



**Överförmyndare**  
**i väst** Ett samarbete mellan Varbergs,  
Falkenbergs och Marks kommun



# **En praktisk information till god man / förvaltare**

Information från Överförmyndare i väst

## Innehåll

1. Överförmyndarnämnden – en tillsynsmyndighet .....	3
2. Att vara god man / förvaltare.....	3
3. Dina första uppgifter.....	4
3.2 Registrering av ställföreträdarskapet.....	4
3.2.1 Banken .....	4
3.2.2 Försäkringskassan.....	5
3.2.3 Skatteverket .....	5
3.2.4 Övrigt.....	5
3.3 Checklista (Att tänka på).....	5
3.3.1 Övertagande av ett uppdrag .....	6
3.3.2 Anhöriga .....	6
4. Ställföreträdarens förordnande .....	6
4.1 Förvalta egendom.....	6
4.1.1 Utredning .....	7
4.1.2 Skulder .....	7
4.1.3 Skuldsanering.....	7
4.1.4 Huvudmannens fickpengar .....	7
4.1.5 Betalning av räkningar.....	8
4.1.6 Redovisning .....	8
4.1.7 När pengarna inte räcker.....	9
4.1.8 Överförmyndarspärret konto.....	9
4.2 Sörja för person .....	9
4.3 Bevaka rätt .....	10
4.3.1 Att bevaka huvudmannens rätt i dödsbo.....	10
4.3.2 Testamente och arv .....	12
5. Gåvor .....	12
6. Försäljning av fastighet/bostadsrätt .....	13
7. Avslut av ett uppdrag.....	14
7.1 Om huvudmannen avlider .....	14
7.2 Upphörande .....	15
7.3 Byte av god man.....	15
8.2 Vad sker?.....	16
9. Bemötande .....	17
9.1 Godmanskap.....	17
9.2 Förvaltarskap.....	17
10. Arvodesregler .....	17
10.1 Kostnadsersättning .....	18
10.2 Bilersättning .....	19

## **1. Överförmyndarnämnden – en tillsynsmyndighet**

Överförmyndarnämnden i den kommun som din huvudman är folkbokförd i ansvarar för tillsynen över dig som god man eller förvaltare.

Överförmyndarnämnden är en myndighet som är obligatorisk i alla landets kommuner. Kommunen väljer att antingen ha en nämnd eller en ensam överförmyndare som då är politiskt tillsatt. I Varberg, Falkenberg och Marks kommuner finns en gemensam överförmyndarnämnd som ansvarar för alla kommuner. Den gemensamma överförmyndarnämnden heter Överförmyndare i väst. Nämnden har sitt säte i Varberg. Nämndens förvaltning (tjänstemän) handlägger den dagliga verksamheten.

Du kommer att ha mycket kontakt med överförmyndarnämnden / förvaltningen under ditt uppdrag som god man. Överförmyndarnämndens centrala roll är att med stöd av gällande bestämmelser i Föräldrabalken utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare samt ge samtycke till olika rättshandlingar och förvaltningsåtgärder. Vid tillsynen över gode män och förvaltare är nämndens perspektiv att träda in i den enskildes ställe och se till att ställföreträderskapet sköts på ett sätt som är till nytta för denne. Syftet med att överförmyndarnämnden ska samtycka till större åtgärder som vidtas är att garantera att den enskildes rättsliga, ekonomiska och personliga intressen tillgodoses.

## **2. Att vara god man / förvaltare**

Godmanskap och förvaltarskap anordnas av tingsrätten med stöd av Föräldrabalkens bestämmelser (kap. 11:4 och kap. 11:7). God man eller 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, personlig omvårdnad etc. En person som har god man eller förvaltare kallas i fortsättningen för huvudman.

Det finns en avgörande skillnad mellan godmanskap och förvaltarskap. Gode mannen är endast ett biträde till huvudmannen, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Det betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. 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. Men den gode mannen måste då visa att huvudmannen inte kan ge sitt samtycke genom att inhämta intyg från läkare. En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning, utan att inhämta dennes samtycke.

## **3. Dina första uppgifter**

### **3.1 Tillgångsförteckning**

När beslutet från tingsrätten är klart och du har blivit god man eller förvaltare så får du hem en begäran om att inlämna en tillgångsförteckning inom två månader. Där fyller du i huvudmannens kända samtliga tillgångar och skulder. Kontoställningen på banken (gäller även fonder, aktier, obligationer osv.) ska redovisas per det datum som ditt uppdrag började (beslutsdatum från tingsrätten). Uppgifterna ska styrkas med saldobesked, värdebesked för aktier, obligationer och fonder. Äger huvudmannen helt eller delvis en fastighet ska detta styrkas med lagfartsbevis och taxeringsvärde. Fastighet redovisas med taxeringsvärdet och bostadsrätt med deklarationsvärdet. Skulder ska anges med varje fordringsägare var för sig.

I samband med anmodan om tillgångsförteckning får du också registerutdrag utskickat till dig, det är bevis på att du är god man / förvaltare och kan användas för att visas upp på bank, skickas till Försäkringskassan eller Skatteverket o.s.v. På registerutdraget finns uppgifter om datum för förordnandet, huvudmannens personuppgifter, gode mannens personuppgifter, om det är ett godmanskap eller förvaltarskap och vilken omfattning uppdraget har (bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person).

Bankfack är också något som ska redovisas på tillgångsförteckningen. Finns det ett bankfack kan huvudmannen dock neka dig att ta del av innehållet. Du kan då endast redovisa på tillgångsförteckningen att ett bankfack finns, men att innehållet är okänt.

### **3.2 Registrering av ställföreträderskapet**

#### **3.2.1 Banken**

Det första du bör göra i ditt uppdrag är att ta reda på vilken bank din huvudman har. Förstår inte huvudmannen vad saken gäller p.g.a. sjukdom, exempelvis demens så kanske det finns anhöriga som du kan kontakta för att få information om detta. Finns det ingen att fråga så får du helt enkelt ta med ett registerutdrag och gå in till några av de större bankerna och fråga om huvudmannen har konto i banken. Tips är att också ringa Försäkringskassan och fråga vilken bank de sätter in pensionen på.

