigad\* från uppdraget. Det är överförmyndarnämnden som beslutar om byte av ställföreträdare och när bytet ska ske. Det är viktigt att ställföreträdaren är medveten om att han eller hon har en skyldighet att vara kvar och sköta uppdraget fram till dess att nämnden har förordnat en ny ställföreträdare. Det är med andra ord inte förrän ställföreträdaren har fått beslutet om byte som han eller hon är utbytt och kan avsluta uppdraget.

## Byte av ställföreträdare





**Tvångsbyte - Ställföreträderen blir utbytt mot sin vilja**

En ställföreträdare ska vara rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig under hela sitt uppdrag. *Läs mer om förutsättningarna för att bli ställföreträdare i avsnitt 3, sid 16.* Om en ställföreträdare missköter sitt uppdrag och överförmyndarnämnden bedömer att hon eller han inte längre är lämplig att vara kvar i uppdraget kan nämnden besluta att byta ut ställföreträderen, även mot dennes vilja.

Det finns olika anledningar till varför en ställföreträdare kan bli utbytt mot sin vilja. Överförmyndarnämnden kan exempelvis få kännedom om att

en ställföreträdare har misskött sitt uppdrag genom att någon lämnar in ett klagomål på honom eller henne. Det är överförmyndarnämnden som utreder klagomål och ställföreträderen får alltid möjlighet att bemöta dessa.

En ställföreträdare kan även missköta sitt uppdrag genom att inte lämna in de handlingar som nämnden begär, genom att lämna in bristfälliga redovisningar eller i övrigt inte följa de anvisningar som överförmyndarnämnden ger. Vidare kan ställföreträderen bli utbytt på grund av att han eller hon finns registrerad hos Kronofogden, socialförvaltningen eller polisen.

**Överförmyndarnämnden begär in sluträkning och/eller slutredogörelse från ställföreträderen.**

**Före detta ställföreträderen kontaktar ny ställföreträdare för överlämning av uppdraget.**

**Före detta ställföreträderen lämnar in sluträkning och/eller slutredogörelse inom 1 månad från att uppdraget upphörde.**

## Huvudmannen avlider

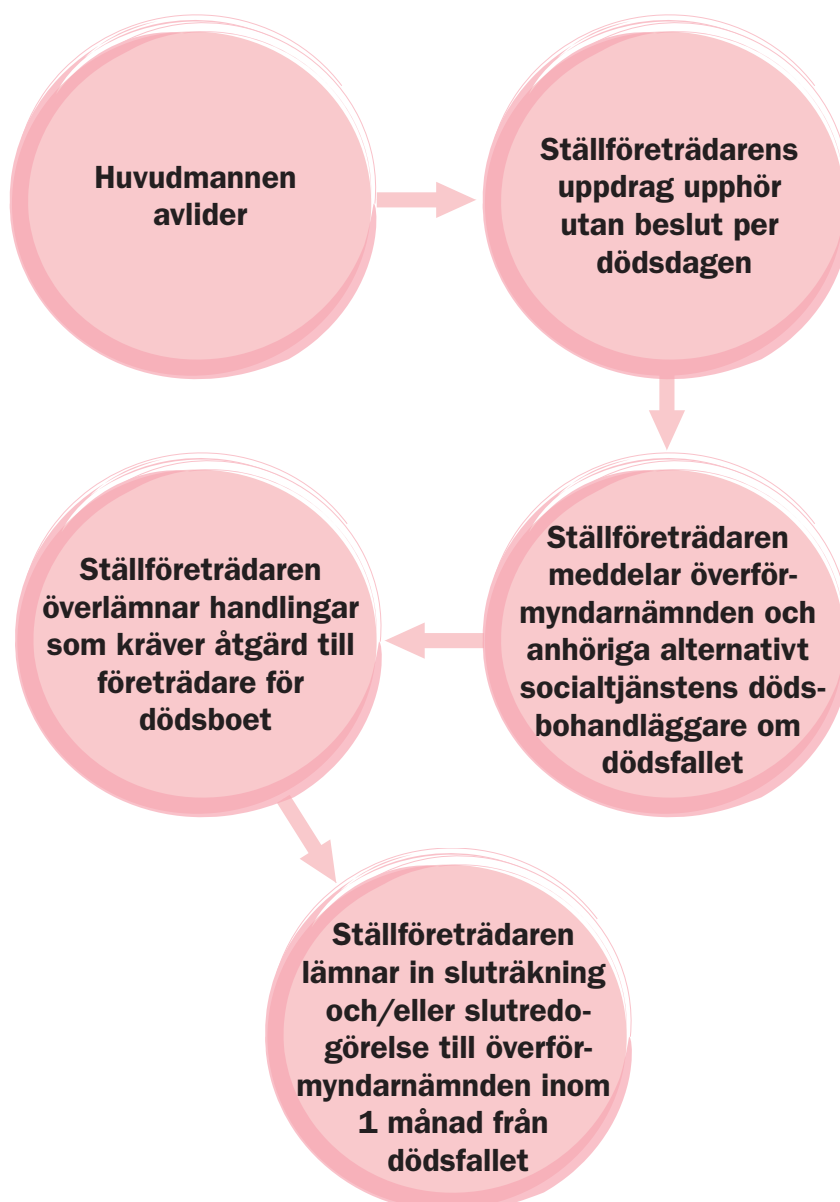
Om huvudmannen avlider upphör ställföreträdarens uppdrag omedelbart, det vill säga, samma dag. Det är därför viktigt att ställföreträdaren omgående meddelar överförmyndarnämnden om dödsfallet. Det är även bra om ställföreträdaren meddelar huvudmannens anhöriga.

