

Utbildningsmaterial

Nedan följer ett informationsmaterial för dig som är intresserad av att bli god man eller förvaltare. Det är en del i det utbildningspaket som finns på vår hemsida. En gemensam benämning för rollen som god man och förvaltare är *ställföreträdare*. Personen som har god man eller förvaltare kallas för *huvudman*.

Sydnärkes överförmyndarnämnd

I varje kommun finns enligt lag en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd vars uppgift är att utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare. I sydnärke finns en gemensam överförmyndarnämnd som består av kommunerna Askersund, Hallsberg, Kumla, Laxå och Lekeberg. Det finns ett gemensamt överförmyndarkansli som sköter det dagliga arbetet på uppdrag av nämnden. Det gemensamma överförmyndarkansliet har sina lokaler i Kumla stadshus. Det är med överförmyndarkansliet som du som ställföreträdare har kontakt när du ska starta ett uppdrag, men även under uppdragets gång och vid ett avslut.

Överförmyndarkansliets förväntningar på dig som ställföreträdare

Vi förväntar oss att du som ställföreträdare alltid agerar för din huvudmans bästa.

Vi förväntar oss att du lämnar in redovisningar och andra underlag som vi ber om i tid samt att du meddelar oss om du skulle få förhinder. Likväl som att det är viktigt att du som ställföreträdare kan få tag i oss förväntar vi oss att vi ska kunna få tag i dig. Det innebär inte att du alltid ska vara nåbar men att du återkopplar inom rimlig tid när vi ber om det.

Stöd till dig som ställföreträdare

För oss på Sydnärkes överförmyndarnämnd är det viktigt att våra ställföreträdare får stöd i sina uppdrag. Därför har vi telefontid fyra dagar i veckan och om du mejlar till oss får du nästan alltid svar samma dag. Som ny god man eller förvaltare får du en erfaren ställföreträdare som mentor under ditt första år i uppdraget, som du kan vända dig till för att få råd och stöd.

Överförmyndarkansliet erbjuder årligen fördjupningsutbildningar inom aktuella ämnen.

Kontaktuppgifter

Mejl: overformyndaren@kumla.se

Telefon: 019-58 80 00 (servicecenter)

Telefontider:

Måndag och torsdag kl. 13.00-14.30

Tisdag och fredag kl. 10.00-12.00

Adress

Sydnärkes överförmyndarkansli
692 80 Kumla

Som stöd i ditt uppdrag som ställföreträdare finns en handbok för gode män och förvaltare. Nedan följer några kortare sammanfattningar som kan vara bra att känna till redan innan du tar ett uppdrag. Om du redan nu vill fördjupa dig mer i området hittar du vår handbok på kumla.se/godman.

Redovisning av ditt uppdrag

När förvalta egendom ingår i ditt uppdrag är du som ställföreträdare skyldig att redovisa till överförmyndarkansliet hur du sköter huvudmannens ekonomi och hur du fullgör ditt uppdrag. Vid uppstart av ett nytt uppdrag ska en förteckning lämnas in. I förteckningen ska du som ställföreträdare redovisa huvudmannens tillgångar och skulder den dag tingsrätten förordnade dig.

Varje år före den 1 mars ska du lämna in en årsräkning till överförmyndaren. Årsräkningen är en redovisning av huvudmannens ekonomi under föregående period/år. I årsräkningen redovisar du huvudmannens inkomster, utgifter, tillgångar och skulder under redovisningsperioden. Observera att du ska kunna styrka samtliga uppgifter på årsräkningen med kontoutdrag, årsbesked, fakturor, kvitton eller andra underlag. Lämna du till exempel kontanter till huvudmannen/boendepersonal ska de lämna en skriftlig kvittens på att de tagit emot dem. I samband med inlämningen av den ekonomiska redovisningen ska du även lämna in en redogörelse av vad du gjort i uppdraget under året. I den beskriver du även vad du gjort i delarna bevaka rätt och sörja för person.

Det är du som ställföreträdare som ansvarar för att förteckning och årsräkningen inkommer till Överförmyndarenheten i rätt tid. Om efterfrågade handlingar inte inkommer kan överförmyndarnämnden ansöka hos tingsrätten om utdömande av vite.

