



## Gode mannens / Förvaltarens uppdrag

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av bestämmelser i Föräldrabalken. Sådana ställföreträdare behövs för personer som inte själva kan bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person. Det gäller personer som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig intressebevakning etc. Person som har ställföreträdare kallas i fortsättningen för huvudman.

Det finns en avgörande skillnad mellan godmanskap och förvaltarskap. Gode mannen är endast ett biträde till huvudmannen. Huvudmannen har således kvar sin rättshandlingsförmåga. Det betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla rättshandlingar som gode mannen ska företa för sin huvudman. Undantag gäller för rättshandlingar angående vardagliga och återkommande åtgärder. Saknar huvudmannen på grund av sitt hälsotillstånd förmåga att kunna ge sitt samtycke är gode mannen behörig att själv företa rättshandlingar inom ramen för sitt förordnande och för huvudmannens bästa.

En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning, utan att inhämta dennes samtycke.

Det är tingsrätten som på förslag från överförmyndarnämnden fattar beslut om anordnande, utökning eller inskränkning av godmanskap och förvaltarskap. Det är också tingsrätten som upphäver godmanskap och förvaltarskap. Vid byte av ställföreträdare fattas beslut av överförmyndarnämnden. Det bör observeras att ställföreträdaren måste kvarstå tills ny ställföreträdare är förordnad.

Den här typen av ställföreträdarskap är ett lekmanuppdrag. Om det ibland krävs expertkunskaper, exempelvis vid en fastighetsförsäljning eller större kapitalplaceringar, bör ställföreträdaren anlita någon som har sådana kunskaper. Ställföreträdarskapets omfattning framgår av tingsrättens beslut och det registerutdrag som överförmyndarnämnden sänder ut.

Uppgifterna för ställföreträdaren är som regel att:

- Bevaka huvudmannens rätt
- Förvalta huvudmannens egendom
- Sörja för huvudmannens person

Vad en ställföreträdare ska göra inom ramen för sitt uppdrag är beroende av förhållandena i det enskilda fallet. En allmän riktlinje är att ställföreträdare omsorgsfullt ska fullgöra sina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar huvudmannen. Det innebär att ställföreträdaren vid intressekonflikter mellan huvudman och t ex huvudmannens arvingar eller vårdpersonal, alltid måste stå på sin huvudmans sida.

På följande sidor ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.



# Bräcke kommun

Överförmyndarnämnden i Bräcke och Berg

## Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt består av två delar.

1. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara huvudmannens intressen, till exempel:

- Bevaka rätt i dödsbo
- Ingå avtal å huvudmannens vägnar
- Företräda huvudmannen vid uppsägning, försäljning och avyttring av bostad
- Bevaka rätt genom förhandlingar om avbetalningsplaner och liknande med fordringsägare
- Bevaka rätt i ärende hos tingsrätten eller hyresnämnden

2. Att bevaka rätt gentemot samhället och olika myndigheter på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, till exempel:

- Göra ansökningar enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS); det kan handla om kontaktperson, ledsagarservice, med mera
- Ansöka om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag
- Ansöka om skuldsanering
- Överklaga myndighetsbeslut som framstår som felaktiga

## Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom tillhörande huvudmannen. Förvalta egendom innebär att sköta huvudmannens ekonomi, ta hand om pension och bidrag, betala räkningar, lämna fickpengar, förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter med mera, se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad.

Det är ställföreträdarens skyldighet att se till att det finns pengar till fasta utgifter. Betalas huvudmannens räkningar över post- eller bankgiro måste det göras i huvudmannens namn. Ställföreträdaren får inte använda sina egna giron vid betalning av huvudmannens utgifter. Huvudmannens tillgångar får aldrig blandas ihop med gode mannens tillgångar.

Grundläggande för förvaltningen är att huvudmannens medel ska:

- I *skälig omfattning* användas för uppehälle, utbildning och nytta i övrigt
- Placeras så att *tillräcklig trygghet* finns för deras bestånd och så att de ger *skälig avkastning*

Ställföreträdarens viktigaste uppgift är att se till att huvudmannen får nytta av sina tillgångar och att han/hon har den levnadsstandard som storleken av hans/hon tillgångar och hans/hon livssituation medger. De medel som inte går åt till huvudmannens livsföring ska placeras med relativt låg risk. För att leva upp till lagens krav räcker det med att placera huvudmannens medel på ett sparkonto. Det är dock fullt möjligt att placera på annat sätt inom ramen för lagens krav på "*tillräcklig*" trygghet.

