



Krokoms
kommun
KROKOMEN TJIELTE



Kommunstyrelsen

Godman/Förvaltarekap

Vi gör plats för växtkraft



Godmanskap/Förvaltare

Välkommen till ditt uppdrag som god man/Förvaltare !

Du har tidigare fått information om din huvudman, här kommer lite mera praktisk information runt ditt uppdrag.

När du har fått beslutet från tingsrätten om att du har förordnats som god man/ förvaltare börjar ditt uppdrag.

Det är viktigt att du skyndsamt tar kontakt med huvudmannen, dennes släktingar, ev. gruppboende där huvudmannen bor, med hemtjänsten osv. om ditt uppdrag. Om huvudmannen har förmåga att själv bestämma kan du komma överens med huvudmannen om regler för posthantering så att du på ett tryggt sätt får den post du behöver för ditt uppdrag.

Exempel på sådan post som är viktig för uppdraget är fakturor samt aviseringar från banken. Saknar huvudmannen förmåga att själv bestämma anmäler du din egen adress till skatteverket som ”särskild postadress” för huvudmannen. Ditt registerutdrag är beviset att du är godman/förvaltare för din huvudman. Förvara detta noga. Vid behov måste du visa upp detta hos myndigheter av olika slag, post- och banker med mera.

Den som erhållit god man behåller sin rättsliga handlingsförmåga.

Gode mannen blir som regel skyldig att inhämta huvudmannens samtycke till rättshandlingar som gode mannen ämnar ingå för huvudmannens räkning.

Bevaka den enskildes rätt

Uppgiften att bevaka rätt innebär att du företräder huvudmannen och tillvaratar huvudmannens intressen i olika situationer, se till att huvudmannens rättigheter tillvaratas gentemot utomstående.

Uppgiften att bevaka den enskildes rätt består av två delar.

Att i någon speciell rättshandling ta tillvara på huvudmannens intressen.

Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan:

- Bevaka rätt i dödsbo.
- Företräda den enskilde vid uppsägning, försäljning och vid avyttring av bostad
- Bevaka rätt genom förhandlingar, avbetalningsplan och liknande med fordringsägare
- Ansöka om skuldsanering
- Bevaka rätt i ärende hos hyresnämnden, domstol eller myndighet

Att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, som till exempel vid

- Ansökan om stöd och service enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om insatser såsom kontaktperson, ledsagarservice m.m.
- Ansöka om handikappersättning. Personer, ej fyllda 65 år och som på grund av sjukdom eller handikapp har betydande merkostnader, bland annat för arvode till god man, kan söka handikappersättning hos Försäkringskassan.
- Ansökan om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag
- Söka annat boende
- Deklarera
- Överklaga beslut

Gäller det frågor som du själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs, till exempel jurist/advokat. Fråga gärna överförmyndaren om du är osäker.

Förvalta egendom

Förteckning

Den första åtgärden som du skall göra är att upprätta en fullständig förteckning över din huvudmans tillgångar och skulder.

Förteckningens innehåll

Äger huvudmannen bankmedel skall uppgift styrkas med kontoutdrag. Fastighet upptages till taxeringsvärde. Värdepapper bör upptagas till nominella värden. Lösören behöver inte angivas med värden om det inte är fråga om antikviteter, konst eller liknande. Skulder skall angivas med dels belopp dels namn på långgivaren. Äger huvudmannen tillgångar som inte förvaltas av godemannen skall detta angivas i förteckningen. Har huvudmannen erhållit tillgångar på grund av giftorätt, arv, testamente eller gåva skall du vid avlämnandet av förteckningen bifoga kopia av bodelnings- eller skifteshandling, testamente eller gåvbrev. Banktillgodohavanden skall styrkas med saldobesked från bank.

Du får under inga omständigheter blanda ihop huvudmannens ekonomi med din egen.

Inom två månader efter det att du blev förordnad god man/förvaltare skall förteckningen vara inlämnad till överförmyndaren. Förteckningen skall undertecknas på heder och samvete.

Tillgångar

Tillgångar är kontanter, bankmedel, aktier, fonder, obligationer, fastigheter, bostadsrättslägenheter m.m. All egendom av värde ska förtecknas. Samtliga tillgångar ska naturligtvis stå i huvudmannens namn.

Kontanter

Kontanter skall tas om hand om och sättas in på spärrat sparkonto i huvudmannens namn. Däremot om huvudmannen kan handa kontanter själv skall denne ha dem kvar om så önskas. Om din huvudman exempelvis vistas på sjukhus eller på någon form av boende och du måste få tillgång till den ordinarie bostaden bör någon släkting eller annan lämplig person följa med. Detta är viktigt för att eliminera risken för misstankar och beskyllningar om något har kommit bort. Har din huvudman kontanter i bostaden skall dessa tas om hand och räknas varefter den gode mannen och den medföljande skriver under beloppet det gäller. Därefter sätts pengarna in på huvudmannens bankkonto. Det är viktigt att du alltid håller huvudmannens pengar skilda från dina egna.

