



För dig som är
GOD MAN
eller
FÖRVALTARE



HELINGBORG

Välkommen!

till ditt uppdrag som god man eller förvaltare i Helsingborgs kommun! Syftet med denna information är att ge dig en vägledning och ett stöd i det kommande arbetet.

Allmänt om god man och förvaltare.....	4
Dina första uppgifter	4
Förteckning	5
Övriga uppgifter och skyldigheter som god man och förvaltare	6
Bevaka rätt.....	6
Förvalta egendom	6
Sörja för person	7
Årsräkning.....	8
Checklista till årsräkning.....	8
Skulder.....	10
Sluträkning.....	10
Bankkonton är överförmyndarspärade	10
När krävs tillstånd från överförmyndarnämnden?	11
Omplaceringar utan krav på samtycke	12
Avveckling av huvudmannens bostad.....	12
Åtgärder om anhörig till huvudman avlider..	13
Åtgärder vid huvudmannens död.....	14
Om god man eller förvaltare avlider	14
Försäljning av huvudmannens fastighet, bostadsrätt eller tomträtt	15
Köp av fastighet, bostadsrätt eller tomträtt.	15
Arvodesregler	16
Bevaka rätt.....	16
Förvalta egendom – % av basbelopp per år.....	16
Sörja för person	16
Personlig omvårdnad – % av basbelopp per år.....	16
Kostnadsersättning.....	17
Extra arvode.....	17
Beloppsgränser för arvode.....	17
Skatteavdrag och sociala avgifter när huvudmannen betalar arvodet själv.....	17
Överklagande	18
Sekretess	18
Rätt att ta del av handlingar	18
Överförmyndarnämnden och överförmyndarenheten	18
Personuppgiftslagen.....	19





SE TILLYÄTTI
EN OTTOLE FI
RUTA AN SÄKÖNEN

SE TILLYÄTTI
EN OTTOLE FI
RUTA AN SÄKÖNEN

Allmänt om god man/förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av Föräldrabalkens (FB) bestämmelser. God man/förvaltare 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 och/eller personlig omvårdnad etcetera. Person som har god man/förvaltare kallas i fortsättningen huvudman.

Det finns en avgörande skillnad mellan godmanskap och förvaltarskap. Gode mannen är endast ett biträde åt huvudmannen, som har kvar sin rätts-handlingsförmåga. Det betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. Om huvudmannen, enligt läkarintyg, förstår innebörden av god man, ska huvudmannen godkänna dig som god man för honom eller henne. Huvudmannens önskemål ska alltid beaktas.

I de fall där huvudmannen inte förstår innebörden av god man ska anhöriga godkänna att du förordnas som god man. Saknar huvudmannen 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 inhämtande av dennes samtycke. Vid förvaltarskap behövs inte huvudmannens samtycke till att förvaltare förordnas. Som förvaltare bör du, trots att huvudmannens rättshandlingsförmåga i princip gått förlorad, inhämta huvudmannens inställning i frågor som rör vård och boende. Huvudmannen har kvar sin rätts-handlingsförmåga vad gäller äktenskap, skilsmässa, testamente och rösta.

Beslut om anordnande av samt upphävande av godmanskap och förvaltarskap fattas av tingsrätten. Vid byte av god man och förvaltare fattas

beslut av överförmyndarnämnden. Observera att även interimistiska beslut har samma rättsverkan som slutliga beslut.

Dina första uppgifter

Så fort du erhållit beslut (protokoll från tingsrätten eller beslut från överförmyndarnämnden) om att du förordnats som god man/förvaltare ska du:

- *Meddela alla berörda myndigheter – försäkringskassan, post, skattemyndighet etc. – din adress. Ta snarast kontakt med din företrädare, om sådan funnits, med huvudmannen, dennes anhöriga, personal vid vårdinrättning, kurator etc. för att få nödvändig information. Uppvisa vid behov protokollet från tingsrätten eller beslutet från överförmyndarnämnden, detta fungerar som fullmakt.*
- *Försök få ett grepp om huvudmannens ekonomi. Kontakta berörda banker för att ordna upp rutiner för den löpande ekonomin. Se till att du gör ett förbehåll hos banken för att medel för uppehälle finns på ett fritt konto, där medlen får tas ut utan överförmyndarnämndens tillstånd. På detta konto bör inestå maximalt 15 000 kronor efter att pension, lön eller annan inkomst har flutit in och räkningar och andra månadsutgifter har betalats. Dessa medel är inte spärrade för huvudman med god man. Alla övriga tillgångar ska enligt gällande bestämmelser vara överförmyndarspärrade för dig som god man/förvaltare. Bevis från bank på överförmyndarspärren ska insändas till överförmyndarnämnden i samband med att du inger förteckningen.*
- *Kontrollera att huvudmannen har gällande hemförsäkring och andra relevanta försäkringar.*
- *Inom två månader efter förordnandet upprätta en förteckning över huvudmannens samtliga tillgångar och skulder. Du fyller i en förteckningsblankett, undertecknar och återsänder den till överförmyndarnämnden. Vid byte av god man/förvaltare behöver den tillträdande inte inlämna förteckning (se nästa sida).*



Förteckning

Förteckningen bildar utgångspunkt för den senare redovisningen och ska avse det datum du förordnades som god man/förvaltare (se protokollet från tingsrätten eller beslutet från överförmyndarnämnden). Du ska redovisa värdet av samtliga tillgångar och styrka uppgifterna med saldobesked, värdebesked avseende aktier, obligationer, fonder etc. från bank. Eventuella kontanter ska snarast insättas på bank och bevis på insättning ska bifogas förteckningen. Bevis från bank på vilka konton som är försedda med överförmyndarspärren ska bifogas.

Äger huvudmannen helt eller delvis fastighet ska du styrka detta med lagfartsbevis. Fastighet redovisas med taxeringsvärde. Innehav av bostadsrättslägenhet ska styrkas med intyg från bostadsrättsföreningen. Lösöre behöver inte anges såvida det inte är fråga om dyrbar konst, antikviteter eller dylikt. Skulder anges med belopp till varje fordringsägare för sig. Information om eventuellt tillkommande skulder anges i årsräkningen.

Eventuellt har huvudmannen ett bankfack. För att få tillgång till detta ska du ha huvudmannens samtycke. Om samtycke inte kan lämnas måste läkare intyga att huvudmannen inte förstår vad saken gäller. När du går in i bankfacket ska du ha sällskap av en anställd i banken som får närvara vid upprättande av förteckning av innehållet i bankfacket. Om du hittar pengar i bankfacket ska de sättas in på

banken. Hittas värdehandlingar som bör säljas ska detta ske med hjälp av banken. I bankfacket finns kanske gravbrev, bostadsrättsbevis, bilregistreringspapper etc. Om huvudmannen förvarar sitt testamente i bankfacket kan testamentet ibland ge en vägledning vid en eventuell fastighetsförsäljning eller lägenhetsavveckling. Om huvudmannen förseglat testamentet, och förskrivit att det får öppnas först vid huvudmannens död, har du ingen rätt att bryta förseglingen.