När du vet vilken bank din huvudman har sina tillgångar på registrerar du dig som god man eller förvaltare genom ditt registerutdrag. Banken ska spärra huvudmannens alla konton bortsett från det transaktionskonto som du avser att betala huvudmannens räkningar ifrån. På det här transaktionskontot får finnas högst runt 25 000 kronor. När du är på banken så kan du också passa på att beställa ett aktuellt kontoutdrag för samtliga konton som visar kontoställningen per det datum som ditt förordnande börjar. Det gäller även fonder, aktier, obligationer och andra värdepapper. Var noga med att det på kontoutdraget ska synas vilka konton som är överförmyndarspärade. Kontoutdraget ska sedan skickas in till överförmyndarnämnden tillsammans med tillgångsförteckningen.

### 3.2.2 Försäkringskassan

Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten bör så snart som möjligt få reda på att en god man eller förvaltare finns för huvudmannen. Du kan skicka ett registerutdrag till Försäkringskassans inläsningscentral och till Pensionsmyndighetens officiella adress.

När du har registrerat ditt förordnande kommer Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten att skicka all huvudmannens post till dig. I januari får du ett årsbesked som visar hur mycket pension som har utbetalats under det gångna året och hur mycket skatt som har dragits. Det visar dock inte hur mycket bostadstillägg som har betalats ut, utan det får du själv hålla koll på under året genom utbetalningsspecifikationerna per månad eller beställa särskild information om detta av Försäkringskassan.

### 3.2.3 Skatteverket

Du måste registrera hos Skatteverket att du är nybliven god man eller förvaltare åt din huvudman. Detta gör du genom att fylla i en ansökan om särskild postadress på Skatteverkets blankett för detta ändamål. Blanketten finns att ladda ner från [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se). Det går också att ringa Skatteverket och få en sådan blankett hemskickad. När du skickar in ansökan så bifoga då ett av dina exemplar av registerutdragen. Att ha särskild postadress betyder att din huvudmans myndighetspost kommer direkt hem till dig, men brev och vykort och annan privat post får huvudmannen fortfarande hem till sig.

### 3.2.4 Övrigt

Det är en fördel om du känner till vilka återkommande räkningar som huvudmannen har, så att du kan adressändra dessa till dig. Du kan också se på möjligheten att lägga dessa räkningar på autogiro. Det är bra om exempelvis huvudmannens biståndshandläggare vet om att det är du som är god man / förvaltare så se till att även registrera dig hos socialtjänsten (oftast är en eventuell biståndshandläggare redan inblandad). Bor huvudmannen på ett gruppboende är det lämpligt att du, om du inte redan har gjort det, presenterar dig för personalen där. Om huvudmannen bor i en hyreslägenhet kontaktar du hyresvärden för adressändring.

## 3.3 Checklista (Att tänka på)

När du påbörjar din utredning av huvudmannens situation så bör du ordna en checklista för vad som behöver undersökas utifrån ditt förordnande. När det gäller förvalta egendom och hur du som god man ska gå tillväga för att kunna utföra den delen av uppdraget behöver du få reda på hur huvudmannens ekonomiska situation ser ut. Vilka inkomster och tillgångar finns? Finns det skulder? Finns det tillräckliga försäkringar?

Du behöver också undersöka hur din huvudmans behov ser ut kring de andra delarna, sörja för person och bevaka rätt. Exempelvis när det gäller bevaka rätt måste du fråga dig om huvudmannen har rätt till bidrag, såsom bostadsbidrag, sjukersättning, insatser enligt LSS eller annat bistånd? När det gäller sörja för person bör du titta på huvudmannens sociala behov och om hen får nytta av sina medel. Har huvudmannen tillgång till rätt vård, sysselsättning, sociala kontakter,

mat, kläder och andra livsnödvändigheter? Vad kan du som god man göra för att din huvudmans levnadssituation ska förbättras?

### 3.3.1 Övertagande av ett uppdrag

När du övertar ett uppdrag där det funnits en god man eller förvaltare sedan tidigare behöver du inte göra samma utredning gällande huvudmannens situation som vid ett nytt ärende, den är redan gjord av tidigare god man / förvaltare. Istället kommer du att överta uppdraget från den dagen som den gamle gode mannen "avgår", så för den ekonomiska redovisningen så gäller alltså det datum som hen redovisar på sin sluträkning. Den kontoställningen blir ditt ingångsvärde när du sedan redovisar i din årsräkning. Det kan vara lämpligt att kontakta den tidigare gode mannen för att få lite information om uppdraget och om tidigare rutiner.

### 3.3.2 Anhöriga

Du bör börja ditt uppdrag med att ta reda på vilka anhöriga som finns runt din huvudman. Överförmyndarnämnden uppmanar dig att göra en mindre släktutredning för att du ska kunna få information om huvudmannens situation. Det är bra om du redan från början skapar en god kontakt med huvudmannens närstående, de kan vara en god källa till information om huvudmannens önskemål (såvida inte huvudmannen själv kan uppge det). Det kan även hända att de anhöriga vill känna sig delaktiga i insatserna kring huvudmannen och att de vill ha uppgifter om det arbete som du utför. Det är viktigt att veta att det *inte* finns någon lagstadgad skyldighet för dig att informera anhöriga om dina åtgärder. Det är endast huvudmannens make eller sambo som du har skyldighet att, i viktiga frågor, fråga dem om deras åsikt. Däremot är det önskvärt att relationerna med anhöriga om möjligt är goda, för huvudmannens skull.

## 4. Ställföreträdarens förordnande

Förordnandet framgår av tingsrättens beslut. Uppgifterna är som regel att:

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

En god mans eller 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. Det kan ibland vara svårt att skilja mellan de olika uppgifterna bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person, men nedan ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.