Bankmedel

När banken får kopia av förordnandet/registerutdraget skall banken spärra alla konto utom ett. Du använder ett konto t.ex. servicekonto eller personkonto även kallat transaktionskontot, för löpande utgifter som är ospärrat där pensionen betalas in. Enligt rekommendation från JO bör det på detta konto inte finnas ett högre belopp än 20 000 kr. Du skall styrka saldona med kontobesked från banken. Det skall tydligt framgå att kontot är spärrat. Överförmyndarspärren innebär att du vid varje tillfälle måste göra en ansökan om uttagstillstånd. I ansökan skall det framgå vad pengarna skall användas till. Det bör observeras att huvudmannen själv alltid har rätt att ta ut pengar från spärrade konton när det gäller godmanskap (gäller ej vid förvaltarskap). På förteckningen skall du ange bankens namn, kontonummer och innestående belopp (saldo) per förordnandedagen. Beloppet skall vara exklusive upplupen ränta. Den redovisas i stället som inkomst i nästa årsräkning.

Bankkonton skall stå i huvudmannens namn. Du får under inga omständigheter ha flera huvudmäns pengar på samma konto eller blanda ihop med dina egna. Du skall se till att tillgångarna på kontot ger en bra ränta.

Bankfack

Om din huvudman har ett bankfack är det ofta nödvändigt att inventera bankfacket. Det lämpliga är att du tillsammans med en representant från banken förtecknar vad som finns i bankfacket. Kontanter skall sättas in på spärrat bankkonto i övrigt saknas det ofta anledning att ta något ur bankfacket. Om det finns testamente kan det ha betydelse och då bör du ta kontakt med testamentes tagaren. Detta gäller även om huvudmannens bostad skall försäljas eller avyttras. Om det finns ett testamente och detta är förseglat äger inte den godemannen rätt att bryta förseglingen. Viktigt är att du disponerar de nycklar som finns till bankfacket så att ingen annan kan komma åt innehållet. **Värdepapper** Aktier skall redovisas med **kursvärdet per förordnandedagen**. Det är inte **deklarationsvärdet** utan kursvärdet som skall anges. Du skall ange antalet aktier för varje slag av aktie. Fondandelar skall anges till antal per förordnandedagen. Detsamma gäller optioner, teckningsrätter och andra finansiella instrument. Obligationer skall anges till nominellt belopp, uppgift om utfärdare, räntesats och utgivningsår. Om värdepappret förvaras i depå, i bank eller värdepappersföretag sköter förvaltningen av värdepappren, skall depåförteckningen läggas med. Du bör träffa avtal med banken om att depån skall vara spärrad. Bankföreningen och Kommun- och landstingsförbundet har träffat ett särskilt avtal om detta. Det skall framgå att depån har förmyndarspär, dvs. att du måste ha vårt tillstånd för att kunna ta ut några värdepapper ur depån.

Huvudmannen kan själv naturligtvis alltid ta ut medel om han/hon så önskar (detta gäller ej förvaltarskap). Om värdepapper är registrerade enligt aktiekontolagen skall du registrera dig som ombud för VP-konto hos Värdepapperscentralen (VPC) och samtidigt göra förbehåll om spärr, dvs. att överlåtelse, pantsättning eller kapitaluttag kräver överförmyndarens tillstånd. Obligationer som är utfärdade av Svenska staten skall vara inskrivna i statsskuld-boken. Det gäller i synnerhet premieobligationer. Inskrivning sker genom hänvändelse till Riksgäldskontoret. Bifoga kopior på värdepappers handlingar till överförmyndaren.

Fastighet

Fastigheter skall redovisas med taxeringsvärde. Att huvudmannen är ägare till fastigheten skall styrkas med kopia av lagfartsbeviset (utdrag ur fastighetsdata kan även godkännas men får inte vara äldre än 1 månad). Det är bra om ett gravationsbevis lämnas eftersom det även ger oss redovisning över vilka inteckningar som är uttagna på fastigheten, det får dock inte vara äldre än ett år. Bostadsrätt Ange bostadsrättsföreningens namn, lägenhetsbeteckning och vilken ägarandelen är. Bifoga bevis om lägenhetsinnehavet med intyg från bostadsrättsföreningen. Eventuella panter som belastar lägenheten ska framgå av intyget.

Lösöre

Lösöre behöver inte anges med värde om det inte är fråga om antikviteter, konst, samlingar m.m.

