



ÖSTERSUNDS  
KOMMUN



# Att vara ställföreträdare

Information om uppdraget som god man/förvaltare





# Innehållsförteckning

Välkommen som ställföreträdare	4
Att vara ställföreträdare	4
-God man	5
-Förvaltare	5
När du startar ditt uppdrag	6
Uppdragets tre delar	7
-Bevaka rätt	7
-Sörja för person	8
-Förvalta egendom	8
-Handlingar som kräver överförmyndarens tillstånd	10
Redovisning	10
-Överförmyndarspär	11
-Gåvoförbud	11
-Befrielse från skyldighet att lämna årsredovisning/förenklad redovisning	12
Vem kan utföra vilken uppgift när en person har god man?	12
Avveckling av bostad	13
Upphörande	14
Åtgärder om huvudmannen avlider	15
Arvodesregler	15
Rätt att ta del av handlingar	16
Hantering av personuppgifter	16
Mer information	17
Kontaktuppgifter	17
Plats för egna anteckningar	18



## Välkommen som ställföreträdare

Du har av tingsrätten eller i vissa fall överförmyndaren blivit förordnad till god man/förvaltare. Ditt uppdrag står därmed under tillsyn av överförmyndaren. Det är en myndighet som utövar tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare vars huvudmän är folkbokförda i kommunen. Det uppdrag du har innebär att du på olika sätt ska företräda din huvudman, som ställföreträdare.

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av föräldrabalkens bestämmelser (kap 11 § 4 och kap 11 § 7).

**Observera att du som god man/förvaltare inte har någon anställning utan är uppdragstagare med din huvudman som uppdragsgivare!**

## Att vara ställföreträdare

En person som behöver hjälp med att bevaka sin rätt i samhället, sköta sin ekonomi eller i övrigt ta hand om sina personliga angelägenheter kan ha rätt att få hjälp med detta genom en god man eller förvaltare.

Anledningen kan vara att personen inte klarar detta själv på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande. Hjälpbehovet kanske inte heller går att lösa på något mindre ingripande sätt som exempelvis genom fullmakt, förmedlingsmedel genom socialtjänsten eller andra alternativ som exempelvis bank- och advokattjänster, boendestöd eller kontaktperson.

Målet för ställföreträdaren bör vara att försöka skapa så bra livskvalité för sin huvudman som det är möjligt utifrån dennes ekonomiska- och personliga situation.

**Att vara god man eller förvaltare handlar i grunden om att hjälpa en medmänniska. Det är dock värt att understryka att ställföreträdaren är en intressebevakare och inte en utförare av sociala insatser!**

## God man

Gode mannen fungerar endast som biträde till huvudmannen. Den som får god man behåller sin rättshandlingsförmåga och gode mannen måste ha den enskildes samtycke till alla viktigare rättshandlingar förutom sådana som berör den dagliga hushållningen. Om det finns ett läkarintyg som visar att den enskilde inte förstår vad saken gäller behövs inget samtycke. Det är dock viktigt att ha respekt för huvudmannens självbestämmande och integritet. Vid viktigare frågor som exempelvis fastighetsförsäljning behövs dessutom överförmyndarens samtycke för att rättshandlingen ska vara giltig.

**Ibland förväntas man som ställföreträdare besluta i svåra och känsliga frågor. Det är då viktigt att söka lösningar tillsammans med huvudmannen!**

## Förvaltare

En god man och en förvaltare har i princip samma uppgifter men deras ansvar och behörighet skiljer sig åt. Det är inte alltid frivilligt att ha en förvaltare. Tingsrätten kan besluta om förvaltarskap mot den enskildes vilja om huvudmannen inte förstår sitt eget bästa och därför gör saker som leder till skada för honom/henne eller om denne blir ekonomiskt utnyttjad av någon. Förvaltarskap är ett stort ingrepp i den personliga integriteten och ska därför användas mycket restriktivt. Om det är tillräckligt med ett godmanskap eller om hjälpen kan ges på ett mindre ingripande sätt, bör förvaltarskap inte anordnas.

Den som får förvaltare förlorar helt eller delvis sin rättshandlingsförmåga, beroende på omfattningen av uppdraget. Förvaltaren får i motsvarande utsträckning rätt att ingå rättshandlingar för sin huvudmans räkning. Även vid ett förvaltarskap bör dock förvaltaren försöka att komma överens med huvudmannen om vilka åtgärder som ska vidtas för huvudmannens bästa. Skillnaden gentemot ett godmanskap är emellertid att en förvaltare får agera utan huvudmannens samtycke i frågor som ligger inom förvaltarskapet. Om huvudmannen vidtar en åtgärd utan samtycke av förvaltaren innebär detta att avtalet inte är bindande.