### 4.1 Förvalta egendom

Uppgiften innebär förvaltning av all egendom tillhörande huvudmannen. Förvalta egendom betyder att sköta huvudmannens ekonomi, ta hand om pension och bidrag, betala räkningar, lämna fickpengar, förvalta kapital, värdehandlingar,

fastigheter med mera, se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad. Huvudmannens egen lön och habiliteringsersättning från dagcenter ingår inte i de tillgångar som ska förvaltas av gode mannen om inte huvudmannen själv vill detta.

#### **4.1.1 Utredning**

Det är några viktiga punkter som du bör ta upp med din huvudman när ni träffas första gången. Den viktigaste frågan har vi redan varit inne på och det är vilken bank huvudmannen har, men också hur räkningar o.s.v. har betalats tidigare. Kan inte huvudmannen själv redogöra för detta så får du ta hjälp av anhöriga, personal på boendet, biståndshandläggare eller andra som kan tänkas ha insyn i huvudmannens liv. Det kan hända att ingen tidigare har haft insyn i huvudmannens ekonomiska situation och då får du på egen hand, genom pappersarbete i huvudmannens hem, ta reda på hur hans situation ser ut.

#### **4.1.2 Skulder**

Det är inte ovanligt att din huvudman har skulder när du startar ditt uppdrag. Till en början behöver du kanske ta reda på exakt vilka skulder som finns, antingen genom huvudmannen (om hen förstår vad saken gäller) eller genom att gå igenom papper hemma hos huvudmannen eller ringa Kronofogden för att få svar.

När du har fått reda på vilka företag som din huvudman står i skuld till så kan du kontakta dessa för att förklara din huvudmans situation och att du nu har påbörjat ett uppdrag som god man eller förvaltare åt personen. Du kan då förklara att huvudmannen nu kommer att göra rätt för sig och att du gärna vill lägga upp en avbetalningsplan för att huvudmannen slutligen ska bli skuldfri.

#### **4.1.3 Skuldsanering**

Har din huvudman skulder och han eller hon inte kommer att kunna betala av dessa på många år finns möjlighet till skuldsanering. Kontakta då kommunens budget- och skuldrådgivare för en konsultation gällande detta. Reglerna är många och det är mycket att ta hänsyn till för att det ska bli så bra som möjligt för din huvudman. Ta hjälp så snart som möjligt.

#### **4.1.4 Huvudmannens fickpengar**

Det är viktigt att du från början gör upp med huvudmannen eller personal på boendet hur mycket pengar huvudmannen behöver i fickpengar varje månad, och att du lägger in denna summa i huvudmannens budget.

Har huvudmannen ett bankomatkort är detta något som bör diskuteras hur det ska hanteras framöver. Att huvudmannen tar ut pengar utan att ni har diskuterat det är aldrig bra. För dig är det viktigt att du vet att det finns pengar att kunna betala räkningar med och inte behöva oroas över att huvudmannen tar ut pengar innan räkningarna är betalade. En lösning för att huvudmannen ska kunna fortsätta sin hantering av ett bankomatkort är att öppna ett nytt konto som är avsett för huvudmannens pengar (fickpengar) där du exempelvis gör en stående överföring till huvudmannens konto veckovis eller månadsvis, beroende på vad ni har kommit överens om.

För redovisning gällande fickpengar på årsräkningen är det mest lämpliga att du bifogar ett kontoutdrag där det syns att en överföring har skett till huvudmannens konto, då behövs ingen kvittens från huvudmannen. Däremot ska en kvittens på att huvudmannen disponerar kontot själv lämnas in en gång (t.ex. i första årsräkningen).

Om huvudmannen bor på ett boende med personal så lämnas oftast fickpengar kontant till en kontaktperson på boendet. Här ska du ha en kvittens på att du överlämnat pengarna till boendet. Denna ska bifogas årsräkningen när det är dags för det. När det gäller fickpengar är det också viktigt att du talar med personalen på boendet så att de vet vilket ekonomiskt utrymme som finns. Det är du som god man / förvaltare som ansvarar för att kontrollera att huvudmannens pengar i alla lägen går till huvudmannen själv. Det gör du genom att kontrollera att det finns kvitton etc vid gjorda inköp.

#### **4.1.5 Betalning av räkningar**

Det är gode mannens skyldighet att se till att det finns pengar till fasta utgifter. Grundläggande för förvaltningen är enligt Föräldrabalken kap 12:4 att huvudmannens medel:

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

Det finns lite olika sätt att betala huvudmannens räkningar på. Man kan använda sig av internetbank. Fråga den aktuella banken hur deras regler för detta ser ut.

Det är viktigt att huvudmannens tillgångar aldrig får blandas ihop med den gode mannens tillgångar!

Man kan även använda sig av giroblanketter om man föredrar det. Det kan i så fall vara läge att beställa hem sådana samtidigt som du registrerar dig som god man / förvaltare på banken. Ibland kan huvudmannen ha sådana själv hemma och då kan man använda dessa till att börja med. Om huvudmannens räkningar betalas över post- eller bankgiro måste det göras i huvudmannens namn. Gode mannen får inte använda sina egna giro vid betalning av huvudmannens utgifter. Kom ihåg att huvudmannens tillgångar aldrig får blandas ihop med gode mannens tillgångar.

#### **4.1.6 Redovisning**

Du är *redovisningsskyldig* till överförmyndarnämnden. Vad gäller ditt ansvar för den ekonomiska förvaltningen omfattar din skyldighet dels att lämna "Förteckning" som beskrivits ovan, 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. Blanketter och checklista för bilagor skickas ut av överförmyndaren vid årsskiftet. Du är skyldig att lämna in handlingarna *före första 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 *kompleta*.

#### 4.1.7 När pengarna inte räcker

Det är inte ovanligt att huvudmännen har mycket lite pengar att röra sig med. Räcker inte pengarna för de utgifter huvudmannen har kan gode mannen vända sig till socialtjänsten för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. Gode mannen kan också ansöka om bidrag hos huvudmannens församling eller undersöka möjligheten till fondmedel. Du kanske också måste titta på huvudmannens levnadsomkostnader, exempelvis kan boendet förändras så att hyreskostnaderna minskar. Kontrollera också så att bostadsbidraget är korrekt.