Skulder

Skulder skall anges med varje fordringsägare för sig. Om samma inkassoföretag har flera borgenärer som söker betalning av huvudmannen skall varje borgenär ändå anges var för sig. Större skulder skall redovisas och verifieras per förordnandedagen (t.ex. långfristiga bankkulder m.m.). Mindre skuldbelopp skall redovisas och bör verifieras med senaste räkning, inkassokrav eller motsvarande (t.ex. obetalda räkningar för el, tele, mindre kreditkulder mm). **Årsräkning Före den 1 mars varje år skall du lämna en årsräkning.** Första årsräkningen omfattar tiden från förordnandedagen till den 31 december.

Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom/viss angiven egendom tillhörande huvudmannen.

Förvalta egendom betyder att:

- Sköta huvudmannens ekonomi
- Ta hand om pension och bidrag
- Betala räkningar
- Lämna fickpengar
- Förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter mm.
- Se till att huvudmannens egendom är försäkrad på ett tillfredsställande sätt.
- Gör upp en budget för din huvudman.

Det är viktigt att träffa huvudmannen och prata ekonomi och visa hur man gör. Han/ hon skall vara informerad i den mån det går.

När det gäller fickpengar och andra inköp är det viktigt att du talar med huvudmannen under förutsättning att han/hon vet vad som gäller. I annat fall tala med personalen på boendet så att de vet vilket ekonomiskt utrymme som finns. Det är gode mannens skyldighet att se till att det finns pengar till fasta utgifter. Vid betalning av huvudmannens räkningar över post- och bankgiro måste det göras i huvudmannens namn. Gode mannen 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 enligt 12 kap 4 § föräldrabalken att huvudmannens medel ska

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

Åtgärder som kan behövas.

- Ta hand om bankböcker och värdehandlingar.
- För löpande utgifter bör högst 20.000 kronor finnas på ospärrat konto. Man kan ordna så att pensionen går in på detta fria konto.
- Om uttag behöver göras på de spärrade bankkontona skall skriftlig ansökan göras hos överförmyndaren.
- Ta med ev bankböcker till banken så att det i dessa antecknas att uttag får ske endast med tillstånd av överförmyndaren och beställ saldobesked per den dag du förordnades till god man. Detta saldobesked bifogas förteckningen.
- Kontrollera att huvudmannen har tillräcklig och gällande försäkring för sig och sin egendom.
- Meddela alla berörda din adress (försäkringskassan, skattemyndigheten, vårdinrättning med flera). Anmäl ev särskild postadressändring.
- Fullmakt gäller ända till dess att fullmaktsgivaren återtar den. Kontrollera om det finns någon fullmakt skriven. Om det finns det försök då att återkalla den under förutsättning att inte huvudmannen själv kan ta den tillbaka.

Bankfack

Rent allmänt kan sägas att du som god man inte har rätt att få tillgång till din huvudmans bankfack. Du skall ha godkännande av huvudmannen för att få tillträde till bankfacket och om detta inte kan inhämtas bör du visa ett läkarintyg som hänvisar till att huvudmannen inte kan lämna sitt medgivande. Vid första besöket skall du tillsammans med en representant från banken förteckna vad som finns i bankfacket.

Kontanter skall sättas in på spärrat bankkonto och eventuella värdepapper kan behöva säljas för att undvika förlust för huvudmannen. Om det finns testamente kan det ha betydelse om du skall avveckla huvudmannens lägenhet. Det kan ge upplysning om vilka anhöriga du bör ta kontakt med. Om testamentet ligger i ett förseglat kuvert får det öppnas först när huvudmannen avlidit. Gode mannen har inte rätt att bryta förseglingen.

Ny folkbokföringsadress

När huvudmannen flyttar och byter folkbokföringsadress är det mycket viktigt att vi snarast får besked om den nya adressen. Det är naturligtvis lika viktigt att vi inom det snaraste får in din adressändring om du själv byter adress. Det finns en möjlighet att hos Skatteverket, folkbokföringen att anmäla "Särskild postadress" för huvudmannen. Det innebär att officiell post kommer till dig trots att huvudmannen har sin folkbokföring på annan adress.

Testamente

Förseglat testamente får inte öppnas för än tidigast efter huvudmannens dödsdag. Om man känner till att det finns ett sådant testamente och man måste avveckla bostad samt lösöre och inte har en aning om något av detta är borttestamenterat får man se det som om det inte finns något testamente. Gode mannens viktigaste uppgift är att se till huvudmannens bästa. Detta kan däremot finnas ett öppet testamente vilket man kan få bra vägledning utifrån vid till exempel lägenhetsavveckling.