När huvudmannen har avlidit har ställföreträdaren inte längre rätt att företräda huvudmannen eller huvudmannens dödsbo. Detta innebär att ställföreträdaren inte längre får vidta några åtgärder såsom att betala räkningar. Istället är det huvudmannens dödsbo\* (arvingar) som ska ta hand om

dödsboet. Ställföreträdaren ska därför direkt överlämna de handlingar som kräver åtgärd till dödsboet.

Om dödsboet ber ställföreträdaren att genomföra några åtgärder, exempelvis betala räkningar, upprätta bouppteckning eller liknande kan ställföreträdaren inte utföra dessa uppgifter inom ramen för ställföreträderskapet. Om ställföreträdaren ändå bestämmer sig för att hjälpa dödsboet gör han eller hon det med fullmakt från dödsboet, inte som ställföreträdare. Han eller hon kan därför inte få ersättning för utförandet av dessa arbetsuppgifter som ställföreträdare eftersom ställföreträderskapet har upphört.

## Huvudmannen avlider



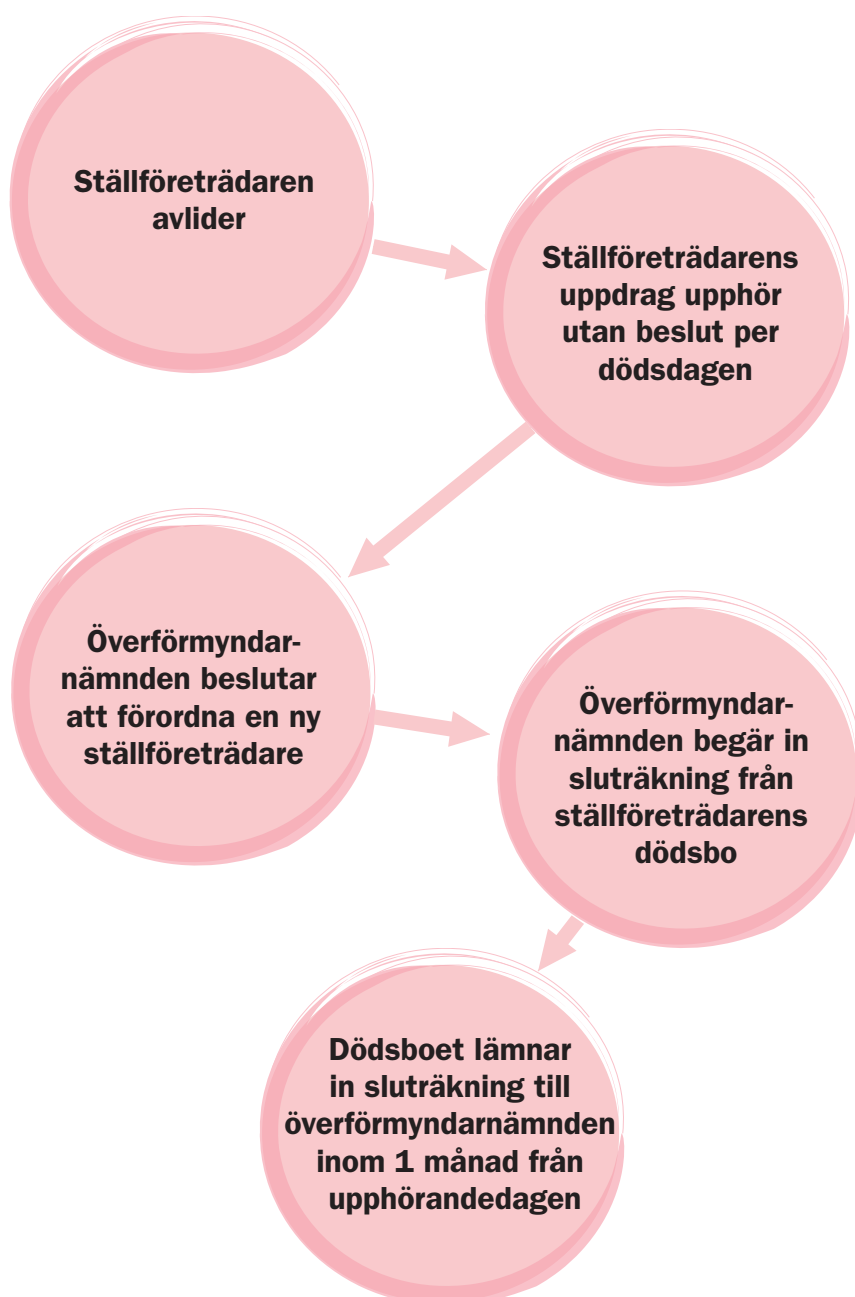
## Ställföreträdaren avlider

Om ställföreträdaren avlider upphör hans eller hennes uppdrag per dödsdagen. Det är viktigt att ställföreträdarens dödsbo meddelar överförmyndarnämnden så snart som möjligt om dödsfallet. Överförmyndarnämnden ska då tillsätta en ny ställföreträdare för huvudmannen.

Enligt lag ska ställföreträdarens dödsbo lämna in en slutredovisning över

uppdraget. *Läs mer om redovisning i avsnitt 8, sid 38.* Det är bra om ställföreträdarens närmaste anhöriga känner till denna skyldighet och var ställföreträdaren förvarar handlingar som har med ställföreträdarskapet att göra. Överförmyndarnämnden försöker vara behjälplig i den mån det är möjligt för att underlätta för dödsboet att upprätta redovisning. Överförmyndarnämnden får dock inte upprätta redovisningen.