Om du efterträder en god man/förvaltare behöver du inte upprätta en förteckning. Du tar istället vid där den förre gode mannen/förvaltaren slutade. Dennes utgående balans blir din ingående balans som ny god man.

Förteckningen ska avges på heder och samvete. Du bör behålla en kopia av förteckningen så att du har ingångsvärdena när du sedan ska göra årsräkning.



Övriga uppgifter/skyldigheter som god man/förvaltare

Dina uppgifter som god man eller förvaltare framgår av det protokoll du erhållit av tingsrätten eller det beslut du fått från överförmyndarnämnden. Som regel ska du:

- *bevaka huvudmannens rätt.*
- *förvalta huvudmannens egendom.*
- *sörja för huvudmannens person.*

Du kan vara förordnad för alla tre delarna, eller bara en eller två delar. Kontrollera detta noga. Du får endast arvode för den del som du är förordnad i. Arvode för att bevaka huvudmannens rätt förutsätter dock att du är förordnad för att antingen förvalta huvudmannens egendom eller sörja för huvudmannens person. Arvode utgår därmed, i normalfallet, inte enbart på den grund att du bevakar huvudmannens rätt. En god man/förvaltares uppgifter är helt beroende av förhållandena i det enskilda fallet. En allmän riktlinje i arbetet är att du som god man/förvaltare omsorgsfullt ska fullgöra dina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar huvudmannen. Nedan ges några exempel på aktiviteter inom ovan angivna uppdragsområden.

Bevaka rätt

Att bevaka huvudmannens rätt kan till exempel innebära att:

- *Ansöka om kontaktperson eller annat stöd.*
- *Ansöka om olika insatser som huvudmannen kan tänkas ha behov av, till exempel insatser enligt LSS, socialtjänsten, byte av bostad, ansöka om gruppboende.*
- *Överklaga beslut.*
- *Ansöka om bostadstillägg/bidrag, fondmedel.*
- *Ansökan om skuldsanering.*
- *Bevaka rätt i dödsbo där huvudmannen har intresse.*
- *Kontakta fordringsägare i syfte att göra upp amorteringsplan för skuldsanering eller med stöd av avtalslagen häva avtal.*
- *I övrigt företräda huvudmannen gentemot andra.*
- *Vid behov ombesörja överlåtelse av fastighet eller bostadsrätt.*

Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom tillhörande huvudmannen, om inte viss egendom är undantagen enligt beslutet från tingsrätten.

Förvalta egendom betyder att:

- *Sköta huvudmannens ekonomi.*
- *Ta hand om pension och bostadstillägg/bidrag. Observera att huvudmannens egen lön och habiliteringsersättning från dagcenter inte ingår i de tillgångar som ska förvaltas av gode mannen/förvaltaren om inte huvudmannen själv vill detta.*
- *Betala räkningar. Betalas huvudmannens räkningar över post-/bankgiro måste detta göras i huvudmannens namn. Gode mannen/förvaltaren får självfallet inte använda sina egna giron vid betalning av huvudmannens utgifter.*
- *Lämna fickpengar (mot kvittens) antingen till huvudmannen själv eller till exempelvis vårdpersonal.*
- *Förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter etc.*
- *Om huvudmannen har låg inkomst och pengarna inte räcker, men har medel insatta på spärrat konto, måste gode mannen/förvaltaren efter tillstånd från överförmyndarnämnden flytta över pengar till kontot för löpande utgifter för att få ekonomin att gå ihop. Finns inga medel på banken kan gode mannen/förvaltaren ta kontakt med socialförvaltningen för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. En omprövning av eventuella vårdkostnader hos vård- och omsorgsnämnden kan också begäras. Gode mannen/förvaltaren kan också ansöka om bidrag från hjälporganisationer eller fonder.*

Grundläggande för förvaltningen är enligt Föräldrabalken kap 12 § 4 att huvudmannens medel ska:

- *I skälighets omfattning användas för uppehälle, utbildning och nytta i övrigt.*
- *Placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd.*
- *Ge skälighets avkastning.*

I valet mellan tillräcklig trygghet och skälig avkastning går tillräcklig trygghet alltid före. Kontakta överförmyndarnämnden för mer information vid eventuell omplacering. Som god man/förvaltare är du, vad gäller den ekonomiska förvaltningen, redovisningsskyldig till överförmyndarnämnden. Denna skyldighet omfattar dels avlämnandet av förteckning, dels upprättande av årsräkning varje år samt sluträkning sedan uppdraget upphört.

Sörja för person

Uppgiften att sörja för huvudmannens person är viktig. Uppgiftens omfattning och innehåll kan inte generellt fastställas utan avgörs i det enskilda fallet. I uppgiften att sörja för person kan bland annat följande ingå:

- *Hålla sig väl informerad om huvudmannens personliga förhållanden och underrätta sig om eventuellt behov av stöd, hjälp och omvårdnad. Vid behov utnyttja de möjligheter som erbjuds i lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS).*
- *Ta nödvändiga kontakter med sjukvård, socialtjänst, omsorgsverksamhet, försäkringskassa etc.*
- *Samarbeta med kontaktperson om sådan finns.*
- *Uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet eller annan rekreation. Det ingår dock inte i uppdraget att följa med huvudmannen vid sådana kontakter.*
- *Ha regelbundna kontakter med huvudmannen, dels per telefon och dels vid besök. I normalfallet 1-2 gånger i månaden.*
- *Se till att huvudmannen har ett bra boende, god omvårdnad och hög livskvalitet.*
- *Ordna så att någon följer med huvudmannen till sjuk- och tandvård.*
- *Avveckla bostad.*
- *Ordna med flyttfirma när huvudmannen flyttar.*
- *Undersöka om huvudmannen är i behov av övriga förmåner som exempelvis färdtjänst, högkostnadskort, frikort, hemtjänst eller handikappersättning.*



I uppdraget "Sörja för person" ingår inte att handla mat till huvudmannen, tvätta och stryka huvudmannens tvätt, följa med på utflykter och dylikt anordnande av t ex vårdboende, följa huvudmannen till läkare, fysiskt hjälpa huvudmannen att flytta eller närvara vid huvudmannens sociala kontakter etc.