Om förvaltaren däremot handlar utanför sitt förordnande blir rättshandlingen ogiltig och förvaltaren kan bli skadeståndsskyldig gentemot tredje man.

Varken en god man eller förvaltare kan mot en huvudmans vilja bestämma i strikt personliga frågor som exempelvis giftermål, abortfrågor, rösträtt, sjukvård och boende.

## När du startar ditt uppdrag

Ditt uppdrag som ställföreträdare börjar gälla samma dag som beslutet tas i tingsrätten. Uppdraget som god man eller förvaltare kan omfatta tre olika delar; bevaka rätt, sörja för person och förvalta egendom. I det registerutdrag du får av överförmyndaren samt i tingsrättens beslut framgår det vilken eller vilka delar som ingår i ditt förordnande. En god man/förvaltares uppgifter är helt beroende av förhållandena i det enskilda fallet.

**Det är viktigt att du noga läser igenom ditt registerutdrag samt beslutet från tingsrätten så att du vet vad ditt förordnande innebär! Ställföreträdaren har varken rätt eller skyldighet att överträda vad förordnandet omfattar.**

När du som ställföreträdare har fått beslut om ett nytt uppdrag är det viktigt att du snabbt tar kontakt med huvudmannen, din företrädare om sådan funnits, eventuella anhöriga, eventuellt boende där huvudmannen vistas eller andra personer i huvudmannens närhet. Det är nödvändigt för att få kännedom om huvudmannens situation och vilka behov och önskemål denne har, samt för att informera om omfattningen av ditt uppdrag.

Det är viktigt att du visar upp ditt registerutdrag, vilket styrker att du har rätt att företräda huvudmannen. Kontakta även övriga berörda som t ex Försäkringskassan, huvudmannens hyresvärd, bank, post, m.fl. och meddela att du har förordnats som ställföreträdare, vad du har för uppdrag och vilka dina kontaktuppgifter är.

Om huvudmannen har förmåga att själv bestämma kan du komma överens med huvudmannen om regler för posthanteringen så att du på ett tryggt sätt får den post som du behöver för ditt uppdrag. Du kan till exempel välja att anmäla din egen adress till Folkbokföringen som "särskild postadress" för huvudmannen.

All officiell post kommer då direkt till dig. Blanketten (SKV 7844) kan beställas via [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) eller på telefon 020-567 000. Du kan också låta posten gå till din huvudman och hämta den där.

Det registerutdrag som du erhållit styrker att du är förordnad ställföreträdare samt anger omfattningen på ditt uppdrag och ska visas upp vid behov!

## Uppdragets tre delar

### Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt handlar dels om att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, dels att vid speciella rättshandlingar ta tillvara huvudmannens intressen.

Gäller det en fråga du själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs, t. ex. via banker, jurist eller advokat. Observera dock att det är huvudmannen och inte överförmyndaren som står för dessa kostnader.

Exempel på vad som kan innefattas i bevaka rätt:

- Ansöka om stöd och service enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om kontaktperson, ledsagar-service m.m.
- Ansöka om bostadsbidrag/-tillägg och anmäla årliga hyresförändringar till Försäkringskassan för att få rätt bostadsbidrag/-tillägg.
- Ansöka om samt anmäla förändringar gällande förutsättningar för handikappersättning.
- Ansöka om försörjningsstöd hos socialförvaltningen.
- Överklaga beslut.
- Ansöka om särskilt boende för huvudmannen.
- Bevaka rätt i dödsbo.

- Företräda den enskilde vid uppsägning, försäljning och avyttring av bostad.
- Bevaka rätt genom förhandlingar, avbetalningsplan och liknande med fordringsägare.
- Ansöka om skuldsanering.
- Bevaka rätt i ärende hos hyresnämnden.
- Deklarera.
- Bistå huvudmannen att rösta vid val.

## Sörja för person

Att sörja för person innebär att sörja för huvudmannens livskvalitet vad gäller goda levnadsvillkor, största möjliga självständighet och deltagande i samhället. Sörja för person innebär dock inte att gode mannen/förvaltaren själv ska sköta om och vårda huvudmannen.

Gode mannen/förvaltaren har istället 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, om inte anhöriga eller andra närstående finns som besöker huvudmannen.
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation mm och ta de initiativ som är lämpliga.
- Se till att huvudmannen får hjälp med större inköp som exempelvis möbler, radio, tv, kläder, gardiner.