Om huvudmannen däremot har exempelvis låg pension och pengarna inte räcker men huvudmannen har medel insatta på ett överförmyndarspärtrat konto, måste gode mannen flytta över pengar därifrån till kontot för löpande utgifter för att få ekonomin att gå ihop. Det är inte gode mannens huvuduppgift att spara huvudmannens pengar. En sådan överflyttning av huvudmannens medel kräver överförmyndarhandläggarens samtycke, mer information om det kommer senare.

#### 4.1.8 Överförmyndarspärtrat konto

Det konto som gode mannen disponerar (transaktionskontot) får normalt inte överstiga 25 000 kr. Har huvudmannen fler än ett konto med tillgångar ska alltså övriga konton överförmyndarspärtras. Du bör därför som god man göra upp en budget för din huvudman när det gäller löpande inkomster och utgifter för att kunna veta hur mycket pengar du behöver ha på detta konto. Du räknar då på hyra, vårdkostnader, ev. hemtjänstutgifter, medicin, mat, kläder fickpengar osv. Dessa utgifter blir sedan avgörande för hur mycket pengar det måste finnas på det ”fria” kontot. Klarar sig huvudmannen med att ha max 20 000 kr på kontot så ska det inte finnas mer.

## 4.2 Sörja för person

Sörja för person kan också beskrivas som personlig intressebevakning. Uppgiftens innehåll kan inte generellt bestämmas utan avgörs i det enskilda fallet. Sörja för person innebär *inte* att gode mannen/förvaltaren själv ska sköta om och vårda huvudmannen. Om huvudmannen bor i egen lägenhet med hemtjänst ska gode mannen *inte* handla mat, hygienartiklar och dylikt. 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 frivillig organisation, exempelvis Röda Korset.

- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation med mera och ta de initiativ som är lämpliga.
- Hjälpa huvudman, som bor i egen lägenhet, med större inköp som exempelvis möbler.

## 4.3 Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt består av två delar:

1. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara huvudmannens intressen.

Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan.

- 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

2. Att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens intressen behöver bevakas, till exempel bör en undersökning göras av huvudmannens rätt till:

- Merkostnadsersättning. Om din huvudman inte har merkostnadsersättning bör du undersöka möjligheterna för din huvudman att få sådan ersättning. För att man ska ha rätt till merkostnadsersättning ska funktionsnedsättningen vara sådan att den kan antas bestå under minst ett år samt intygas av en läkare. Arvode till god man/förvaltare räknas som en merkostnad och kan täckas av merkostnadsersättning. Det bästa är att prata med Försäkringskassan om man har funderingar kring ansökan.
- Sjuk-/aktivitetsersättning.
- Bostadsbidrag/bostadstillägg. Glöm inte att anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bidrag/tillägg.
- Bistånd enligt socialtjänstlagen (försörjningsstöd, kontaktperson, hemtjänst m.m).
- Insatser enligt LSS (ledsagning, personlig assistans, kontaktperson, särskilt boende m.m).
- Man ska också överklaga beslut om det behövs.

### 4.3.1 Att bevaka huvudmannens rätt i dödsbo

Om din huvudman under din period som god man/förvaltare blir dödsbodelägare så är det din uppgift att bevaka din huvudmans rätt i dödsboet (om bevaka rätt ingår i ditt uppdrag). Du ska vara delaktig i processen tillsammans med övriga dödsbodelägare och slutligen se till att huvudmannen får det som den har rätt till.

Om du som god man/förvaltare företräder en huvudman som blivit dödsbodelägare ska du bli kallad till bouppteckningen. Det finns inget krav på att

närvara, men det är ofta att rekommendera. En bouppteckning ska förrättas senast tre månader efter dödsfallet och innehålla den avlidnes tillgångar och skulder på dödsdagen. Var den avlidne gift ska även makan/makens tillgångar och skulder finnas med men skall antecknas och värderas för sig. Om den avlidne efterlämnar en sambo och det finns en bostad eller bohag som skaffats för gemensamt bruk ska egendomen antecknas och värderas särskilt, om den efterlevande har begärt bodelning. När bouppteckningen är klar ska den registreras av Skatteverket och *du ska skicka en kopia till överförmyndarhandläggaren*. Vi får då kännedom om dödsboet och kan bevaka att arvskifte sker inom viss tid. Det är inte du som god man/förvaltare som ska utföra det praktiska arbetet med upprättandet av bouppteckning, bodelning och arvskiftet. Anlita istället expertis på området, har inte de anhöriga gjort det så är det en av dina uppgifter att göra.

När boudredningen är avslutad ska bodelning och arvskifte ske. Din uppgift som god man/förvaltare är att se till att en korrekt bodelning upprättas så snart som möjligt. När bodelningen har gjorts och man vet hur stor egendom den avlidnes dödsbo har tilldelats, kan man göra ett arvskifte. Ett arvskifte är ett avtal mellan dödsbodelägarna om hur egendomen har fördelats mellan dem. Att arvskifte upprättas är ett lagstadgat krav.

När man gör ett arvskifte går det till som så att skulderna och andra framtida utgifter räknas av från tillgångarna, och den summa som blir kvar fördelas mellan delägarna. Det är din uppgift som god man/förvaltare att se till att skifte förrättas så snart som möjligt. Överförmyndarnämnden rekommenderar att utomstående hjälp anlitas för att upprätta skifte, bankernas jurister kan ofta vara behjälpliga med sådant. Uppkommer det en tvist i dödsboet om hur tillgångarna ska fördelas ska du som god man/förvaltare bevaka din huvudmans intressen. Kan tvisten inte lösas ska du anlita en boudredningsman. Om arvskiftet dröjer mer än sex månader från det att bouppteckningen förrättades vill vi ha en skriftlig redogörelse över anledningen till dröjsmålet.