Redovisning

Verifikationer, kvitto och kassabok

Redovisningsskyldig inför överförmyndaren. Du är skyldig att föra räkenskaper över huvudmannens inkomster och utgifter. Skaffa därför något av datorprogrammen PC-Ställföreträdare, Godman-Redovisning eller en kassabok och anteckna där löpande samtliga transaktioner i tidsordning. En fördel med dessa dator program är att de sammanställer årsredovisningen och andra rapporter automatiskt.

Du kommer då att ha ett bra underlag när du skall stämma av uppgifterna mot kontoutdrag från banken samt för den redovisning som du måste avge till överförmyndaren före den 1 mars varje år.

Observera att alla verifikationer och kvitton som gäller förvaltningen av en huvudmans inkomster, utgifter, tillgångar m.m. skall sparas. De måste också förvaras på ett sådant sätt och i sådan ordning så att det är lätt att ta fram i fall de efterfrågas.

Anledningen är inte i första hand överförmyndarens kontroll utan de krav på redovisning som huvudmannen själv eller hans släktingar kan ställa då uppdraget upphör. Saknas verifikationer kan det leda till skadeståndskrav och i värsta fall misstankar om förskingring. Alla handlingar måste sparas i minst tre kalenderår efter det att uppdraget har upphört och huvudmannen eller annan rättsinnehavare fått del av de redovisningshandlingar som finns hos överförmyndaren. När tiden gått ut kan handlingarna överlämnas till rättsinnehavaren. Att överförmyndaren har granskat och godkänt årsräkningen eller sluträkningen innebär inte att verifikationerna kan kastas. **Om anhöriga till huvudmannen begär information om handlingar som gode mannen har ska de hänvisas till överförmyndaren. Gode mannen ska inte lämna ut handlingar. Detta får ske endast till huvudmannen om han själv begär det.** Överförmyndaren kan när man så önskar begära att få ta del av och kontrollera de handlingar som rör godmanskapet eller så kan man begära revision.

Du är redovisningsskyldig till överförmyndaren när det gäller den ekonomiska förvaltningen. Denna skyldighet omfattar dels att lämna "Förteckning" dels upprätta "Årsredovisning".

I årsredovisningen ska en sammanställning göras över årets inkomster och utgifter. Uppgift ska också lämnas om behållning och skulder vid årets slut. Du är skyldig att lämna in handlingar före 1 mars året efter redovisningsåret. Årsredovisningen och en "Redogörelse" över uppdraget ska skrivas under av dig på heder och samvete. Det är viktigt att inlämnade handlingar är kompletta. Om redovisningen inte lämnas in kan överförmyndaren i förlängningen fastställa ett vite mot den gode mannen.

Kom ihåg att du inte får blanda ihop huvudmannens tillgångar med dina egna eller andras!

Exempel på inkomster

Pension, lön, Bostadstillägg/ bostadsbidrag, Övriga bidrag (Habiliterings ersättning, fondmedel, socialbidrag, m.m.).Räntor, Utdelning på värdepapper Utdelning fonder Försäljning av aktier, fondandelar, obligationer, Försäljning av lösöre, fastighet , Arv, gåvor, Skatteåterbäring, Andra inkomster. Exempel på kostnader Skatt på pension, räntor, Kvarskatt, Skuldräntor, Hyra, mat,Vårdkostnader Teve/tele/el, Andra levnadsomkostnader, Gode mannens arvode, Sociala avgifter på gode mannens arvode som betalats, Köp av värdepapper, Köp av bostadsrätt/fastighet bostadsrätt.

Bor huvudmannen på ett gruppboende/särskilt boende där personalen har hand om en handkassa skall boendet föra egen kassabok med specifikation för alla insättningar och uttag. Varje transaktion skall verifieras med ett kvitto. Det är viktigt att stämma av denna kassabok kontinuerligt under året.

I årsredovisningen förs beloppet som förts över till boendet in under rubriken ex. ”Till boendet”. En god man får under inga omständigheter lämna fullmakt till eller öppna ett konto som personal på boende har tillgång till. Gode mannen har ett personligt uppdrag och kan därför inte/har ingen behörighet att utfärda en fullmakt.

Värt att tänka på!

Det är viktigt att föra in alla transaktioner i datorprogrammet/kassaboken kontinuerligt och i tidsföljd så den hålls aktuell. Varje notering i Datorprogrammet/kassaboken ska motsvaras av en verifikation som skall sparas i en pärm så att man lätt kan stämma av mot kontona. Normalt är alla konton utom transaktionskontot är försett med överförmyndarspär. Det är lämpligt att föra kassabok för transaktionskontot. För övriga konton kan det räcka med att notera på kontoutdraget vad transaktionerna avser.