## Ställföreträdaren avlider

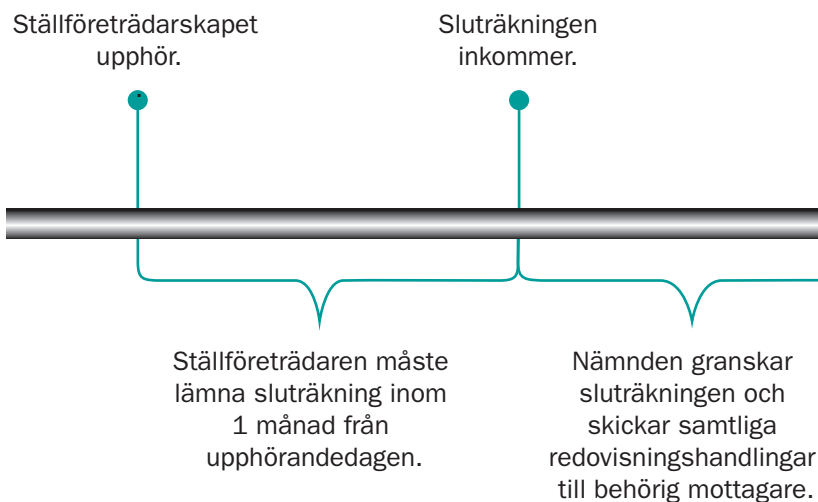


## 13. Klanderrätt mot ställföreträdaren

När ställföreträdarens uppdrag har upphört ska han eller hon lämna in en slutredovisning till överförmyndarnämnden. Så snart nämnden har granskat redovisningen kommer alla redovisningar (förteckning, årsräkningar, sluträkning) i ärendet att skickas till den person som är behörig att ta emot dessa.

Mottagaren har till uppgift att granska vad den tidigare ställföreträdaren har gjort i uppdraget. Mottagaren kan sedan klandra (ifrågasätta) ställföreträdaren om det framkommer att han eller hon har orsakat huvudmannen rättslig eller ekonomisk skada.

En ställföreträdare kan bli klandrad för sin förvaltning av huvudmannens tillgångar i tre år efter att behörig person har tagit emot redovisningshandlingarna. Ställföreträdaren ska under klandertiden kunna visa upp kvitton och verifikationer om det uppstår frågor om förvaltningen. Det är därför viktigt att ställföreträdaren behåller kvitton och verifikationer som ställföreträdaren har åtgärdat i uppdraget till dess att klandertiden är slut. Därefter ska ställföreträdaren lämna över kvitton och verifikationer till behörig mottagare.



### Vem är behörig att ta emot redovisningshandlingarna och klandra ställföreträdaren?

- Om hela ställföreträdarskapet har upphört genom beslut från tingsrätten är huvudmannen behörig
- Om byte av ställföreträdare har skett genom beslut från överförmyndarnämnden är ny ställföreträdare behörig
- Om huvudmannen har avlidit är dödsboet behörigt

### Checklista – Klanderrätt mot ställföreträdaren

För att ställföreträdaren ska kunna skydda sig mot klander:

- Spara alla kvitton och verifikationer under pågående uppdrag
- Spara alla kvitton och verifikationer i 3 år efter att uppdraget har upphört

Behörig mottagare tar emot samtliga redovisningshandlingar.

Ställföreträdaren ska överlämna kvitton och verifikationer till behörig mottagare.

Behörig mottagare har 3 år på sig att klandra ställföreträdarens förvaltning.

## 14. Arvode

### Skäligt arvode, kostnadsersättning och bilersättning

Ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och även till kostnadsersättning för utgifter som varit nödvändiga för att fullgöra uppdraget. Om ställföreträdaren har åkt med egen bil för att kunna utföra uppdraget har ställföreträdaren rätt till bilersättning. Ett uppdrag som ställföreträdare är till största delen ideellt.

Överförmyndarnämnden fattar beslut om arvode och kostnadsersättning och reglerna för arvodering finns i föräldrabalken och i nämndens riktlinjer. Vid beslut om arvode utgår nämnden från uppdragets omfattning och det arbete som uppdraget har krävt.


### Vem som betalar arvodet till ställföreträdaren


Huvudregeln är att det är huvudmannen som ska betala arvode, kostnadsersättning och bilersättning till sin ställföreträdare. Om huvudmannens tillgångar understiger 2 prisbasbelopp eller om de skattepliktiga inkomsterna understiger 2,65 prisbasbelopp betalar kommunen i stället för huvudmannen.