Årsräkning

Som god man/förvaltare är du, vad gäller den ekonomiska förvaltningen, redovisningsskyldig till överförmyndarnämnden. I redovisningsskyldigheten ingår att du årligen ska inkomma med en årsräkning där årets inkomster och utgifter ska sammanställas. För att underlätta arbetet med årsräkningen rekommenderas du att löpande, under ditt uppdrag, föra kassabok eller bokföra via ett datorprogram. Överförmyndarnämnden tillhandahåller kostnadsfritt ett redovisningsprogram. Till årsräkningen ska uppgifter om tillgångar och skulder vid årets slut tillföras samt verifikationer på samtliga inkomster och utgifter; kontoutdrag från transaktionskontot och årsbesked från bank på inestående kapital på samtliga banktillgodohavanden. Blanketter och anvisningar för ifyllande av årsredovisning och redogörelse för uppdraget samt eventuellt arvodesyrkande finns tillgängligt hos överförmyndarnämnden samt på www.eservice.helsingborg.se.

Du är skyldig att inkomma med årsräkningen för föregående år senast den 1 mars varje år. Först efter att årsräkningen granskats betalas arvode ut.

Årsräkningen ska utfärdas enligt kontantprincipen, det vill säga att redovisning ska ske endast av faktiska inkomster och utgifter under året.

Årsräkningen ska ifyllas med bläckpenna, på skrivmaskin eller skrivas ut från datorprogram och avges på heder och samvete.

I de fall gode män/förvaltare väljer att låta någon annan göra årsräkningen får dessa själva bekosta detta. Huvudmannens ekonomi ska inte belastas.

Checklista till årsräkning

Under tillgångar den 1 januari ska du ta upp de tillgångar som du uppgav per 31 december i föregående årsräkning. Om du blivit förordnad under året ska du i stället ta upp de tillgångar som du redovisade i förteckningen.

Under inkomster ska du ta upp:

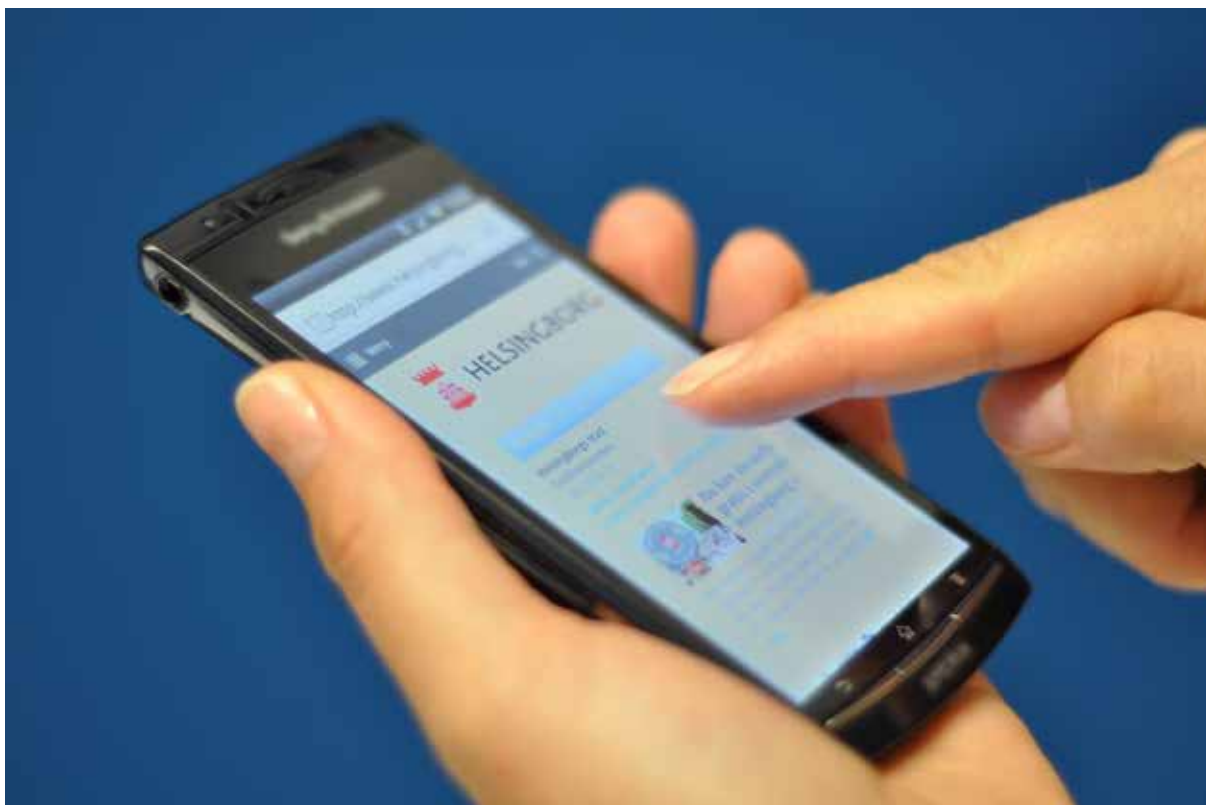
- Pension, brutto. Bifoga kontrolluppgift från t ex försäkringskassan, SPV, AFA etc.
- Lön, brutto. Bifoga lönebesked.

- Bostadstillägg/bostadsbidrag. Bifoga kontrolluppgift från försäkringskassan.
- Handikappsersättning. Bifoga underlag.
- Övriga bidrag. Bifoga verifikation.
- Bankräntor. Bifoga räntebesked från bank.
- Utdelning av värdepapper och fonder, men endast om den utbetalats med kontanta medel (utdelningen på de flesta fonder är reinvesterad, vilket innebär att det automatiskt köps nya andelar i fonden. Inga kontanta medel utbetalas då. Reinvesterad utdelning ska inte tas med under inkomster). Bifoga verifikation från bank.
- Värdeökning på värdepapper och fonder. Bifoga årsbesked från bank.
- Försäljningslikvid för värdepapper t ex från aktier, fondandelar, teckningsrätter, obligationer. Bifoga säljnota från bank.
- Försäljningslikvid för såld fastighet, bostadsrätt, lösöre. Bifoga verifikation samt avräkningar efter eventuella lösen av lån.
- Arv. Se vidare under "åtaganden när anhörig avlider".
- Erhållna gåvor. Bifoga i förekommande fall insättningsbevis.
- Skatteåterbäring. Bifoga kopia av slutskattsedel.
- Övriga inkomster ska tas upp och specificeras. Bifoga verifikationer.

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa inkomster för den del av året som du varit god man/förvaltare.