I årsräkningen skall medtagas:

- tillgångar och skulder vid årets/förordnandets början
- inkomster och utgifter under året
- tillgångar och skulder vid årets slut

Ingår bankmedel bland tillgångarna skall det styrkas med bevis från banken. Äger huvudmannen tillgångar som inte står under din förvaltning skall detta särskilt anges i årsräkningen. I samband med granskning kan överförmyndaren begära att du skall styrka de uppgifter du lämnat i årsräkningen. Det bästa är att lämna in alla verifikationer, kontoutdrag, årsbesked mm för året.

Då ert uppdrag som god man upphör skall du omgående skicka in redovisning till överförmyndaren för tiden från årets början till dess uppdraget upphörde. Sådan redovisning kallas sluträkning.

Vitesföreläggande

Om gode mannen underlåter att i rätt tid avge redovisning till överförmyndaren kan detta medföra vitesföreläggande, det vill säga gode mannen anmodas vid vite att fullgöra sitt åliggande. Har förordnandet avsett en viss rättshandling skall gode mannen så snart uppdraget är slutfört anmäla detta till överförmyndaren. Har godmanskap anordnats för bortovarande eller okänd huvudman skall godmanskapet upphöra när huvudmannen ger sig till känna.

Har den bortovarande eller okända huvudmannen inte givit sig till känna, kan godmanskapet ändå upphöra på grund av att till exempel arvsrätten preskriberas eller att huvudmannen dödförklaras.

Om huvudmannen har små marginaler

Detta kan bero på att huvudmannen är skuldsatt och har löpande utmätning eller lever under skuldsanering eller att huvudmannen har större utgifter än vad hans eller hennes ekonomi medger. Det finns åtgärder som du kan vidta för att skapa större utrymme ekonomiskt.

Sök ekonomiskt bistånd hos socialförvaltningen, Även om inkomsterna ligger över norm kan det vara värt att göra en ansökan på grund av fördyrade omkostnader till följd av flytt, anskaffande av glasögon, tand- eller läkarvård. Man kan också få vårdkostnaden omprövad.

Ansök om handikappersättning ,under vissa förutsättningar kan handikappersättning beviljas för de extra levnadsomkostnader som ex arvode till god man medför för huvudmannen. Försäkringskassan beslutar om handikappersättning. Begär att kronofogden förbehåller en viss summa för ex arvodet, vid utmätning eller skuldsanering kan kronofogden besluta om att ex arvode som ska betalas till god man eller förvaltare ska förbehållas vid utmätningen. På detta sätt får huvudmannen mer pengar över att betala arvodet med.

Ansök om olika fondmedel från de fonder som finns. Kontakta församlingen där din huvudman bor, och ansök om bidrag därifrån.

När pengarna inte räcker

När huvudmannen har låg pension men har medel insatta på sparkonto kan gode mannen flytta över pengar därifrån, genom att hos överförmyndaren ansökan om uttag från spärrat konto, till transaktionskontot för att få den vardagliga ekonomin att gå ihop.

Om det finns många skulder och man inte vet hur ekonomin skall gå ihop skall man ta kontakt med budget och skuldrådgivaren i kommunen. På biblioteket finns det böcker med förteckningar över vilka fonder och stiftelser som det går att söka pengar ur. Stora summor pengar hålls inne i fonder och stiftelser varje år då det inte kommer några ansökningar till fonden/stiftelsen.

Omplaceringar/överförmyndarspär

Du skall se till att huvudmannens tillgångar är placerade på ett sätt som ger erforderlig trygghet och en skälig avkastning. Om inte detta är fallet skall tillgångarna placeras om.

Omplaceringar kan dock inte vidtagas utan att ni i de flesta fall inhämtat överförmyndarens tillstånd. Enligt gällande lagstiftning är du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarens godkännande vid följande åtgärder

ta ut pengar från bankkonto som är överförmyndarspärmat.

- Köp av aktier, konvertibler och obligationer
- Placering i försäkringar
- Köp, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt
- Köp, försäljning och pantsättning av bostadsrätt
- Utlåning av huvudmannens egendom
- Driva rörelse
- Försäljning av värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto
- Arvskifte, godkännande måste ske innan skiftet verkställs
- Uthyrning och uppsägning av lägenhet

Upptagning av lån för huvudman

- låna ut huvudmannens medel
- sälja värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto

Gåvor

Det är förbjudet att skänka bort huvudmannens egendom!

En förordnad god man/förvaltare får inte ge bort den enskildes egendom om det inte är fråga om personliga presenter, såsom julklappar och födelsedagspresenter till normala värden vars värde inte står i missförhållande till den enskildes villkor (14 kap 1 § föräldrabalken).