## Förvalta egendom

Förvalta egendom innebär att sköta huvudmannens ekonomi. Det är viktigt att skaffa sig en överblick över huvudmannens ekonomi, det vill säga banktillgodohavanden och värdepapper av olika slag, om det ingår i ditt förordnande att förvalta huvudmannens egendom.



Placering av huvudmannens medel ska ske på ett tryggt vis och ge skälig avkastning. Du skall som ställföreträdare sköta huvudmannens ekonomi på ett sådant sätt att fullständig insyn är möjlig och bör därmed tänka på att spara alla verifikationer och kvitton över huvudmannens inkomster och utgifter. Som ställföreträdare har du möjlighet att till din hjälp att förvalta huvudmannens egendom förfoga över ett fritt konto, ett så kallat transaktionskonto, där medlen får tas ut utan överförmyndarens samtycke. Alla övriga tillgångar ska enligt gällande bestämmelser vara överförmyndarspärade för dig som god man/förvaltare. Uttag från överförmyndarspärade konton kan ske efter beviljande om detta från överförmyndaren.

Exempel på vad som kan avses med att förvalta egendom:

- Ansvara för att ekonomin sköts.
- Ta hand om pension/lön och bidrag.
- Betala räkningar.
- Förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter m.m.
- Portionera ut fickpengar.
- Se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad.
- Inventera eventuella bankfack. Som god man/förvaltare får du dock inte ta ut något från bankfacket eller öppna slutna kuvert.
- Kontakta berörda banker för att ordna upp rutiner för den löpande ekonomin.
- Beräkna kostnaderna för huvudmannens uppehälle. Se till att du gör ett förbehåll hos banken att medel för uppehälle finns på ett fritt konto, ett så kallat transaktionskonto, där medlen får tas ut utan överförmyndarens samtycke.
- Om pengarna inte räcker till kan du som ställföreträdare ta kontakt med socialförvaltningen för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. Du kan även kontakta Försäkringskassan för att ta reda på om huvudmannen har rätt till exempelvis bostadstillägg och handikappersättning.

Det kan aldrig nog betonas tillräckligt att huvudmannens ekonomi inte får blandas ihop med ställföreträdarens, vilket innebär att inga lån eller någon form av överföringar av tillgångar får förekomma mellan huvudmannen och gode mannen/förvaltaren. Ställföreträdaren får inte heller förvara huvudmannens kontanter i eget förvar.

# Handlingar som kräver överförmyndarens tillstånd

Överförmyndaren måste ibland ge samtycke för att de handlingar som du som ställföreträdare utför för din huvudmans räkning ska bli giltiga. Enligt gällande lagstiftning är du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarens samtycke till följande åtgärder:

- Uttag av överförmyndarspärade bankmedel.
- Placering i aktier, försäkringar samt 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.
- Uthyrning av fastighet.
- Utlåning av huvudmannens egendom.
- Upptagande av lån för huvudman.
- Drivande av rörelse som medför bokföringsskyldighet.
- Arvskifte.

## Redovisning

Som ställföreträdare anmodas du årligen att lämna in en redogörelse över utfört uppdrag till överförmyndaren. Redogörelsen ligger till grund för överförmyndarens tillsyn över ärendet samt för överförmyndarens beslut om arvode i det fall du begär det.

Ingår förvalta egendom i ditt förordnande är du om inget annat beslutats redovisningsskyldig till överförmyndaren. Denna skyldighet omfattar att inom två månader från det datum du förordnats lämna in en förteckning över huvudmannens samtliga tillgångar och skulder per förordnandedagen.

Detta gör du med blanketten "Förteckning", som överförmyndaren skickar till dig när du blivit förordnad. Redovisningsskyldigheten omfattar även att varje år före den 1 mars upprätta en årsräkning. I årsräkningen ska en sammanställning göras över årets inkomster och utgifter. Uppgifter ska också lämnas om behållning och skulder vid årets slut.

Blanketter och anvisningar för ingivande av årsräkning skickas till dig i början av varje år. I anvisningarna står vad som ska lämnas in tillsammans med redovisningen. Det är viktigt att de inlämnade handlingarna är kompletta!

Handlingarna ska sparas i minst tre år efter att uppdraget upphört. Därefter kan handlingarna överlämnas till rättsinnehavare. Anspråk på ersättning för skada kan väckas inom denna tidsperiod. I annat fall inträder preskription, om du inte gjort dig skyldig till brottsligt förfarande.