Om huvudmannen ska stå för arvodeskostnaden ansvarar ställföreträdaren för att skatt och arbetsgivaravgifter betalas in till Skatteverket. Arbetsgivaravgiftens storlek framgår av arvodesbeslutet. Mer information om inbetalning av skatt och arbetsgivaravgift kan hämtas hos Skatteverket. Det finns en särskild deklaraionsblankett som ska lämnas in till Skatteverket inom en månad från det att ställföreträdaren tagit ut arvodet.

Egna anteckningar

## Exempel på arvodesbeslut

		<b>Arvodesbeslut</b> <b>ARVODESBESLUT</b>	
överformynaaren@naninge.se Telefonnr: 08-606 70 20		Aktnr 4 Dnr 0	
		Andersson, Anna Adressvägen 1 123 46 Exempelberga	
Huvudman <b>Kimsson, Kim</b> 498651-3342 Arvodet gäller för tiden: 2015-10-03 -- 2015-12-31			
		Betalningsfördelning	
		Totalt	Kommun      Huvudman
Ekonomisk förvaltning		1 097 kr	0 kr      1 097 kr
Sörja för person		1 097 kr	0 kr      1 097 kr
<b>Summa 1</b>		<b>2 194 kr</b>	<b>0 kr      2 194 kr</b>
Bilersättn, ej skattepl	13 km	24 kr	0 kr      24 kr
Kostnadsersättning		219 kr	0 kr      219 kr
<b>Summa ersättning</b>		<b>243 kr</b>	<b>0 kr      243 kr</b>
<b>Totalt före skatt</b>		<b>2 437 kr</b>	<b>0 kr      2 437 kr</b>
Ålderspensionsavgift	6,15 %	135 kr	0 kr      135 kr

  
 Överförmyndarhandläggare

Detta arvodesbeslut gäller som uttagsmedgivande från spärrat konto för behörig ställföreträdare om huvudmannen ska bekosta arvodet och tillräckliga medel saknas på transaktionskontot.

Arvodesbeslutet får överklagas till Södertörns/Nacka tingsrätt inom tre veckor från den dag då du tagit del av beslutet. Överklagandet ska vara skriftligt och skickas till Södertörns Överförmyndarnämnd, 136 81 Haninge. Överklagandet ska vara ställt till Södertörns/Nacka tingsrätt. I överklagandet ska du ange vilket beslut som överklagas, skälen därtill och vilka ändringar du önskar.

<b>Postadress:</b> Överförmyndarnämnden 136 81 HANINGE	<b>Besöksadress:</b> Rudsjöterrassen 2	<b>Telefon:</b> 08-606 70 00 vx 08-606 70 20 grupprn	<b>Telefax:</b> 08-606 82 70
--	---	--	---------------------------------

**OBS! Fiktivt exempel. Överförmyndarnämnden beslutar om arvodet i samband med granskningen av ställföreträdarens redovisning. Tänk på att arvodet kan va-**

**riera utifrån uppdragets omfattning och karaktär. Det går inte att på förhand säga hur stort arvodet kommer att bli.**

## 15. Vite

En ställföreträdare är enligt lag skyldig att lämna in vissa redovisningshandlingar till överförmyndarnämnden. Om ställföreträdaren inte lämnar in handlingarna inom rätt tid kan ställföreträdaren bli skyldig att betala en avgift, ett så kallat vite\*.

Ett vite innebär att ställföreträdaren döms av tingsrätten att betala en avgift till staten och ställföreträdaren registreras samtidigt i polisens belastningsregister. Viter uppgår vid första tillfället till 5 000 kr och ökar sedan till 10 000 kr om handlingen inte lämnas in. Även om ställföreträdaren döms att betala vite måste han eller hon fortfarande lämna in den begärda handlingen.

Det är överförmyndarnämnden som beslutar att ställföreträdaren ska få ett vitesföreläggande\*. Det är sedan tingsrätten som beslutar om ställföreträdaren ska dömas till att betala vitet.