Gåvoförbudet innebär att gåva inte heller kan ges med överförmyndarens samtycke. Inte heller får god man/förvaltare avstå från arv eller testamente för huvudmannens räkning.

Om huvudmannen själv vill ge gåvor

Om huvudmannen som har god man enligt 11 kap 4 § föräldrabalken själv vill ge gåvor och kan ge uttryck för sin vilja finns det inget hinder för detta. Det är dock viktigt att det klart framgår att det är huvudmannens önskan och att denne kan ge uttryck för sin önska på ett sätt så att denne är medveten om vad gåvan innebär. Det är under alla omständigheter olämpligt att den gode mannen mottar gåvor av sin huvudman.

Om du uppsåtligt eller på grund av vårdslöshet vållar huvudmannen skada kan du åläggas att ställa säkerhet för hans egendom och bli ersättningsskyldig

Den som erhållit god man behåller sin rättsliga handlingsförmåga. Gode mannen blir som regel skyldig att inhämta huvudmannens samtycke till rättshandlingar som gode mannen ämnar ingå för huvudmannens räkning.

Två undantag då samtycke ej är erforderligt finns, nämligen

- Om huvudmannens hälsotillstånd utgör hinder för inhämtande av dennes samtycke.
- Huvudmannens samtycke skall anses föreligga för det som avser den dagliga hushållningen och ligger i gode mannens vid förordnandet erhållna uppdrag, såsom betalning av hyra, vårdräkning, andra räkningar avseende den dagliga hushållningen, skatt och dylikt samt inköp av nödvändiga kläder och dagligvaror.

För rättshandlingar, som inte ligger inom ovan angivna två undantag, kan gode mannen bli skadeståndsskyldig mot tredje man, om huvudmannens samtycke till rättshandlingen ej erhållits och den tredje mannen lidit ekonomisk skada på grund av att rättshandlingen ej blivit gällande.

Sörja för person.

Sörja för personen brukar kallas för personlig omvårdnad, vilket inte innebär att man som god man/förvaltare själv ska sköta om eller vårda huvudmannen. Däremot innebär det att den gode mannen/förvaltaren ska se till att huvudmannen får så bra vård och omsorg som möjligt. Helt naturligt kommer ni att ställas inför olika krav beträffande den personliga omvårdnaden. Det går därför inte att ställa upp regler för varje situation.

Det är dock viktigt att du har regelbundna kontakter med huvudmannen själv, med boendet, vårdpersonalen, hemtjänsten, anhöriga med flera. Du skall Vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen utanför huvudmannens boende och vårdmiljö. Du ska se till att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg med så hög kvalitet som möjligt Och vid behov ta initiativ till förbättringar. Du skall uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, daglig sysselsättning, rekreation, fritidsverksamhet med mera .Ta initiativ till att huvudmannen får t.ex. en kontaktperson eller att besöksverksamhet ordnas genom någon frivillig organisation. . Du kan också skapa möjlighet för huvudmannen att besöka anhöriga, göra en rekreationsresa, besöka en teater och dylikt. Hjälpa huvudmannen med större inköp så som möbler, teve, kläder andra inredningspersedlar och skapa en trevlig hemmiljö. Att sörja för person innebär däremot inte att du själv ska sköta om och vårda huvudmannen, följa med på läkarbesök, städa, hänga upp gardiner, handla mat/ kläder eller vidta andra praktiska åtgärder.

De konkreta insatserna genomförs istället genom socialtjänstens försorg med ledsagare, kontaktperson, hemtjänst mm, eller genom andra externa aktörer och frivilligorganisationer.

I den personliga omvårdnaden ingår också skyldigheten att se till att huvudmannens medel i skäligen omfattning verkligen används till huvudmannens nytta.

Gode mannen/förvaltaren skall med andra ord inte se som sin huvuduppgift att spara, utan snarare se till så att huvudmannens medel används för de behov som kan uppstå. Många huvudmän bor ensamma i vilket ibland inte fungerar helt tillfredsställande. Mathållningen kan vara dålig, denne klarar inte av att sköta sin hygien, dåligt med sömn och man kan vara allmänt orolig. Gode mannen/förvaltaren kan då hos kommunens socialtjänst påtala huvudmannens behov av insatser eller mer/ fler insatser från t.ex. hemtjänsten. Läkare och distrikts-sköterska bör konsulteras för att se över eventuell medicinering. Kommunens rehab avdelning bör kanske se över huvudmannens behov av hjälpmedel i hemmet, ett exempel kan vara att få en spisvakt (timer på spisen) installerad. Huvudmannen kanske är i behov av ett annat boende med mer service och tillsyn. Gode mannen/förvaltaren och huvudmannen kan då med kommunens biståndsbedömare diskutera en ansökan om en annan boendeform som t.ex. ett gruppboende eller ett särskilt boende.