Skifteshandlingen ska undertecknas av samtliga delägare, och om din huvudman inte förstår vad saken gäller ska även du som god man/förvaltare skriva på arvskiftet för din huvudmans räkning. När arvskiftet eller bodelningen är klar ska du skicka in dessa till överförmyndarförvaltningen och *skriftligen* begära *samtycke* till detta. Har inte alla delägare undertecknat arvskiftet är det inte komplett. När skifteshandlingen är godkänd av oss ska du som god man/förvaltare redovisa huvudmannens andel och pengarna ska sättas in på ett överförmyndarspärtrat konto. Du behöver skicka in bevis om att så skett. Exempelvis kan kontoutdrag lämnas in för att styrka att pengarna förts över till ett spärrat konto. Om huvudmannen har tilldelats en fastighet ska det finnas bevis om att huvudmannen beviljats lagfart.

Om det finns en fastighet i dödsboet som ska säljas ska gode mannen/förvaltaren även då ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till försäljningen. Detta gäller, precis som vid ett arvskifte, endast om huvudmannen inte själv förstår vad saken gäller och inte kan skriva under ett kontrakt.

När det gäller tiden mellan dödsfallet och arvskiftet kan mycket ha skett med den egendom som fanns med i bouppteckningen. Kanske att en del skulder har betalats eller en fastighet/bostadsrätt sålts. Överförmyndarnämnden vill därför ha in en redovisning där det framgår vilka åtgärder som vidtagits under denna tid. Oftast kan den jurist- eller bouppteckningsbyrå som anlitas för att upprätta bouppteckning och arvskifteshandling hjälpa till med att ta fram en sådan redovisning. Redovisningen skickas in till överförmyndarförvaltningen i samband med ansökan om samtycke till arvskiftet.

Slutligen, om din huvudman förstår vad saken gäller och själv kan godkänna ett arvskifte samt en eventuell fastighetsförsäljning ska du som god man/förvaltare *endast* fungera som ett stöd i denna process, och överförmyndarnämnden behöver inte vara iblandad.

#### 4.3.2 Testamente och arv

En god man/förvaltare ska *inte* hjälpa till att skriva testamente åt en huvudman utan istället överlåta det till en juristfirma eller begravningsbyrå som har en sådan tjänst. Om ett testamente finns upprättat i ett dödsbo ska detta delges arvingarna. Som god man/förvaltare kan du delges testamentet i din huvudmans ställe. Du får dock *inte godkänna testamentet*, det kan innebära att du avsäger dig anspråk på att klandra testamentet och förorsaka en ekonomisk förlust för din huvudman. Klander av testamentet ska ske inom sex månader från det att delgivning har skett.

Du får inte avstå arv som enligt testamente eller arvsordningen ska tillfalla din huvudman. Det finns dock ett undantag, och det är när din huvudman är delägare i ett dödsbo där det finns en efterlevande make som inte är huvudmannens förälder (huvudmannen är särkullebarn). Då finns möjligheten att särkullebarnet avstår från sitt arv till dess att även den efterlevande maken har avlidit. För att kunna avstå ett sådant arv krävs överförmyndarnämndens samtycke.

Du måste alltid ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till arvsskiftet när du själv undertecknat handlingarna.

## 5. Gåvor

En god man eller förvaltare får aldrig skänka bort huvudmannens egendom. Däremot får en huvudman som har en god man själv ge bort sina pengar om han eller hon förstår innebörden av det. Det kan dock finnas situationer där din huvudman kanske blir pressad att ge gåvor eller p.g.a. sitt psykiska tillstånd är mer mottaglig för yttre påverkan från t.ex. vänner eller anhöriga. Det är då viktigt som god man att försäkra sig om att huvudmannen inte blir utnyttjad och göra överförmyndarnämnden uppmärksam på situationen. Om du anser att huvudmannen blir utnyttjad så kan det bli aktuellt att ansöka om anordnande av förvaltarskap.

Det finns situationer där det kan vara okej att ge bort gåvor för sin huvudmans räkning. Om din huvudman, medan han eller hon hade sin rättshandlingsförmåga kvar, brukade ge sina anhöriga födelsedagspresenter och julklappar kan det ibland vara skäligt att du fortsätter med detta. Gåvan får

dock inte vara större än vad som är rimligt i förhållande till huvudmannens ekonomiska situation. Har huvudmannen en begränsad ekonomi bör man inte fortsätta med gåvorna.

## **6. Försäljning av fastighet/bostadsrätt**

### **6.1 Förberedelser**

Ibland kan en god man/förvaltare av olika anledningar ställas inför försäljning eller avveckling av huvudmannens boende. Avveckling av huvudmannens lägenhet eller fastighet uppkommer oftast när denne inte kan bära dubbla boendekostnader, t.ex. vid flytt till ett demensboende eller annat gruppboende. Förutom själva uppsägningen av kontrakt eller försäljningen finns en hel del åtgärder som gode mannen/förvaltaren ska vidta.

Utgångspunkten för avvecklingen av bostad ska vara huvudmannens egen önskan och behov. En huvudman som har god man och som har förmåga att förstå vad saken gäller har fortfarande kvar sin rättshandlingsförmåga. Vid en sådan försäljning ska du som god man endast vara ett stöd i försäljningsprocessen, överförmyndarnämnden behöver inte samtycka och gode mannen ska inte skriva under ett köpekontrakt utan det gör huvudmannen själv.

Om huvudmannen däremot *inte* kan yttra sig gällande en försäljning eller avveckling av bostad är det den gode mannen som får ta ställning till det. Gode mannen måste då visa gott omdöme då denne ensam bär ansvaret. I de fallen måste gode mannen begära utlåtande från läkare som kan intyga att huvudmannen varken kan tillfrågas eller återvända till sitt vanliga boende. Gode mannen måste då också begära yttrande från de nära anhöriga som finns. Viktigt att tänka på är dock att det är huvudmannens bästa och inte anhörigas önskemål som väger tyngst.