### Vite kan utdömas om inte följande redovisningshandlingar lämnas in:

- Förteckning över tillgångar och skulder ska lämnas inom 2 månader från förordnandedagen
- Årsräkning ska lämnas före den 1 mars varje år
- Sluträkning ska lämnas inom 1 månad från upphörandedagen
- Redogörelse för skifteshinder ska lämnas var sjätte månad från boupteckningens förrättningsdag till dess att arvskifte upprättats (*Läs mer i avsnitt 10. De vanligaste åtgärderna som kräver nämndens samtycke – När huvudmannen har rätt till arv, sid 44*).





# 16. Andra typer av godmanskap

Det finns flera olika typer av godmanskap. Nedan följer kortfattad information om vilka övriga godmanskap som behandlas i föräldrabalken.

## God man i förmyndares ställe

Om en förmyndare (förälder) på grund av sjukdom eller av någon annan orsak inte kan företräda sitt barn behöver överförmyndarnämnden utse en god man som kan företräda barnet. Uppdraget som god man för barnet innebär att sköta om barnets angelägenheter i förmyndares ställe. Den gode mannen ska företräda barnet i alla frågor kring barnets tillgångar. Uppdraget ska upphöra så snart barnets förmyndare åter kan utöva förmyndarskapet. När barnet blir myndigt upphör godmanskapet per automatik.

## God man när ordinarie företrädare inte kan företräda

Om en ordinarie ställföreträdare (förälder, god man eller förvaltare) har motstridiga intressen med den han eller hon företräder behöver överförmyndarnämnden utse en tillfällig god man. Det kan handla om en jävsituation, exempelvis att båda har rätt till arv efter samma person. Det är då inte lämpligt att den ordinarie ställföreträdaren företräder båda parter. Den tillfällige gode mannen ska endast företräda sin huvudman i den uppkomna jävssituationen. Uppdraget ska upphöra så snart uppdraget har slutförts och jävssituationen har upphört. Den ordinarie ställföreträdaren fortsätter sitt uppdrag precis som innan det tillfälliga godmanskapet anordnades. Den omyndige eller huvudmannen har med andra ord, under en begränsad tid, två ställföreträdare med olika uppdrag.

## God man för bortavarande

Om det vid ett dödsfall finns okända eller bortavarande arvingar behöver överförmyndarnämnden utse en god man som företräder dessa personer i dödsboet. Uppdraget innebär att gode mannen ska kallas till bouppteckningen och närvara vid denna, samt bevaka huvudmannens intressen vid arvskiftet. Uppdraget ska upphöra om huvudmannen ger sig till känna och därmed kan företräda sig själv. Om huvudmannen inte ger sig till känna ska uppdraget upphöra fem år efter att gode mannen har eftersökt huvudmannen i Post- och Inrikestidning.