Under utgifter ska du ta upp:

- Preliminärskatt på pension, lön etc. Bifoga verifikation.
- Preliminärskatt på räntor, utdelningar etc. Bifoga bankbesked.
- Hyra. Bifoga hyresavvier samt bevis på betalning.
- TV/telefon/el. Bifoga räkningsunderlag samt bevis på betalning.
- Vårdkostnader/sjukvård/medicin/tandläkare. Bifoga räkningsunderlag samt bevis på betalning.
- Värdeminskning på värdepapper och fonder. Bifoga årsbesked från bank.
- Köp av fastighet/bostadsrätt. Bifoga verifikationer.



- *Betalda skulder/amorteringar/skuldräntor. Bifoga verifikationer.*
- *Fickpengar till huvudmannen. Bifoga kontoutdrag från bank på överföring till huvudmannens konto, inkl kontoutdrag från huvudmannens konto, eller kvittenser.*
- *Medel lämnade för huvudmannens räkning t ex till vårdpersonal. Bifoga kvittenser.*
- *Arvode/kostnadsersättning/sociala avgifter. Bifoga verifikationer.*
- *Övriga utgifter. Bifoga verifikationer/räkningsunderlag samt bevis på betalning.*

Om du inte varit förordnad under hela året ska du bara redovisa utgifter för den del av året som du varit god man/förvaltare.

Under tillgångar 31 december ska du ta upp:

- *Banktillgodohavande. Bifoga årsbesked från banker. Det ska även framgå vilka konton som är försedda med överförmyndarspär.*
- *Värdepapper. Bifoga årsbesked från bank, fondkommissionär eller liknande. För aktieslag och obligationer anges antal och kursvärde (ej deklarationsvärde).*
- *För premieobligationer anges antal och låne-nummer, antal serie- och ordningsnummer samt nominella värdet. Premieobligationer ska vara inskrivna i statsskuldboken hos riksgäldskontoret. Nya premieobligationer (från juli -96) ska registreras på VP-konto eller depåkonto i bank.*
- *För sparobligationer ska anges lån och nominellt värde. Som tillgång tas värdet vid årets slut, inklusive ränta och bonus, upp.*
- *Uppgift om livförsäkring ska anges samt förmånstagare. Det är inte lämpligt att god man/förvaltare är upptagen som förmånstagare. Bevis från bank/försäkringsbolag bifogas.*
- *Fastighet. Redovisas med taxeringsvärde vilket ska bifogas.*
- *Bostadsrätt. Redovisas med intyg från bostadsrättsföreningen vilket ska bifogas.*
- *Reversfordringar. Bifoga kopia av reversen. Utlåning kräver överförmyndarnämndens samtycke.*



Skulder

Skulder ska redovisas och styrkas med besked, t ex låneavi från långivaren, utdrag från inkassobolag eller Kronofogden. Om skulden ökat genom räntepopräkning eller liknande vill vi att du meddelar oss det.

Sluträkning

Då uppdraget som god man/förvaltare upphör ska gode mannen/förvaltaren inom en månad lämna sluträkning. Sluträkningen avser tiden från årets början eller, om förordnande skett under året, från detta datum fram till dess uppdraget upphörde. I övrigt gäller samma regler som vid årsräkning. Observera att redovisningshandling som inte är undertecknad på heder och samvete med bläckpenna kommer att returneras till dig för undertecknande, eftersom den lagstadgade rätten att väcka talan mot god man/förvaltare är beroende av detta.

Bankkonton är överförmyndarspärade

Huvudregeln är att huvudmannens pengar är överförmyndarspärade för dig som god man/förvaltare. Detta ska framgå av bankens årsbesked. Enligt Föräldrabalken kap 14 § 8 får pengar som satts in hos bank tas ut endast med överförmyndarnämndens samtycke. Undantag från huvudregeln är följande:

- *Uttag av årsränta får ske utan samtycke.*
- *Överförmyndarnämndens samtycke krävs inte för pengar som behöver hållas tillgängliga för huvudmannens uppehälle eller vården av hans eller hennes egendom. Dessa medel ska sättas in på ett så kallat fritt konto där pension eller lön automatiskt sätts in. Kontot ska inte, efter det att inkomst inlutit och räkningar betalats, överstiga 15 000 kronor.*

När krävs tillstånd från överförmyndarnämnden?

Enligt gällande lagstiftning är du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarnämndens samtycke till följande åtgärder:

- *Uttag av spärrade bankmedel.*
- *Förvärv av aktier.*
- *Placering i försäkringar.*
- *Förvärv, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt (för utförligare beskrivning, se avsnitt "försäljning av huvudmannens fastighet, bostadsrätt eller tomträtt" samt "köp av fastighet, bostadsrätt eller tomträtt").*
- *Förvärv, försäljning och pantsättning av bostadsrätt (för utförligare beskrivning, se avsnitt "försäljning av huvudmannens fastighet, bostadsrätt eller tomträtt" samt "köp av fastighet, bostadsrätt eller tomträtt").*
- *Utlåning av huvudmannens egendom.*
- *Uthyrning av huvudmannens fasta egendom/bostadsrätt.*
- *Upptagande av lån för huvudmannens räkning.*
- *Bodelning i anledning av äktenskapsskillnad.*
- *Arvskifte.*
- *Understöd från huvudmannen till anhöriga.*

Ovan avser de vanligaste förekommande åtgärder som kräver tillstånd från överförmyndarnämnden. Är du osäker på om nämndens tillstånd behövs för en åtgärd du ska företa för din huvudmans räkning, kontakta överförmyndarnämnden.

I viktiga frågor ska du som god man/förvaltare inhämta huvudmannens samtycke, om detta kan ske.

Om en huvudman, som har god man, vill ge bort egendom eller avstå från arv eller testamente krävs alltid ett uttryckligt samtycke. Huvudmannen måste förstå innebörden av gåvan och uttrycka sin vilja samt själv ombesörja gåvan/avståendet. Varken



överförmyndarnämnden eller den gode mannen får ge sitt samtycke till sådant förfarande. Den gode mannen får heller inte medverka till en sådan gåva eller avstående. Huvudman som har förvaltare kan inte bortskänka sin egendom eller avstå från arv.

Det får under alla omständigheter anses klart olämpligt att den gode mannen/förvaltaren mottar gåvor av sin huvudman. Det är även klart olämpligt att gode mannen/förvaltaren skrivs in som förmanstagare i försäkringar eller testamente. Skulle så ske ska gode mannen/förvaltaren omgående informera överförmyndarnämnden och begära sitt entledigande från uppdraget.

Innan beslut fattas om förvaltningsåtgärd av större vikt ska överförmyndarnämnden bereda huvudmannen och/eller dennes närstående tillfälle att yttra sig, om det kan ske utan avsevärd tidsförlost.