Några tips

- Planera inköp tillsammans och om ekonomin är dålig försök att spara så att det räcker till annat också.
- Eventuellt hjälpa till med semesterresor eller resor till anhöriga.
- För dem som arbetar kan det finnas problem relaterat till arbetet som du kan vara ett stöd i för att lösa.
- Delta i olika möten gällande huvudmannen.
- Vara länk till läkare och distriktsköterskor.
- Högkostnadsskyddet är viktigt att det sköts beträffande läkemedel respektive sjukvård.
- Huvudmannen måste få den rätta vården som denne är i behov av.
- Lyssna på huvudmannen, han/hon måste själv få bestämma i största möjliga mån.
- Respektera huvudmannen. Bemötande, relationer, förtroende, attityder är viktig för att det skall fungera mellan dig och huvudmannen. Man skall behandla huvudmannen på samma sätt som man själv vill bli bemött.

Arvoden

Den som förordnas som god man/förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättningen för nödvändiga utgifter för uppdraget (12 kap 16 § föräldrabalken kap). En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet skall vara och ta ut på förhand.

Vem bestämmer om arvode?

Beslut om arvode och ersättning fattas alltid av överförmyndarnämnden. Överförmyndarnämnden beslutar om både arvodets och ersättningens storlek och vem som ska betala.

Till grund för bedömningen av arvodets storlek utgår överförmyndarnämnden från förordnandets utformning, årsredovisningen och redogörelsen som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Detta kan variera från år till år. Du som god man/förvaltare lämnar en redogörelse på en speciell blankett där du redogör för årets olika insatser när det gäller bl.a. personlig omvårdnad. Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och personlig omvårdnad får man arvode för båda delarna under förutsättning att du begär arvode. Man får bara ersättning för det som förordnandet avser, dvs det utgår inte för egna personliga insatser som ligger utanför uppdraget. Huvudregeln är att arvode skall betalas av huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger till 2,65 prisbasbelopp eller att tillgångarna överstiger 2 gånger gällande prisbasbelopp. När huvudmannen skall betala arvodet helt eller delvis skall även arbetsgivaravgift betalas in. Mer information om detta kan man få via Skatteverket. En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand.

Resor

Ersättning för resor med egen bil betalas efter kommunens skattefria normer. Körtjournal måste föras för att någon ersättning skall utgå.

Om huvudmannen har små marginaler

Hur stort arvode?

Det går inte att på förhand fastställa hur stort arvodet kommer att bli. Överförmyndarnämnden tillämpar i huvudsak Sveriges kommuner och landstings senaste riktlinjer för fastställande av arvode och ersättning. Dessa riktlinjer består av olika arvodesnivåer för såväl ekonomisk förvaltning som för personlig omvårdnad. Arvodet grundas på viss procent av gällande prisbasbelopp. Några faktorer som dock påverkar arvodets storlek är:

- Uppdragets omfattning enligt beslut från tingsrätten
- Uppdragets "svårighetsgrad"
- Antalet insatser under året.

Det bör dock betonas att varje enskilt ärende prövas utifrån de förutsättningar som ligger i det enskilda ärendet. Ni får arvodesbeslutet tillsänt Er. Ni kan, inom tre veckor från det, överklaga arvodesbeslutet. Överklagandet skall vara skriftligt. I skrivelsen skall den som klagat tala om vilket beslut som överklagas och den ändring han/hon begär. Vår målsättning är att, för de årsräkningar som inlämnas före 1 mars och är rätt ifyllda, skall arvodet betalas ut före midsommar.

Ersättning för utgifter

För löpande utgifter såsom telefon, porto och dylikt kan gode mannen i normalfallen erhålla ersättning upp till ett belopp motsvarande 2 procent av basbeloppet.

Förändrad situation

I de fall då situationen förändras och den gode mannen/förvaltaren känner sig ovälkommen, önskad eller kanske otillräcklig eller upplever det omöjligt att fullgöra sitt uppdrag. Har den gode mannen/förvaltaren gjort vad han anser vara möjligt i ärendet och trots allt känner det omöjligt att fullfölja uppdraget så kan denne skriftligen hos överförmyndaren begära att bli entledigad.

Den gode mannen/förvaltaren entledigas först den dag då den nye gode mannen/förvaltaren förordnas. Överförmyndaren beslutar i bytesärende. Det kan även vara så att huvudmannen under en sjukhusvistelse har varit i behov av god man och efter hemkomsten tillfrisknat så att det ej längre föreligger något behov. I ett sådant fall kan huvudmannen och den gode mannen gemensamt tillskriva överförmyndaren eller tingsrätten, förklara att behov inte längre föreligger samt att godmanskapet bör upphöra. Det är tingsrätten som upphäver godmanskapet och överförmyndaren som entledigar gode mannen efter det att sluträkning inkommit och granskats.