Som vi nämnt ovan så är gode mannen ytterst ansvarig för avvecklingen av sin huvudmans bostad och därmed för omhändertagande och flytt av bohag. Viktigt att tänka på är att en god man inte fysiskt ska flytta för huvudmannen. Detta ska i första hand anhöriga göra. Finns inga anhöriga får man lösa det på annat sätt, t.ex. genom en flyttfirma. Tillåter inte huvudmannens ekonomi det så får man ansöka om ekonomiskt bistånd för detta hos socialtjänsten eller kolla om det finns frivilligorganisationer på orten som kan hjälpa till.

Om det finns lösöre i den gamla bostaden som inte får plats i det nya boendet ska anhöriga kontaktas för att ansvara för lösöret. Bostaden ska besökas tillsammans med någon anhörig och en förteckning över lösöret ska upprättas. Om det inte finns några anhöriga kan du som god man / förvaltare lämna det lösöre som inte får plats i det nya boendet till förvaring. Du ska då ha ett skriftligt intyg på att lösöret är lämnat till förvaring och att försäkring omfattar detta lösöre. Finns inget annat alternativ kan eventuellt lösöre auktioneras ut eller säljas på annat lönsamt sätt.

### **6.2 Försäljning**

Inför en ansökan om samtycke till försäljning från överförmyndarnämnden ska du genomgå en del steg gällande försäljningen. Det första är att kontakta en

mäklare som hjälper till med att bjuda ut bostaden på den öppna marknaden. Mäklaren upprättar sedan ett köpekontrakt som du som god man ska underteckna, *om* inte huvudmannen själv kan förstå vad saken gäller. Det är viktigt att det i köpekontraktet finns en klausul om att försäljningen bara är giltig om överförmyndarnämnden har samtyckt och kontraktet ska om möjligt även innehålla en friskrivningsklausul. I samband med försäljningen ska du också se till att bostaden blir värderad av en opartisk värderingsman. Ofta kan den anlitate mäklaren bistå med detta.

Du ska alltså tillsammans med ansökan om överförmyndarnämndens samtycke till försäljning av huvudmannens bostad bifoga:

- Köpekontrakt i original underskrivet av köpare och säljare (gode mannen)
- Värderingsintyg från opartisk värderingsman (2 värderingar totalt)
- Yttrande från anhöriga
- Läkarintyg om inte huvudmannen förstår vad saken gäller / samtycke från huvudmannen
- Budgeteringsförteckning
- Aktuellt taxeringsbevis

Viktigt att tänka på är att det *endast* är du som god man/förvaltare som kan ansöka om överförmyndarnämndens samtycke. En mäklarfirma kan alltså *inte* ansöka om detta. När överförmyndarnämnden har samtyckt till ett köp skickas köpekontraktet alltid tillbaka till gode mannen/förvaltaren.

Vid förvaltare är det du som förvaltare som avgör vad som ska ske med bostaden när huvudmannen har flyttat till nytt boende. I princip gäller samma regler som vid godmanskap där huvudmannen *inte* förstår vad saken gäller. Du som förvaltare skriver på ett köpekontrakt och ansöker om samtycke till överförmyndarnämnden.

## **7. Avslut av ett uppdrag**

### **7.1 Om huvudmannen avlider**

Om din huvudman avlider så upphör ditt uppdrag som god man/förvaltare med omedelbar verkan. Du måste då meddela överförmyndarnämnden att din huvudman har avlidit och när. Ta också reda på om de anhöriga är underrättade om dödsfallet, annars bör du göra det. Då ditt uppdrag nu är slut ska du lämna in en sluträkning till överförmyndarnämnden. När du har meddelat att din huvudman har avlidit kommer vi att skicka ut en redovisningsblankett till dig som ska vara inlämnad senast 1 månad efter dödsfallet. Du bör nu kontakta banken för att få ett saldobesked på dödsdagen för de konton som huvudmannen har. Du ska också kontakta Skatteverket och be att få ett dödsfallsintyg hemskickat som du ska skicka in till oss tillsammans med sluträkningen.

Efter dödsdagen är det de anhöriga som ska förvalta dödsboet efter din huvudman. Du ska därför lämna över sådant som de kan tänkas behöva för att kunna sköta detta, t.ex. obetalade räkningar o.s.v. Däremot ska du som god man/förvaltare behålla de verifikationer som hör till de redovisningar som du

tidigare lämnat in till överförmyndarnämnden (även för sluträkningen). Du är skyldig att spara samtliga de handlingar som rör ditt godmanskap i tre år, men du bör spara dem i tio år. De anhöriga har tre år på sig att granska och eventuellt klandra ditt uppdrag om de anser att det finns skäl till det. Preskriptionstiden för brott är dock tio år. För att kunna redovisa ditt arbete vid eventuella förfrågningar så måste du alltså spara handlingarna. Det innebär att du inte kan kasta verifikationer bara för att en årsräkning har granskats utan anmärkning av överförmyndarhandläggaren. Kort eller digipass från bank som du kvitterat ut från bank ska omgående återlämnas till banken.

Finns det inte några anhöriga ska dödsboet förvaltas av Allmänna arvsfonden. En dödsanmälan ska då göras till ansvarig på socialtjänsten.

## **7.2 Upphörande**

Om ett godmanskap eller förvaltarskap inte längre behövs ska det upphöra. Det kan vara så att din huvudman har tillfrisknat eller förbättrats i sitt hälsotillstånd så att han eller hon själv kan ta hand om sin ekonomi. Det kan också vara så att din huvudman inte längre vill ha en god man. Om inte samtycket finns från den enskilde faller hela grunden för godmanskapet (vid förvaltarskap finns inte något krav om samtycke).