Om placeringar utan krav på samtycke

Grundprincipen ska vara att placera huvudmannens tillgångar på ett sätt som ger tillräcklig trygghet och skälig avkastning. I valet mellan trygghet och skälig avkastning ska alltid trygghet gå före. Tillgångarna kan utan överförmyndarnämndens samtycke placeras i:

- *Skuldförbindelser som har utfärdats eller garanterats av stat eller kommun.*
- *Skuldförbindelser som har utfärdats av Svenska Skeppshypotekskassan eller av en bank eller av ett kreditmarknadsföretag enligt lagen (2004:297) om bank- och finansieringsrörelse eller ett utländskt bankföretag eller av ett annat utländskt kreditinstitut som är underkastat en offentlig reglering som väsentligen stämmer överens med den som gäller för banker eller andra kreditinstitut här i landet, med undantag för förlagsbevis eller andra skuldförbindelser som medför rätt till betalning först efter utfärdarens övriga fordringsägare.*
- *Andelar i värdepappersfond som avses i lagen (2004:46) om värdepappersfonder eller i ett utländskt fondföretag som är underkastat en offentlig reglering som väsentligen stämmer överens med den som gäller för värdepappersfonder här i landet.*
- *Lån mot säkerhet av panträtt i fast egendom inom 60 procent av senaste taxeringsvärdet.*

Avveckling av huvudmannens bostad

Ibland händer det att huvudmannen måste byta bostad till exempelvis ett vårdboende. Innan en bostad avvecklas bör gode mannen/förvaltaren förvissa sig om att huvudmannen inte kommer att kunna återvända till sin bostad.

Vad beträffar lösöre i bostaden gäller rent allmänt att lösöre som inte är till nytta för huvudmannen ska avyttras. Föremål som har särskilt värde för huvudmannen ska dock behållas. Finns testamente som du tagit del av bör du kontrollera att inget lösöre ska utgå som legat till någon person. I sådant fall bör lösöret inte avyttras. Endast i de fall när huvudmannen är i behov av att lösgöra medel för sin försörjning får lösöret avyttras. Detsamma gäller för fastighetsinnehav. Värdeföremål, smycken och personliga handlingar bör placeras i bankfack. Möbler, glas, porslin och prydnadsföremål m m kan lämnas till förvaring eller säljas.

Det kan vara lämpligt att lösöre deponeras hos huvudmannens arvingar. Den som tar emot lösöret åtar sig att för huvudmannens räkning förvara godset. Mottagaren ska skriftligen förklara sig villig att förvara lösöret samt återlämna det mottagna lösöret om huvudmannen skulle begära det eller till dödsboet när huvudmannen avlider.

Gode mannen/förvaltaren ska ombesörja att fastigheten eller lägenheten samt därtill hörande utrymme (till exempel vindsförråd, källare) blir slutstädat. Det innebär dock inte att gode mannen/förvaltaren själv ska utföra arbetet.

Glöm inte att säga upp hyreskontraktet liksom abonnemang på bland annat el/gas, vatten, eventuell telefon samt TV-avgift. Du ska också göra en flyttanmälan så huvudmannen blir skriven i rätt kommun och församling.

Åtgärder om anhörig till huvudman avlider

Om en huvudman har del i ett dödsbo ska gode mannen/förvaltaren vårda dennes rätt i boet. I princip är regeln den att det som gäller för förvaltning av huvudmannens egendom också gäller vid dödsboförvaltning.

Om gode mannen/förvaltaren och huvudmannen är delägare i samma dödsbo behövs en särskild god man förordnas för huvudmannen med uppdrag att bevaka dennes rätt i dödsboet. Begäran om sådan god man ska göras hos överförmyndarnämnden. Förslag på lämplig person som är villig att åta sig uppdraget kan lämnas.

Observera att gode mannen/förvaltaren inte får godkänna ett eventuellt testamente för sin huvudmans räkning eftersom huvudmannen då förlorar sin rätt att klandra testamentet. Det skulle kunna medföra att den gode mannen/förvaltaren blir skadeståndsskyldig. Gode mannen/förvaltaren får endast delges testamentet.

Vissa åtgärder under boutredningen kan kräva överförmyndarnämndens tillstånd, t ex om boets fastighet/bostadsrätt ska säljas. Den gode mannen/förvaltaren ska då ansöka om sådant tillstånd, se vidare under försäljning av huvudmannens fastighet/bostadsrätt/tomträtt. En boutredning ska alltid avslutas genom bodelning och arvskifte eller genom avtal om sammanlevnad i oskiftat bo. I båda fallen krävs godkännande av överförmyndarnämnden.

Bodelning och arvskifte ska förrättas så snart som möjligt.

Skiftas inte ett dödsbo inom sex månader från det att bouppteckningen förrättades och har avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo inte heller ingåtts ska gode mannen/förvaltaren inom denna tid lämna redogörelse till överförmyndarnämnden om anledning till att dödsboet inte har skiftats.

När gode mannen/förvaltaren tar del av skiftet för den enskildes räkning ska även överförmyndarnämndens samtycke till fördelningen inhämtas.



Följande handlingar ska insändas till överförmyndarnämnden:

- *Kopia av den inregistrerade bouppteckningen jämte eventuellt testamente om detta inte ingivits till nämnden tidigare.*
- *Ansökan om godkännande av arvskifte.*
- *Skiftes- och bodelningshandling i original och bestyrkt kopia. Skiftet måste vara undertecknat av gode mannen/förvaltaren för huvudmannens räkning och samtliga övriga dödsbodelägare innan det inges till överförmyndarnämnden.*
- *Redovisningsräkning samt kontoutdrag för dödsboets förvaltning för tiden från och med dödsdagen fram till skiftesdagen. Detta med anledning av att överförmyndarnämnden ska kunna följa den ekonomiska förvaltningen.*

När huvudmannen erhållit sitt arv ska bevis på detta insändas till överförmyndarnämnden. Utbetalning ska ske till ett överförmyndarspärtrat konto och lösöre ska överlämnas till huvudmannen.