## Överförmyndarspärr

I samband med att du förordnas som ställföreträdare skall du se till att huvudmannens samtliga konton förutom det konto som du avser att använda som transaktionskonto förses med överförmyndarspärr. Observera att behållningen på transaktionskontot inte får överstiga ca 25 000 kronor. Överförmyndarspärr innebär att du som ställföreträdare inte kan ta ut medel från kontot utan överförmyndarens tillstånd.

För ansökan om tillstånd att lyfta medel från överförmyndarspärrade konton när medlen på transaktionskontot inte räcker till används blanketten "Ansökan om uttag från spärrat konto" vilken du får av överförmyndaren. Blanketten kan också nås via kommunens hemsida [www.ostersund.se/overformyndaren](http://www.ostersund.se/overformyndaren). På blanketten ska alltid anges aktuellt kontonummer och skälet för begäran om uttag.

**Bevis om överförmyndarspärr ska lämnas in till överförmyndaren i samband med förteckningen samt vid öppnande av nya konton!**

## Gåvoförbud

För god man och förvaltare råder ett strikt gåvoförbud, vilket innebär att du som god man eller förvaltare kan och får aldrig ge bort huvudmannens egendom om det inte är fråga om personliga presenter vars värde står i proportion till huvudmannens ekonomiska situation. Som sådana räknas sedvanliga julklappar och födelsedagspresenter till normala värden. Den enskilde kan dock själv ge gåvor under förutsättning att han/hon förstår vad saken gäller, vilket ska framgå av aktuellt läkarintyg.

**Skulle huvudmannen vilja skänka en gåva till dig som ställföreträdare skall du meddela överförmyndaren detta. Överförmyndaren kan då komma att förordna en utomstående god man som ska ta ställning till gåvan.**

# Befrielse från skyldighet att inge årsräkning/ förenklad redovisning

Överförmyndaren har möjlighet om det finns särskilda skäl att fatta beslut om befrielse från skyldighet att inge årsräkning eller beslut om förenklad redovisning. För mer information uppmanas du kontakta överförmyndaren.

## Vem kan utföra vilken uppgift när en person har ställföreträdare?

DEL AV GODMANSKAP/ FÖRVALTARSKAP	EXEMPEL PÅ UPPGIFT	VEM HJÄLPER TILL?
Förvalta egendom	Betala räkningar, fördela pengar till huvudmannen, placera pengar i fonder.	God man/Förvaltare
Bevaka rätt	Ansöka om bidrag, fonder, hjälpinsatser. Skriva avtal, företräda huvudmannen vid arvskifte. Överklaga beslut. Sälja/köpa hus/lägenhet, säga upp hyresavtal, ansöka om nytt boende.	God man/Förvaltare
Sörja för person	Se till att huvudmannen har en meningsfull fritid, att boendet är bra, se till att beviljad hjälp från samhället fungerar.	God man/Förvaltare

---

ÖVRIGT	VEM HJÄLPER TILL?
Promenera, gå på bio, fika	Anhörig, kontaktperson, ledsagare personlig assistent
Påminna om möten, motivera att söka jobb	Anhörig, boendepersonal, kontakt person, personlig assistent
Följa med till läkare	Anhörig, boendepersonal, ledsagare, personlig assistent
Handla, klä på sig, äta, sköta hygien	Anhörig, boendepersonal, personlig assistent
Hämta ut mediciner, städa, vattna blommor, hänga upp gardiner	Anhörig, boendepersonal, personlig assistent

## Avveckling av bostad

Avveckling av huvudmannens bostad blir ofta aktuellt när huvudmannen av någon anledning inte längre kan bo kvar hemma och dessutom inte har råd med dubbla boendekostnader.

Förutom själva uppsägningen av kontraktet eller försäljningen finns en hel del åtgärder som gode mannen/förvaltaren ska vidta. Det är ställföreträdaren som är ensam ansvarig för att ombesörja att avvecklingen genomförs. Det betyder inte att det ingår i dennes uppdrag att rent praktiskt utföra flyttningen eller flyttstädningen utan denne ska se till detta görs t ex genom att anlita en firma.

Utgångspunkten för avvecklingen av bostaden ska vara huvudmannens egen önskan och behov.

Om inte huvudmannen själv har beslutsförmåga måste överförmyndarens samtycke inhämtas för att en försäljning ska bli giltig. Blanketten för avveckling av bostad finns att hämta på överförmyndarens hemsida [www.ostersund.se/overformyndaren](http://www.ostersund.se/overformyndaren).