Spara alla underlag

Som ställföreträdare behöver du spara alla underlag – fakturor, kvitton och kvitenser

– som visar vad du har gjort i uppdraget. Av anvisningarna till årsräkningen framgår vilka underlag som du ska bifoga till din årsräkning. Underlag som lämnats in i samband med redovisning sparas inte hos överförmyndarkansliet, utan skickas tillbaka till ställföreträdaren efter avslutad granskning.

Arvode

Uppdraget som ställföreträdare är halvideellt, vilket innebär att du får ett visst arvode. Ett normaluppdrag ger ungefär 17 700 kr i arvode per år innan skatt. Du får även ersättning för omkostnader och resor som du behöver göra i ditt uppdrag. Vid krävande uppdrag kan du få högre arvode.

Skadeståndsskyldig

Som ställföreträdare kan du bli skadeståndsskyldig om du avsiktligt eller av vårdslöshet orsakar ekonomisk skada för din huvudman. Riksförbundet för frivilliga samhällsarbetare erbjuder försäkringar för ställföreträdare.

Förbud mot gåvor

Som ställföreträdare är det förbjudet att ge bort huvudmannens egendom. Om huvudmannen själv vill ge bort gåvor behöver denne ombesörja det själv. Det är heller inte tillåtet för ställföreträdaren att ta emot gåvor från sin huvudman.

Förbud mot sammanblandning

Som ställföreträdare måste du alltid hålla isär din egen och din huvudmans ekonomi. Det innebär till exempel att du inte får låna ut dina egna pengar eller göra utlägg för huvudmannen. Huvudmannens alla utgifter ska alltid hanteras direkt från huvudmannens konto, oavsett om det gäller betalning av räkningar eller överlämnande av fickpengar i kontant form.

God man vid motstridiga intressen

Om det blir aktuellt med en rättshandling där du, din make/maka/sambo är jävig, dvs. inte kan vara objektiv i förhållande till din huvudman, ska överförmyndaren utse ytterligare en god man för att företräda huvudmannen vid den aktuella rättshandlingen. Det kan till exempel handla om att du och din huvudman är delägare i samma dödsbo, att ni ska sälja en gemensamt ägd fastighet eller i annan situation där det finns andra motstridiga intressen mellan er. Det är du som god man eller förvaltare som ska ansöka om att en ytterligare god man ska utses i dessa fall.
Samtycke i vissa fall

Samtycke i vissa fall

Enligt gällande lagstiftning kräver vissa åtgärder att ställföreträdaren inhämtar överförmyndarnämndens samtycke. Det kan exempelvis handla om att ställföreträdaren behöver hjälpa sin huvudman med att köpa, sälja eller hyra ut en fastighet, tomträtt eller bostadsrätt, placera aktier eller försäkringar, att ställföreträdaren företräder huvudmannen i ett arvskifte eller vid upptagning av lån för huvudmannen. Mer information om i vilka situationer en ställföreträdare är skyldig att ansöka om överförmyndarnämndens samtycke finns i vår handbok och i informationsblad på vår hemsida.

Gäller från 1 juli 2026

Avslutningsvis följer en sammanfattning av de förändringar som gäller från den 1 juli 2026. Dessa förändringar påverkar hur uppdraget ska utföras och vad som förväntas av dig som ställföreträdare.

Nya uppdragsdelar

Godmanskap eller förvaltarskap som anordnas från 1 juli kan omfatta ekonomiska angelägenheter, personliga angelägenheter eller båda delarna. Det är alltid den enskildes behov som avgör omfattningen, och uppdraget ska anpassas individuellt. Det kan också begränsas inom respektive del, beroende på vad huvudmannen behöver hjälp med.

Ekonomiska angelägenheter

Ekonomiska angelägenheter avser uppgifter som rör den enskildes ekonomi och tillgångar. Ställföreträdaren företräder den enskilde i ekonomiska frågor i den utsträckning som anges i beslutet.