Åtgärder vid huvudmannens död

Vid huvudmannens död har du som god man/förvaltare att iaktta följande:

- *Meddela anhöriga om dödsfallet samt att ditt uppdrag som god man/förvaltare har upphört.*
- *Meddela överförmyndarnämnden att huvudmannen avlidit och vem som kommer att företräda dödsboet.*
- *Inlämna sluträkning till överförmyndarnämnden inom en månad från dödsdagen. Sluträkningen ska avse perioden från den 1 januari, eller från det datum som du blev förordnad som god man om du blivit god man samma år, fram till dödsdagen.*
- *Snarast efter uppdragets upphörande till dödsboet överlämna de tillgångar du förvaltat.*
- *Enligt gällande lagstiftning hålla räkenskaper och verifikationer som finns bevarade hos dig tillgängliga för dödsbodelägarnas granskning.*
- *Överlämna de räkenskaper och verifikationer som du har till dödsboet när gode mannen/förvaltaren är fri från ansvar, vilket i normalfallet är tre år efter dödsboets mottagande av de redovisningshandlingar som översänts av överförmyndarnämnden.*

Uppdraget upphör per dödsdagen. Någon skyldighet att ordna med begravning, göra bouppteckning etc. ingår inte i ditt uppdrag. Eventuella arbetsinsatser efter dödsdagen utför du, om du vill, på uppdrag av dödsboet efter särskild överenskommelse om detta. Arvode för sådana insatser utgår inte från överförmyndarnämnden.

Dödsboet kan göra anspråk på ersättning för det fall du anses ha uppsåttligt eller av grov vårdslöshet åsamkat huvudmannen skada. Då ska talan väckas vid tingsrätten inom tre år från dagen för mottagande av tidigare nämnda redovisningshandlingar. I annat fall inträder preskription, såvida inte du gjort dig skyldig till brottsligt förfarande. I sådana fall gäller preskriptionstiden för det brott det är fråga om.

Saknas anhöriga till den avlidna inträder allmänna arvsfonden som dödsbodelägare. Därför ska du anmäla dödsfallet till överförmyndarnämnden och allmänna arvsfonden.

Allmänna arvsfonden förvaltas av Kammarkollegiet, Box 2218, 103 15 Stockholm, telefon 08 – 700 08 00.

Redovisningshandlingar som ingivits till överförmyndarnämnden där allmänna arvsfonden är dödsbodelägare expedieras dit när sluträkningen har granskats.

Om god man/förvaltare avlider

Du bör också känna till att om du som god man/förvaltare avlider, så är det ditt dödsbo som är redovisningsskyldigt. Se därför till att någon anhörig vet att du är god man/förvaltare och var du förvarar räkenskaperna för godmanskapet/förvaltarskapet. Se till att redovisningen är gjord löpande för varje månad i god ordning. Det är viktigt att överförmyndarnämnden omgående får meddelande om att en god man/förvaltare avlidit så att huvudmannen kan få fortsatt hjälp.



Försäljning av huvudmannens fastighet, bostadsrätt eller tomträtt

Eventuellt bor huvudmannen i egen fastighet eller bostadsrätt. Om huvudmannen får plats på vårdboende och inte kan bo kvar i sin bostad kan den behöva säljas. Försäljning av huvudmannens bostad ska godkännas av överförmyndarnämnden och följande handlingar ska inges till nämnden innan beslut fattas:

- *Ansökan om försäljning. Den ska vara undertecknad av gode mannen/förvaltaren och i ansökan ska skälen anges till försäljning.*
- *Huvudmannens godkännande till försäljning samt godkännande av köpeskillingen. Kan huvudmannen inte ge sitt samtycke ska närmast anhöriga godkänna försäljningen istället.*
- *Uppgift om var huvudmannen har sitt nya boende.*
- *Köpekontrakt i original och kopia (kopian behåller vi). Köpekontraktet ska vara undertecknat av både säljare och köpare samt av gode mannen/förvaltaren. Observera att kontraktet ska innehålla en klausul om att försäljningen endast är giltig under förutsättning att överförmyndarnämnden godkänner detta.*
- *Senaste taxeringsbevis för fastighet eller intyg från bostadsrättsföreningen.*
- *Värderingsutlåtande som är utfärdat av värderingsinstitut eller annan sakkunnig och opartisk person, t ex värderingsman som anlitas av bank eller auktoriserad fastighetsmäklare, dock inte samma mäklare som uppdragits att sälja objektet. Värderingsutlåtandet ska ge en fullständig beskrivning av fastigheten (areal, råmark eller färdig tomtmark, byggnader – deras utförande och användning, avkastning, fastighetens belägenhet i förhållande till affärer m m).*
- *Budgivningslista.*
- *Om säljaren är ett dödsbo måste bouppteckning lämnas med där det framgår vilka personer som är dödsbodelägare.*
- *Om huvudmannen och god man/förvaltare har gemensamma intressen i fastigheten/bostadsrätten behöver en särskild god man förordnas för huvudmannen med uppdrag att bevaka dennes rätt i samband med försäljningen.*



När försäljningen är klar ska en redogörelse över försäljningen lämnas in till nämnden med bevis från bank på att de medel som erhållits är insatta på ett överförmyndarspärtrat konto med avräkning utvisande eventuella lösen av lån samt mäklararvode.

Köp av fastighet, bostadsrätt eller tomträtt

I princip gäller samma sak som vid försäljning av fastighet, bostadsrätt eller tomträtt. Dock kan det vara så att huvudmannen behöver ta lån i samband med köpet. I sådant fall ska ansökan om att uppta lån för huvudmannens räkning inges i samband med köpekontraktet. När köpet är klart ska bevis på att huvudmannen blivit lagfaren ägare till fastigheten, tomträtten inges eller bevis från bostadsrättsförening om att huvudmannen antecknats som innehavare i lägenhetsförteckningen.

Arvodesregler

Enligt Föräldrabalkens bestämmelser (12 kap 16 §) har god man/förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter som varit påkallade för uppdragets fullgörande. God man/förvaltare får dock bara arvode för den del som uppdraget avser, det vill säga arvode utgår inte för exempelvis "Sörja för person" om god man/förvaltare inte är förordnad i det avseendet. Arvode betalas ut endast om gode mannen/förvaltaren själv begär arvode. Beslut om arvode och kostnadsersättning fattas av överförmyndarnämnden sedan redovisningen granskats. Arvodet betalas ut året efter utfört uppdrag. I fall uppdraget har upphört betalas arvode ut i anslutning till upphörandet.

Överförmyndarnämnden tillämpar följande princip vid arvodering:

Arvode för att bevaka rätt ingår i arvode för att antingen förvalta egendom eller sörja för person. Nedanstående kategorier är således arvode i två delar:

Bevaka rätt, förvalta egendom

Bevaka rätt, förvalta egendom

– % av prisbasbelopp per år

Kategori 1 (5%)

Huvudmannens pension går direkt in på servicekonto hos bank, som på grund av erhållen fullmakt handhas av institutionspersonal. Ansvarig personal sköter alla betalningar och har hand om huvudmannens löpande ekonomiska transaktioner. Gode mannen/förvaltaren företar kontroll av den ekonomiska förvaltningen, har hand om något bankkonto med inestående medel, ansöker om pension, bostadstillägg och dylikt, ombesörjer deklaration och årsredovisning till överförmyndarnämnden.