Innan några praktiska avvecklingsåtgärder vidtas är det angeläget att lösöret förtecknas. Om huvudmannen själv inte kan medverka vid avvecklingen bör ställföreträdaren försöka se till att någon anhörig är med. Om detta inte låter sig göras bör denne ha med sig någon annan som kan intyga bostadens skick och innehåll innan avvecklingen. Man kan också tänka sig att ställföreträdaren dokumenterar genom att ta fotografier.

Därefter gäller rent allmänt att sådant lösöre som inte är till nytta eller har särskilt värde för huvudmannen och inte får plats i det nya boendet ska lämnas till förvaring. Eftersom kostnaderna för förvaringen kan vara höga kan ett annat alternativ vara att deponera lösöret hos anhöriga. Dessa bör i så fall i skrift bekräfta att det är huvudmannens egendom och att de håller den försäkrad.

En sådan lösning förutsätter att det inte råder tvist mellan de anhöriga. Finns inget annat alternativ kan eventuellt lösöre auktioneras ut eller avyttras på annat inkomstbringande sätt.

I årsräkningen ska redovisas såväl de utgifter som inkomster som förekommit i samband med avvecklingen.

I samband med avveckling av bostad ska gode mannen också göra en flyttningsanmälan hos Skatteverket samt informera överförmyndaren om huvudmannens nya adress.

## Upphörande

När huvudmannen inte längre har behov av ställföreträdare skall ställföreträdarskapet upphöra. Det ligger i ställföreträdarens ansvar att anmäla till överförmyndaren om behovet av ställföreträdare har förändrats och förordnandet därmed bör utökas, inskränkas eller helt upphöra. Det är tingsrätten som fattar beslut om anordnande, utökning, minskning eller upphörande av nämnda godmanskap/förvaltare.

Ställföreträdaren har rätt att på egen begäran bli entledigad från sitt uppdrag. Vid byte av god man och förvaltare fattas beslut av överförmyndaren. Beslut om byte av god man/förvaltare kan även fattas mot ställföreträdarens vilja om överförmyndaren bedömer att det är behövligt.

**Det bör observeras att gode mannen/förvaltaren har skyldighet att kvarstå tills ny god man/förvaltare är förordnad.**

När du av någon av ovanstående anledningar avslutar ditt uppdrag ska du meddela berörda parter om att förordnandet har upphört och eventuellt återställa postgången. Du ska även inlämna slutredovisning av ditt uppdrag till överförmyndaren i de fall förvalta egendom ingår i ditt förordnande. I det fall gode mannen/förvaltaren avlider är det dennes dödsbo som ska fullgöra redovisningsskyldigheten och lämna sluträkning till överförmyndaren om redovisningsplikt ingår i förordnandet.

## Åtgärder om huvudmannen avlider

Om huvudmannen avlider har du som god man/förvaltare att iaktta följande:

- Meddela överförmyndaren omgående när huvudmannen har avlidit och uppge vem som är företrädare för dödsboet.
- Överlämna de tillgångar du har förvaltat utan dröjsmål till dödsbodeläggarna efter uppdragets upphörande.

- Upprätta en slutredovisning till och med dödsdagen, en så kallad sluträkning, om du har redovisningsplikt i ditt förordnande. Redovisning ska inom 30 dagar insändas till överförmyndaren. Då överförmyndaren granskat din slutredovisning översänds den tillsammans med förteckning och samtliga årsredovisningar till rättsinnehavaren, normalt en dödsboedelägare.
- Handlingar och verifikationer ska överlämnas till dödsboet när gode mannen/förvaltaren är fri från ansvar, vilket normalt är tre år efter att dödsboet har mottagit de redovisningshandlingar som översänds av överförmyndaren. Vill dödsboet göra anspråk på ersättning för att de anser att du har orsakat huvudmannen skada, ska talan väckas inom denna tidsperiod. I annat fall inträder preskription, om du inte har gjort dig skyldig till brottsligt förfarande.

Om din huvudman avlider upphör uppdraget samma dag. Någon skyldighet att ordna med begravning, föra bouppteckning mm. ingår normalt inte i ditt uppdrag. Arbetsinsatser efter dödsdagen utförs efter överenskommelse på uppdrag av dödsboet.

## Arvodesregler

God man/förvaltare 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 överförmyndaren. En god man/ förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand.

Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har överförmyndaren den redogörelse över ditt uppdrag som du lämnar i samband med redovisningen, vilken ger en bild av uppdragets omfattning och svårighetsgrad.