Det är Tingsrätten som beslutar om att ett godmanskap/förvaltarskap ska upphöra. När ett godmanskap eller förvaltarskap inte längre behövs ska därför en ansökan om upphörande skickas in till tingsrätten. Kontakta gärna överförmyndarförvaltningen om du tycker att godmanskapet eller förvaltarskapet ska upphöra. Det kan också vara så att du tycker att förvaltarskapet kan ersättas av ett godmanskap. Om godmanskapet/förvaltarskapet upphör ska du även här göra en sluträkning och då redovisa fram till tingsrättens beslutsdatum för uppdragets upphörande.

Efter avslutat uppdrag skickar överförmyndarnämnden kopior av alla redovisningshandlingarna till den före detta huvudmannen. Du ska överlämna bankomat kort, obetalade räkningar och annat som den enskilde önskar. Du ska dock, som nämnts ovan, behålla de handlingar och verifikationer som rör godmanskapet i minst 3 år, men du bör behålla dem i tio år.

## **7.3 Byte av god man**

Ett avslut av ett uppdrag för gode manns/förvaltarens del kan också ske genom att man begär sitt entledigande. Detta måste göras skriftligt till överförmyndarnämnden. Enligt lag måste en god man/förvaltare dock alltid kvarstå fram tills överförmyndarnämnden har hittat en ny person som kan ta över uppdraget. När en annan person kan ta över så fattar nämnden ett beslut om byte av god man/förvaltare, och från och med det beslutsdatumet så är du entledigad från ditt uppdrag.

Du ska även nu göra en sluträkning för den period under året som du varit god man/förvaltare. Du startar då från årets början (eller förordnandedatumet) och slutar vid det datum som du blev entledigad. Sluträkningen skickas till överförmyndarnämnden tillsammans med de underlag som krävs. Bankomat kort, obetalda räkningar etc. som den nya gode mannen/förvaltaren behöver för att

kunna fortsätta med uppdraget lämnar du över snarast möjligt till den nya gode mannen/förvaltaren. Dock ska du behålla de handlingar och verifikationer som ”tillhör” din period som god man/förvaltare. Dessa ska du spara i minst 3 år efter uppdragets slut eftersom den nya gode mannen/förvaltaren kommer att granska dina redovisningar, och om han/hon anser att det finns skäl till det kan han/hon överklaga dessa. Kort eller digipass från bank som du kvitterat ut från bank ska omgående återlämnas till banken.

## 8. Förvaltarskap

Vi har tidigare nämnt en del olikheter mellan godmanskap och förvaltarskap när det gäller hanteringen av ett uppdrag. Exempelvis spärr av bankmedel där huvudmannen *inte* har tillgång till sina pengar o.s.v. Vi kommer nedanför att lite mer ingående förklara skillnaden mellan ett godmanskap och ett förvaltarskap, vilket kan vara bra att veta i hanteringen av ditt uppdrag.

### 8.1 Varför förvaltarskap

En förutsättning för att förvaltarskap ska anordnas är att huvudmannen enligt lag ska vara ”ur stånd” att vårda sig eller sin egendom. Detta innebär att personen löper risk att hamna i stora svårigheter om han eller hon får behålla sin rättshandlingsförmåga. Till exempel att den enskilde, antingen till följd av sitt eget handlande eller p.g.a. påverkan från andra personer, hamnar i stora ekonomiska svårigheter om inte förvaltarskap anordnas. Det finns alltså en stor skillnad mellan godmanskapets uttryck att ”vara i behov av hjälp” och förvaltarskapets ”ur stånd” att klara sin angelägenhet. Det framgår av detta att godmanskapet är mer av en stödåtgärd och förvaltarskapet mer av en skyddsåtgärd.

### 8.2 Vad sker?

En person som får en förvaltare har kvar rätten att rösta och att gifta sig. Personen kan också, om inget annat är beslutat, ingå avtal om arbete, disponera sin egen lön samt disponera egendom som han eller hon fått genom testamente eller gåva. Huvudmannen bestämmer fortfarande i frågor som är av personlig art, t.ex. förenings- och trosfrågor eller frågor som rör beslutanderätten inom hälso- och sjukvård. Huvudmannen bestämmer också hur han eller hon ska gå klädd, om och hur mycket han eller hon får röka eller hur han eller hon ska förflytta sig. Däremot kan förvaltaren säga nej om inte ekonomin håller för att t.ex. röka ett visst antal paket cigaretter/dag o.s.v.

En förvaltare förfogar ensam över den enskildes egendom, till skillnad från en god man, och huvudmannen kommer inte åt sina pengar själv. Förvaltaren tar över huvudmannens beslutsförmåga i många fall och huvudmannen har ingen behörighet att ingå juridiskt gällande avtal. Om huvudmannen sluter avtal med företag kan alltså du som förvaltare häva avtalet om du anser att det inte gynnar huvudmannen med hänvisning till att huvudmannen står under förvaltarskap. Avtalet blir då inte bindande.

Förvaltarskapet omprövas av oss varje år. Du får en blankett om omprövning utskickad av oss. Det är viktigt att du, som huvudmannens ställföreträdare, motiverar om förvaltarskapet behöver kvarstå eller inte. Eftersom ett

förvaltare är ett stort ingrepp i huvudmannens integritet ska det inte förordnas eller kvarstå om det inte verkligen behövs.

## **9. Bemötande**

### **9.1 Godmanskap**

Det är ett förtroendeuppdrag att vara god man eller förvaltare. Du har blivit god man eller förvaltare för att du ansetts vara rättträdig, erfaren och i övrigt lämplig för att utföra denna typ av uppdrag. Huvudmännen kan ofta känna sig underlägsna i sin situation och känna att de är i beroendeställning till dig och andra. Därför ska ditt bemötande mot den enskilde präglas av respekt, tålmod, vänlighet, lyhördhet och professionalism. Du ska ha respekt för din huvudmans situation och handla utan förakt eller överlägsenhet. Vänlighet med distans är dock att rekommendera. Du ska alltså vara saklig och professionell och inte gå in på områden som din huvudman kan tänkas uppfatta som sin personliga sfär. Du ska inte bli en nära vän till huvudmannen utan hålla en viss distans till honom eller henne. Andra självklara delar av ditt bemötande är att du tar in och är lyhörd för din huvudmans önskemål och synpunkter, även om de inte alltid kan tillgodoses.