Kategori 2 (10%)

Gode mannen/förvaltaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning, ansöker om pension, bostadstillägg och dylikt, förvaltar några bankkonton, utbetalar fickpengar till huvudmannen ett par gånger per månad, ombesörjer deklaration och årsredovisning till överförmyndarnämnden.

Kategori 3 (15%)

Gode mannen/förvaltaren har hand om uppgifter enligt kategori 2. Härtill kommer större förvaltning av aktier, obligationer och andra värdepapper, förvarade

i depå hos bank. Kontakter med myndigheter och institutioner. Utbetalning av fickpengar en gång per vecka.

Kategori 4 (20%)

Förutom under kategori 2 och 3 upptagna uppgifter sköter god man/förvaltare fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar mm), övervakar affärsrörelse, förvaltar större innehav av aktier och andra värdepapper samt upprättar mer omfattande deklaration och årsredovisning till överförmyndarnämnden.

Det löpande normala arbetet ingår i de olika kategorierna.

Sörja för person

Sörja för person (personlig omvårdnad)

– % av prisbasbelopp per år

I uppdraget "Sörja för person" ska du som god man/förvaltare vara spindeln i nätet och se till att någon annan utför de åtgärder som huvudmannen är i behov av. Det ingår således inte i ditt uppdrag att själv utföra tjänster som exempelvis att handla mat, tvätta eller medfölja vid sociala kontakter.

Kategori 1 (5%)

Ett par besök under året, kontakt per telefon med huvudman och/eller institution och hålla sig informerad om den personliga situationen.

Kategori 2 (10%)

Gode mannen/förvaltaren har kontakt med huvudmannen/institutionen/anhöriga en till två gånger i månaden, är i viss mån personligen engagerad vid vissa större inköp, flera telefonsamtal varje månad samt kontrollerar huvudmannens situation.

Kategori 3 (15%)

Personlig kontakt genom besök eller telefon en gång i veckan, någon utflykt med huvudmannen, är i viss mån personligen engagerad vid vissa större inköp, besök i hemmet av huvudmannen (t ex vid utbetalning av fickpengar), kontroll av huvudmannens situation vid eget boende.

Kategori 4 (20%)

Personliga kontakter genom besök flera gånger i veckan, flera utflykter och resor, flertal besök av huvudmannen i gode manns/förvaltarens hem,

stor arbetsinsats i huvudmannens hem. Löpande personligt engagemang från god man/förvaltare.

Det löpande normala arbetet ingår i de olika kategorierna.

Kostnadsersättning

Utan särskilt förhandsmedgivande har gode mannen/förvaltaren rätt att, efter yrkande, erhålla ersättning för normalt förekommande löpande utgifter såsom kostnader för kortare resor, telefon, porto och dylikt, med upp till 2 procent av basbeloppet.

Som underlag för fastställandet av storleken av kostnadsersättning om den överstiger 2 procent ska gode mannen/förvaltaren i arvodesyrkandet ange vilka kostnader som förekommit.

Denna schablonersättning omfattar således inte kostnader för längre resor med egen bil, biljettkostnad för längre resor med allmänna kommunikationsmedel och dylikt. Sådana kostnader ska tas ut av huvudmannens medel vid tidpunkt då kostnaden uppstått. I de fall kostnaden inte ryms inom det fria kontot kan uttag göras från huvudmannens spärrade konto efter begäran. Om kostnaden kan förutses bör överförmyndarnämnden konsulteras i förväg.

Extra arvode

För vissa arbetsinsatser som är av engångsnatur och som är mer omfattande kan det finnas skäl att medge ett extra arvode. Arvodet utgår som timersättning. Det är därför nödvändigt att de uppgifter som utförts beskrivs noggrant och att tidsåtgången anges och motiveras. Exempel på sådana speciella uppgifter är:

- *Avveckling av bostad i samband med utflyttning.*
- *Försäljning/köp av fastighet/bostadsrätt.*
- *Bevakning av rätt vid boutredning och arvskipfte.*
- *Bevakning av huvudmannens rätt vid domstolsförhandling.*

Observera att extra arvode inte utgår för städning, packning, flyttning, upphängning/sömnad av gardiner m m. Detta ingår inte i gode mannens/förvaltarens arbete.

Arvode för extra arbetsinsatser utbetalas med 150 kr/tim och vanligen för 10 till 15 timmar.

Beloppsgränser för arvode

För att huvudmannen själv ska betala arvodet ska huvudmannen ha en beskattningsbar inkomst på tre prisbasbelopp (133 500 kr år 2015) eller tillgångar som överstiger två prisbasbelopp (89 000 kr år 2015). Om beskattningsbar inkomst understiger tre prisbasbelopp eller tillgångarna två prisbasbelopp betalar kommunen arvodet. Om inkomsterna eller tillgångarna överstiger gängse prisbasbelopp men inte med så stort belopp att det täcker hela arvodet görs en fördelning mellan huvudmannen och kommunen. Huvudmannen får då betala så mycket av arvodet som inkomsterna eller tillgångarna överstiger gängse prisbasbelopp och kommunen betalar resten.

Med beskattningsbar inkomst avses alla inkomster man betalar skatt på, t ex pensioner, lön, räntor, utdelning på värdepapper. Eftersom t ex bostadstillägg/bidrag, donationer, habiliteringsersättning inte beskattas medräknas inte dessa inkomster och påverkar således inte vem som ska betala arvodet.

Undantag kan göras i det särskilda fallet t ex om huvudmannen har höga levnadsomkostnader för medicin, sjukvård etc. I ett sådant fall kan kommunen svara för arvodet även om inkomsterna överstiger tre prisbasbelopp.

Överförmyndarnämnden prövar varje enskild arvodesbegäran för sig utifrån de förutsättningar som föreligger i det enskilda ärendet.

Vid begäran om arvode när huvudmannen avlidit gäller andra, lägre, gränser. Har huvudmannen tillgångar får dödsboet själv betala arvodet till god man/förvaltare. Arvodet är en prioriterad skuld till dödsboet.

Skatteavdrag och sociala avgifter när huvudmannen betalar arvodet själv

Enligt lagstiftning som trädde i kraft den 1 januari 2000 föreligger skyldighet att göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter för person som har god man/förvaltare så snart arvodet överstiger 1 000 kr.