Arvodet grundas enligt lag på viss procent av gällande prisbasbelopp och kan variera från år till år beroende på den arbetsinsats som varit befogad för uppdragets fullgörande.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp eller tillgångar överstiger 2,0 prisbasbelopp. I de fall huvudmannen ska betala arvode helt eller delvis ska hänsyn tas till skatt och arbetsgivaravgifter.

Genom Skatteverket, som du kan nå via [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se) eller på telefon 020-567 000 kan du få mer information. Skatteverket har också tagit fram en informationsfolder; Är du god man eller förvaltare (SKV 315-10) som beskriver hur du ska gå tillväga.

I det fall huvudmannen ska betala arvode och kostnadsersättning är det upp till dig som ställföreträdare att se till att medel finns för att kunna betala denna fordran.

Arvodet går i vissa fall att ansöka om ersättning för hos Försäkringskassan i form av handikappersättning eller som förbehållsbelopp hos Kronofogdemyndigheten i de fall huvudmannen har skuldsanering.

Om din huvudman har avlidit och arvodet enligt överförmyndarens beslut ska betalas av huvudmannen, ska du vända dig till huvudmannens dödsbo för att få ut arvodet. I de fall dödsboet inte medverkar till att betala ut arvodet hänvisas du som ställföreträdare till Kronofogdemyndigheten för möjlighet att ansöka om betalningsföreläggande gentemot dödsboet.

## Rätt att ta del av handlingar

Huvudmannen har rätt att ta del av de handlingar som rör godmanskapet/förvaltarskapet och som förvaras hos överförmyndaren. En sådan rätt har även huvudmannens närmaste anhöriga.

## Hantering av personuppgifter

De personuppgifter som avser dig och som du lämnar till överförmyndaren behandlas för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ett ärende. Behandlingen kan också avse statistik samt uppdatering av adressuppgifter.

Huvudmannen och dennes närmaste släktingar har alltid rätt att ta del av de behandlade uppgifterna. Även allmänheten kan ha rätt att få ta del av vissa av de behandlade uppgifterna, om de inte bedöms vara skyddade enligt offentlighets- och sekretesslagens regler. Det är viktigt att du informerar din huvudman, så långt det är möjligt, om hur överförmyndaren behandlar personuppgifter.



Du har rätt att få information om pågående personuppgiftsbehandlingar samt begära rättelse om uppgifterna skulle vara felaktiga. Kontakta överförmyndaren om du önskar ytterligare information om överförmyndarens behandling av dina personuppgifter.

## Mer information

Den här informationen är en sammanfattning av några av de vanligaste situationerna som du kan stöta på som ställföreträdare. Mer information om uppdraget som ställföreträdare kan du hitta på överförmyndarens hemsida, [www.ostersund.se/overformyndaren](http://www.ostersund.se/overformyndaren). Naturligtvis är du välkommen att kontakta överförmyndaren om du har funderingar kring ditt uppdrag.

Det finns även möjlighet att delta i studiecirkelverksamhet om uppdraget som god man/ förvaltare. Det är en verksamhet som överförmyndaren stöttar och rekommenderar för den som är god man/ förvaltare. Studiecirkeln bedrivs av ABF i samarbete med Föreningen för frivilliga samhällsarbetare i Z-län, FFS Z-län. För mer information om studiecirkeln kontakta ABF Jämtland Härjedalen, [www.abf.se](http://www.abf.se), 063 - 570 000.

Riksförbundet Frivilliga Samhällsarbetare RFS organiserar ställföreträdare. I lokalföreningen Föreningen för frivilliga samhällsarbetare i Z-län finns möjlighet till bland annat erfarenhetsutbyte med andra ställföreträdare.

Föreningen har även en försäkring för den som är ställföreträdare. För mer information om deras verksamhet, kontakta FFS Z-län, [www.rfs.se](http://www.rfs.se).

## Överförmyndarnämnden i Östersund

Överförmyndarnämnden utses av kommunfullmäktige i Östersunds kommun.

Länsstyrelsen har tillsyn över överförmyndarens verksamhet. Den som inte är nöjd med de beslut som fattats av överförmyndarnämnden kan normalt överklaga besluten hos tingsrätten.

Plats för egna anteckningar





# Överförmyndaren

Östersunds kommun, 831 82 Östersund, 063-14 30 00  
overformyndaren@ostersund.se, [www.ostersund.se](http://www.ostersund.se)



ÖSTERSUNDS  
KOMMUN