Exempel på ekonomiska angelägenheter är att:

- Hantera huvudmannens ekonomi
- ansöka om ekonomiska bidrag och ersättningar
- deklarerar och ha kontakt med Skatteverket
- företräda den enskilde i ekonomiska kontakter med myndigheter, banker och andra aktörer
- se till att ekonomin används på ett sätt som gynnar den enskildes behov och välbefinnande

Ett uppdrag som omfattar ekonomiska angelägenheter kan begränsas, till exempel till enbart att hjälpa till att hantera förvaltning av ekonomin.

Personliga angelägenheter

Personliga angelägenheter handlar om att tillvarata den enskildes personliga intressen, behov och rättigheter i frågor som rör vardag och livssituation.

Det kan till exempel innebära att:

- ha kontakt med vård, omsorg och socialtjänst
- ansöka om och följa upp insatser enligt socialtjänstlagen eller LSS
- bevaka den enskildes rätt till vård, stöd och omsorg
- uppmärksamma behov av förändringar i boende, stöd eller insatser
- stödja den enskilde i kontakter med myndigheter i personliga frågor

Uppdraget innebär inte att ställföreträdaren tar över den enskildes personliga beslut.

Den enskildes vilja ska alltid så långt som möjligt respekteras och ligga till grund för ställföreträdarens agerande.

Övergångsbestämmelser - vad gäller för uppdrag om bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person?

Pågående godmanskap och förvaltarskap fortsätter att gälla även efter att den nya lagstiftningen trätt i kraft.

Det innebär att:

- befintliga uppdrag inte automatiskt upphör eller förändras,
- ställföreträdaren fortsätter sitt uppdrag enligt gällande beslut.
- Ställföreträdare som tar över uppdrag fortsätter uppdraget enligt tidigare förordnande

Löpande information - en skyldighet gentemot huvudmannen

Från 1 juli 2026 har ställföreträdare en skyldighet att löpande informera huvudmannen om uppdraget.

Det innebär att ställföreträdaren:

- ska informera huvudmannen om hur uppdraget sköts,
- ska förklara viktiga åtgärder och beslut, i den mån huvudmannen kan ta till sig informationen,
- informationen ska anpassas efter huvudmannens förmåga och situation.

Årsberättelsen - skyldighet att redogöra för hur uppdraget har utförts

Från 1 juli 2026 är det krav på att lämna en årsberättelse, där det tydligt ska framgå hur uppdraget har utförts under året. Årsberättelsen ersätter den tidigare redogörelsen.

Utöver vad som tidigare redovisats ska ställföreträdaren i årsberättelsen nu även:

- beskriva vilka åtgärder som har vidtagits inom uppdraget,

- redogöra för gjorda ställningstaganden, i den utsträckning uppdragets omfattning kräver det, särskilt när det gäller huvudmannens ekonomi och personliga angelägenheter,
- särskilt redogöra för hur huvudmannens vilja och välbefinnande har beaktats, samt
- beskriva hur huvudmannen löpande har informerats om uppdraget.

Välbefinnande vid förvaltning och användning av medel

I lagtexten används från 1 juli 2026 begreppet välbefinnande för att tydliggöra hur huvudmannens medel ska hanteras.

Förtydligandet innebär att:

- medel i skälighets omfattning ska användas för huvudmannens välbefinnande,
- ekonomin inte enbart ska sparas eller "läggas på hög", utan också komma huvudmannen till del,
- användningen av medel ska ske ansvarsfullt, för att undvika både slöseri och onödig återhållsamhet.

Uppdraget är i grunden detsamma som tidigare, men lagtexten tydliggör att ställföreträdaren ska göra balanserade och motiverade bedömningar där både livskvalitet och ekonomisk trygghet beaktas.

Trygg placering av medel

Kravet har ändrats från att placeringar ska vara *"tillräckligt trygga och ge skälighets avkastning"* till att de ska vara *"trygga och ge skälighets avkastning"*.

Ändringen innebär ett tydligare fokus på att huvudmannens medel ska placeras på ett tryggt och ansvarsfullt sätt, samtidigt som förvaltningen ska ge en skälighets avkastning. Det är en förskjutning i betoning snarare än en förändring av uppdragets innehåll.