# 17. Ordlista

<b>Anordna ställföreträdarskap</b>	Beslut om att en person får god man eller förvaltare.
<b>Arvskifte</b>	Skriftligt avtal mellan dödsbodelägare om hur arvet efter en avliden person ska fördelas. Alla dödsbodelägare ska underteckna avtalet.
<b>Avtal</b>	Överenskommelse eller kontrakt mellan två eller flera parter.
<b>Avkastning</b>	Ränta eller utdelning på kapital eller investering.
<b>Avveckling</b>	I den här broschyren används ordet i betydelsen att göra sig av med en bostad eller fritidshus, det vill säga att sälja, eller säga upp kontrakt.
<b>Delegation</b>	Överlåtelse av beslutsrätt till någon.
<b>Dödsbo</b>	Den egendom och de skulder som finns kvar efter en avliden person. Dödsboet kvarstår fram till dess att alla tillgångar har fördelats mellan arvtagarna.
<b>Dödsbodelägare</b>	Enligt lag eller testamente fastställda arvingar.
<b>Entledigande</b>	Att ställföreträdarens uppdrag upphör.
<b>Fodringsägare</b>	Den som man är skyldig pengar.
<b>Förordna</b>	Utse och tillsätta en ställföreträdare för ett visst uppdrag.
<b>Förordnandedagen</b>	Den dagen som en person är utsedd till ställföreträdare och från vilken denne har rätt att företräda huvudmannen.
<b>Förteckning</b>	En ögonblicksbild över vilka tillgångar och skulder huvudmannen hade den dagen han/hon fick en ställföreträdare.
<b>Huvudman</b>	I denna broschyr avses den person som har en ställföreträdare utsedd genom beslut hos tingsrätten.
<b>Jävsituation</b>	En person bedöms kunna vara partisk i en viss fråga eller situation i betydelsen att inte kunna vara rättvis, saklig eller objektiv. Det kan bero på att det finns någon särskild omständighet som skulle kunna innebära bristande förtroende för personens opartiskhet. Det kan vara tillräckligt att det finns misstanke om opartiskhet eller att en viss typisk situation uppstår som skulle kunna innebära att en person skulle ha svårt att vara opartisk.
<b>Registerutdrag</b>	Ett dokument som visar att en person har ställföreträdare, vilken typ av ställföreträdare, vad som ingår i uppdraget och vem som är ställföreträdare. Ställföreträdaren använder registerutdraget tillsammans med sin egen legitimation för att kunna bevisa att han/hon har rätt att företräda huvudmannen och utföra uppdraget.

<b>Rättshandla</b>	Att utföra handlingar avseende personliga, ekonomiska och juridiska frågor med bindande verkan. Det kan handla om att ingå avtal, öppna konton, överklaga beslut, ansöka om insatser eller bidrag.
<b>Rättshandling</b>	Ett samlingsord för handlingar som är av rättslig betydelse avseende personliga, ekonomiska och juridiska frågor med bindande verkan. Det kan handla om att ingå avtal, öppna konton, överklaga beslut, ansökan om insatser eller bidrag.
<b>Rättshandlingsförmåga</b>	Rätt att fatta egna beslut avseende personliga, ekonomiska och juridiska frågor såsom att ingå avtal, öppna konton, överklaga beslut, ansökan om insatser eller bidrag.
<b>Sluträkning</b>	En redovisningshandling som ställföreträdaren ska upprätta över huvudmannens ekonomi när uppdraget har upphört. Enligt föräldrabalken ska sluträkningen innehålla huvudmannens tillgångar och skulder vid redovisningsperiodens början och slut samt alla inkomster och utgifter under perioden.
<b>Ställföreträdare</b>	En person som har rätt att företräda en annan person i vissa bestämda frågor. I den här broschyren används ordet i betydelsen god man eller förvaltare.
<b>Upphörande</b>	Att ställföreträdarskap avslutas.
<b>Vite</b>	Ekonomisk avgift som tingsrätten dömer en ställföreträdare att betala då ställföreträdaren inte har lämnat in vissa fastställda handlingar som överförmyndarnämnden enligt lag begär.
<b>Årsräkning</b>	En redovisningshandling som ställföreträdaren årligen ska upprätta över huvudmannens ekonomi. Enligt föräldrabalken ska årsräkningen innehålla huvudmannens tillgångar och skulder vid redovisningsperiodens början och slut samt alla inkomster och utgifter under perioden. Första året är redovisningsperioden från dagen då uppdraget startade fram till och med den 31 december samma år. Därefter ska årsräkningen avse ett kalenderår.
<b>Åtagandebblankett</b>	Ett dokument på vilken en person genom sitt undertecknade förbinder sig att vara en annan persons ställföreträdare.

## Södertörns ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

är ett samarbete mellan kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Tyresö och finns i Haninge kommunhus

[www.haninge.se/overformyndare](http://www.haninge.se/overformyndare)

**Postadress**  
136 81 Haninge

**Besöksadress**  
Rudsjöterrassen 2

**Telefon vxl/grupptel**  
08-606 70 00/70 20

**Fax**  
08-606 82 70

**E-post**  
overformyndaren@haninge.se