I praktiken innebär det att när du gör uttag för arvodet från huvudmannens konto måste skatteavdrag

göras (i de flesta fall 30%) och arbetsgivaravgifter betalas samt avdragen skatt redovisas i skattedeklaration senast den 12:e i nästkommande månad.

Ytterligare information kan lämnas av Skatteverket. Du kan också gå in på deras hemsida www.skatteverket.se och läsa mer. Skatteverket tillhandahåller även broschyr riktad till gode män/förvaltare angående ovanstående. Broschyren finner du på Skatteverkets hemsida.

Överklagande

Är du missnöjd med överförmyndarnämndens beslut i något ärende kan du överklaga beslutet hos tingsrätten inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet.

Sekretess

Som god man/förvaltare har du tillgång till en mängd uppgifter avseende ekonomiska och/eller personliga förhållanden om din huvudman och dennes närstående. Sådana uppgifter ska inte lämnas vidare till obehöriga. Som obehörig anses i det här sammanhanget även din egen familj med flera.

Uppdrag som god man/förvaltare faller utanför sekretesslagenstillämpning. Som god man/förvaltare är du uppdragstagare hos enskild även om förordnandet lämnats av tingsrätten. Dock bör samma regler tillämpas om sekretess som gäller enligt sekretesslagen. För den som arbetar eller har uppdrag inom offentlig verksamhet är det förbjudet att röja uppgifter om ekonomiska och/eller personliga förhållanden som kan skada den enskilde.

Rätt att ta del av handlingar

Huvudmannen har rätt att ta del av handlingar som rör godmanskapet/förvaltarskapet och som förvaras hos överförmyndarnämnden. Samma rätt har huvudmannens närmaste anhöriga, dvs make, maka, sambo, barn och föräldrar. Du som god man/förvaltare har inte rätt att ta del av dessa handlingar.

Överförmyndarnämnden och Överförmyndarenheten

I varje kommun finns en överförmyndare eller en överförmyndarnämnd. I Helsingborgs kommun har vi en överförmyndarnämnd. Själva förvaltningen/kansliet kallas överförmyndarenheten.

Nämndens och kansliets huvuduppgifter är:

- *Tillsyn över gode män, även gode män för ensamkommande barn, förvaltare och förmyndare.*
- *Granskning av gode mäns, förvaltares och förmyndares årsredovisningar.*
- *Fastställande av arvoden till gode män, förvaltare och förmyndare samt beslut om dessa ska betalas av kommunen eller av den enskildes medel.*
- *Prövning av tillstånd för vissa förvaltningsåtgärder som gode män, förvaltare och förmyndare önskar göra.*
- *Beslut om anordnande av godmanskap enligt FB 11:1-3, det vill säga i uppdrag av kortare karaktär, exempelvis för bortavarende i dödsbo.*
- *Aktualisering av förordnande av gode män och förvaltare.*
- *Information till och utbildning för gode män, förvaltare och förmyndare.*
- *Kontakter med myndigheter, domstolar och förvaltningar som är berörda av överförmyndarnämndens tillsyn i enskilda ärenden.*
- *Rekrytera, utbilda samt föreslå gode män/förvaltare till tingsrätten.*
- *Utreda ärenden samt ansöka hos tingsrätten om god man/förvaltare.*

Överförmyndaren arbetar med att tillsätta gode män, förvaltare och särskilt förordnade förmyndare samt uppföljning av ärendena. Enligt lag har den som lider av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller annat liknande förhållande rätt till god man eller förvaltare.

Det är överförmyndarnämnden som kontrollerar att något av ovanstående kriterier föreligger innan ansökan skickas till tingsrätten för anordnande av godmanskap eller förvaltarskap. Vid byte av god man är det överförmyndarnämnden som fattar beslut.

Ärendena initieras antingen via den sökande själv, av anhöriga, allmänheten eller via socialkontoret, vård- och omsorgsförvaltningen eller genom läkarintyg. Innan överförmyndarnämnden föreslår en tilltänkt god man, förvaltare eller förmyndare utförs kontroller för att avgöra den tilltänktes lämplighet. För detta begärs registerutdrag från Kronofogden, Rikspolisstyrelsen samt Socialförvaltningen.



En ställföreträdare har alltid rätt att på begäran entledigas från sitt uppdrag. Om man begär sitt entledigande har man dock en skyldighet att kvarstå i uppdraget i väntan på att beslut om ny ställföreträdare meddelats.

När god man ska förordnas enligt Föräldrabalken 11:1, 2 och 3 är det överförmyndarnämnden som fattar beslut. God man för FB 11:1 avser att förordna god man i förmyndares ställe, FB 11:2 avser att förordna god man om en rättshandling ska företas mellan barn och förälder eller huvudman och god man som är förordnad enligt FB 11:4, FB 11:3 avser att förordna god man vid bortavariande dödsbodelägare eller dödsbodelägare som vistas på okänd ort.

Överförmyndarnämnden har även tillsyn över alla föräldrar som har omyndiga barn. Tillsyn sker främst genom en kontroll av den omyndiges medel när de överstiger åtta prisbasbelopp, när barnet äger fast egendom eller nyttjanderätt till fast egendom.

Överförmyndarnämnden utfärdar förvaltarfrihetsbevis.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för överförmyndarnämnden.

För kontakt med överförmyndarnämndens ordförande, vice ordförande, ledamöter eller ersättare är du välkommen att kontakta överförmyndarenheten.

Personuppgiftslagen

Personuppgifter som lämnas till överförmyndarnämnden behandlas för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan även avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressregister.

Om du vill ha ytterligare information om hur dina personuppgifter behandlas är vi tacksamma för skriftlig förfrågan till:

Överförmyndarnämnden, 251 89 Helsingborg.

Välkommen till ditt uppdrag som god man/förvaltare i Helsingborgs stad!

Om du vill ha ytterligare information om hur dina personuppgifter behandlas är vi tacksamma för skriftlig förfrågan till: Överförmyndarnämnden, 251 89 Helsingborg.

Välkommen till ditt uppdrag som god man/förvaltare i Helsingborgs stad!

Överförmyndarenheten

251 89 Helsingborg

Besöksadress: Stortorget 9

Telefon: +46 42- 10 67 17

Fax: + 46 42-10 65 82

Telefontid: måndag, tisdag, torsdag, fredag klockan 9.00–11.00 samt onsdagar 14.00–16.00 **Besökstid:** måndag, tisdag, torsdag, fredag klockan 11.00–12.00 samt onsdagar 16.00–17.00

E-post: overformyndare@helsingborg.se

Överförmyndarnämndens e-tjänster finns nu även i appen E-service Helsingborg. Appen finns att ladda ner från Playbutik och Appstore till din mobil eller platta.



HELSINGBORG