Självfallet är det annorlunda när du är god man åt en anhörig. Då gäller det istället att göra skillnad på vad du gör som god man och vad du gör som anhörig.

### **9.2 Förvaltare**

Ett förvaltare är ett oerhört stort ingrepp i tillvaron för den enskilde eftersom han eller hon helt eller delvis förlorar sin rättshandlingsförmåga. Som förvaltare kan det hända att du inte får möjlighet att träffa din huvudman förrän tingsrätten har förordnat dig till förvaltare. De flesta motsätter sig förvaltare vilket innebär att utgångsläget för ett gott samarbetsklimat kan vara dåligt. Det är då viktigt att klargöra varför personen har fått förvaltare och vad ditt uppdrag innebär. Huvudmannen är än mer än vid godmanskap i beroendeställning till dig och känslor av värdelöshet och underlägsenhet är vanliga. Det kan då vara bra att informera om att förvaltare inte har anordnats för att straffa huvudmannen utan enbart för att stödja denne i hans eller hennes situation och få ordning och struktur på ekonomin o.s.v. Det finns ofta ett team runt huvudmannen med kuratorer, psykiatriker o.s.v. som kan hjälpa personen med eventuella känslor av vanmakt och värdelöshet. Du som förvaltare ska försöka vara rak, tydlig, vänlig och professionell, då kommer du märka att uppdraget blir enklare att utföra.

## **10. Arvodesregler**

Enligt Föräldrabalkens bestämmelser har god man/förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter som varit påkallade för att fullgöra uppdraget. Beslut om arvode och kostnadsersättning fattas alltid av överförmyndarnämnden. En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand. Det samma gäller kostnadsersättningen.

Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har handläggaren årsredovisningen, som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Dessutom lämnar du som god man/förvaltare en ”Redogörelse” på speciell blankett där du redogör för årets olika insatser och för hur du bevakat huvudmannens rätt eller sört för dennes person under året. Det är alltså viktigt att du skriver ned vad du gjort under året för att ditt arvode ska bli korrekt. Avgörande för handläggarens beslut är också förordnandets utformning. Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och att sörja för huvudmannens person kan arvode utgå för båda delarna om detta begärs.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans eller hennes inkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp eller om tillgångarna överstiger 2 gånger gällande prisbasbelopp. I de fall huvudmannen ska betala arvode helt eller delvis tillkommer skatt och arbetsgivaravgifter.

Om din huvudman ska betala arvodet så tar du själv ut arvodet från din huvudmans konto. Men kom ihåg att du aldrig får föregå beslutet om arvode från överförmyndarnämnden. Eftersom du kommer att plocka ut ett arvode i en klumpsumma från huvudmannen, är det viktigt att du fortlöpande sätter undan pengar till ditt arvode under året om du beräknar att din huvudman kommer att få stå för ditt arvode. Du betalar själv in skatt och arbetsgivaravgift. Blankett om förenklad skattedeklaration finns att hämta hos Skatteverket.

I de fall huvudmannen saknar betalningsförmåga betalas arvode och ersättning av kommunen. Kommunen betalar då ut arvodet direkt till dig.

## **10.1 Kostnadsersättning**

### *Mindre kostnader*

Gode män/förvaltare har rätt till ersättning för mindre kostnader som uppstår under året. Det kan handla om utgifter för exempelvis porto eller parkeringsavgifter. Om du endast haft mindre utgifter så ersätter överförmyndarnämnden dessa enligt en schablon om 1 procent av prisbasbeloppet per år. Du måste begära kostnadsersättning på Redogörelseblanketten för att få ersättningen, men du behöver alltså inte skicka in några kvitton eller liknande.

Observera att ovanstående är överförmyndarnämndens hantering av kostnadsersättning. Du är själv ansvarig för att utgifterna kan styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

### *Större kostnader*

Då det gäller större kostnader, såsom längre resor med bil, biljettkostnad för längre resor med kollektivtrafik och liknande så är det en kostnad som huvudmannen ska stå för. Även vid sådana kostnader ska överförmyndarnämndens medgivande inhämtas innan du får plocka ut ersättning för kostnaderna.

## 10.2 Bilersättning

Gode män/förvaltare har rätt till bilersättning för de resor som görs i uppdraget. För att överförmyndarnämnden ska kunna ersätta resor måste dessa specificeras. Det görs i en körjournal som sedan skickas in tillsammans med Redogörelse och Årsredovisning en gång om året.

Om du gör resor för saker som inte ingår i ditt uppdrag som god man/förvaltare, såsom för att handla kläder eller följa med till frisör, så ersätts du inte för dessa. Vid längre resor, där du som god man kan behöva följa med huvudmannen, ska överförmyndarnämndens medgivande inhämtas i förväg för att ersättning ska betalas ut.

---

## **Du är varmt välkommen att kontakta överförmyndarförvaltningen!**

**Telefontid:** måndag – onsdag kl 10.00 – 12.00, torsdag 13.00 – 15.00

**Besökstid Varberg:** måndag – fredag kl 10.00 – 12.00

**Besökstid Falkenberg:** tisdagar kl 10.00 – 16.00 (stängt för lunch mellan 12.30 – 13.30)

**Besökstid Mark:** onsdagar kl 10:00-15:30 (stängt för lunch mellan kl 12:00-13:00)

**Besöksadress Varberg:** Engelbrektsgatan 15

**Besöksadress Falkenberg:** Rådhusstorget 3c

**Besöksadress Mark:** Boråsvägen 40, Kinna

**Telefonnummer:** 0340-697640

0340 - 880 00 (Varberg Direkt)

**E-post:** ofm@varberg.se

**Postadress:**

Varbergs kommun

Överförmyndare i väst

432 80 Varberg

**Hemsida:** [www.varberg.se/omsorgstod/overformyndare.se](http://www.varberg.se/omsorgstod/overformyndare.se)