### *Bankkonton*

Huvudregeln är att huvudmannens konton ska spärras för ställföreträdaren. Det bör dock observeras att huvudmannen alltid har rätt att ta ut pengar från spärrade konton när det gäller



# Bräcke kommun

Överförmyndarnämnden i Bräcke och Berg

godmanskap. Vid förvaltarskap gäller spärren mot både förvaltaren och huvudmannen. Spärrade pengar som satts in hos bank kan tas ut av ställföreträdaren endast med överförmyndarnämndens samtycke. Att kontot är spärrat ska framgå av bankens årsbesked.

Överförmyndarnämndens samtycke krävs dock inte för pengar som behöver finnas tillgängliga för *huvudmannens uppehälle* eller vården av hans eller hennes egendom. Dessa medel ska sättas in på ett så kallat *fritt konto* (transaktionskonto), där pension eller lön sätts in.

## *Medgivande från överförmyndarnämnden*

Ställföreträdaren är skyldig att inhämta överförmyndarnämndens samtycke till följande åtgärder:

- Uttag av spärrade bankmedel och övriga spärrade placeringar.
- Köp av aktier och andra placeringar än fonder och värdepapper garanterade av stat eller kommun.
- Köp, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt
- Köp, försäljning och pantsättning av bostadsrätt
- Utlåning av huvudmannens egendom
- Driva en rörelse för huvudmannen
- Arvskifte
- Upptagande av lån för huvudman

## *Gåva*

Gode mannen kan och får aldrig ge bort huvudmannens egendom om inte det är fråga om personliga presenter. Som personliga presenter räknas julklappar och födelsedagspresenter till normala värden. Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarnämndens samtycke. Det generella gåvoförbudet gäller både fast och lös egendom. Huvudmannen kan dock själv ge gåvor om han kan ge uttryck för en egen vilja.

## **Sörja för person**

Sörja för person brukar också kallas för personlig omvårdnad. Det är lätt att därigenom förledas att tro att uppdraget innebär att man ska hjälpa till att vårda huvudmannen. Så är inte fallet. När man ”sörjer för person” bevakar man sin huvudmans personliga intressen. Ställföreträdaren har således följande roll:

- Vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen utanför huvudmannens boende- och vårdmiljö
- Genom regelbundna besök hos huvudmannen och kontakter med till exempel vårdpersonal och hemtjänst se till att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg samt så hög livskvalitet som möjligt
- Ta initiativ till att huvudmannen får till exempel en kontaktperson eller att besöksverksamhet ordnas genom någon frivilligorganisation
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, mm, och ta de initiativ som är lämpliga
- Hjälpa huvudman att ta beslut om boende, utbildning och rekreation



# Bräcke kommun

Överförmyndarnämnden i Bräcke och Berg

## Redovisning

Du som ställföreträdare ska varje år redovisa huvudmannens ekonomi till överförmyndarnämnden. Överförmyndarnämnden sänder därför varje år ut blanketter och anvisningar gällande årsredovisningen.

Årsredovisningen ska vara insänd till överförmyndarnämnden före den 1 mars. Det är viktigt att alla verifikationer sparas. Varje år görs en särskild granskning av vissa årsredovisningar. Granskningen sker genom stickprov. Då ska alla verifikationer samt kassaböcker och kvitton lämnas in till överförmyndarnämnden.

## Arvode

En ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter som varit påkallade för att fullgöra uppdraget. Beslut om arvode och kostnadsersättning fattas alltid av överförmyndarnämnden. En ställföreträdare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand. Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har överförmyndarnämnden årsredovisningen, som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Dessutom lämnar ställföreträdaren en *Redogörelse* via en speciell blankett för årets olika insatser. Avgörande för överförmyndarnämndens beslut är också förordnandets utformning.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans tillgångar överstiger 2 gånger basbeloppet eller inkomsterna överstiger 2,65 gånger basbeloppet. Arvodet grundas på viss procent av gällande basbelopp enligt rekommendationer från Sveriges kommuner och landsting.

## Överförmyndarnämnden

Överförmyndarnämnden ska utöva tillsyn över ställföreträdarna, ge tillstånd till vissa åtgärder från ställföreträdarna samt fatta en del beslut. Överförmyndarnämnden är inte ställföreträdarnas överordnade eller arbetsgivare och kan aldrig ta över ställföreträdarens uppdrag eller ansvar.