Om det krävs mer än god man

Förvaltare skall inte förordnas om huvudmannens angelägenheter kan skötas på ett mindre ingripande sätt genom till exempel god man. Om godmanskapet visar sig inte fungera kan gode mannen ansöka hos överförmyndaren eller tingsrätten om förordnande som förvaltare. Vanligen har gode mannen diskuterat frågan med läkare och kurator, varvid de gemensamt kommit fram till att förvaltarskap är den lösning som står tillbuds för att komma tillrätta med huvudmannens aktuella situation.

Åtgärder då huvudmannen avlider

När huvudmannen avlider upphör godmanskapet/förvaltarens automatiskt och den gode mannen/förvaltaren skall avge slutredovisning per huvudmannens dödsdag till överförmyndaren. Slutredovisningen skall lämnas senast en månad efter dödsdagen. Slutredovisning sker på samma sätt som årsräkningen med avslut per dödsdagen. När du fått reda på dödsfallet skall du omgående kontakta närmaste anhörig, som har att informera övriga. Uppdraget som god man/förvaltare upphör nu och ansvaret övergår till de närmaste anhöriga, d v s till dödsboet.

Om varken du eller eventuellt någon personal på boendet/sjukhuset/hemtjänsten känner till några anhöriga eller du inte lyckas få kontakt skall du anmäla förhållandet till socialförvaltningen.

Om arvsberättigade anhöriga saknas, vilket socialförvaltningen kan kontrollera, skall Kammarkollegiet kontaktas. Den myndigheten förvaltar nämligen Allmänna arvsfonden, som då arvet tillfaller.

Saknas tillgångar skall socialförvaltningen göra en dödsboanmälan, denna ersätter bouppteckningen. När gode mannen/förvaltaren har sammanställt sluträkningen har dödsbodelägarna ett år på sig från det datumet de kvitterade ut redovisningshandlingarna att ifrågasätta redovisningen på något sätt. Under detta år kan dödsbodelägarna kräva att få ta del av samtliga verifierationer. I ett sådant fall skall gode mannen uppvisa alla verifierat till överförmyndaren, men du skall inte lämna ifrån dig dem. Efter detta år skall verifierationerna lämnas över till dödsbodelägarna. Om inte så sker skall de sparas i tio år. Eventuellt arvode för arbete efter huvudmannens död får den gode mannen/förvaltaren begära av dödsboet.

Åtgärder om den gode mannen avlider

Skulle den gode mannen/förvaltaren avlida måste hans dödsbo göra sluträkning per den dag gode mannen/förvaltaren avled. Det är viktigt att dödsboet snarast meddelar överförmyndaren så att en ny god man/förvaltare kan förordnas så snart som möjligt. Dödsboet redovisar perioden fram till dödsdagen. Även för en god man/förvaltare skall dödsfallsintyg bifogas. Ett sådant intyg rekqueras från Skatteverket. Det är bra om alla gode män/förvaltare informerar sina anhöriga om dessa regler och också informerar dem om var pärmar med verifikationer och liknande förvaras, så att de anhöriga vid ett eventuellt dödsfall kan finna alla handlingarna för att sedan kunna göra en sluträkning. Anhöriga till gode mannen/förvaltaren bör känna till denna skyldighet.

Tillsynsmyndigheter

Godmanskap/förvaltarskap står under tillsyn av överförmyndarnämnd eller Domstol. Överförmyndarnämndens verksamhet står under länsstyrelsens tillsyn. Överförmyndarens uppgift är att kontrollera hur gode mannen sköter sitt uppdrag.

Till sist

- Som god man ska man alltid handla för den enskildes bästa.
- Ha inte så bråttom
- Ge av din tid
- Tänk på att din huvudman är en människa som gömmer en levnadshistoria.
- Tänk på att din huvudman är en människa med tankar och känslor.
- God manskap/förvaltarskap är i mångt och mycket ett ideellt uppdrag.

Överförmyndarens expedition

Telefon/besöks tid: Måndag–Fredag 10.00–12.00

Telefon: 0640-16961

Adress:

Överförmyndaren Krokoms kommun

Storgatan 4

830 60 Föllinge

E-Post



**Krokoms
kommun**
KROKOMEN TJÆLTE

Krokoms kommun | Offerdalsvägen 8, 835 80 Krokoms | Tel. 0640-161 00 | Fax 0640-161 05
krokoms.kommun@krokom.se | www.krokom.se