



## Bevaka en huvudmans rätt i dödsbo

Ställföreträdaren kan få uppdraget att bevaka en huvudmans rätt i dödsbo, antingen som ett enskilt uppdrag eller som en del av sitt allmänna uppdrag. Uppdraget innebär att ställföreträdaren ska se till att hela dödsboförvaltningen genomförs korrekt och att huvudmannen får sin rättmätiga andel av arvet.

### Processen vid dödsbohantering

**1. Bouppteckning** – En skriftlig sammanställning av den avlidnes och eventuell efterlevande makes tillgångar och skulder. Ställföreträdaren ska vara med under bouppteckningsförrättningen.

**2. Delgivning av testamente** – Ställföreträdaren ska underteckna att denne tagit del av testamentet, men ska inte godkänna det.

**3. Bodelning** – Gäller om den avlidne var gift eller sambo. Egendomen delas enligt lagar som rör giftorätts gods eller samboegendom.

**4. Arvskifte** – Ett avtal som reglerar hur kvarlåtenskapen ska fördelas mellan arvingar. Ställföreträdaren ansvarar för att redovisa arvskiftet till överförmyndaren för slutligt godkännande.

### Rättigheter vid arv

Bröstarvingar har alltid rätt till sin laglott, vilket är hälften av arvslotten. Om laglotten inskränks av ett testamente ska ställföreträdaren kräva att huvudmannen får ut sin laglott inom sex månader från delgivningen av testamentet. Om en gåva har getts som inte ses som förskott på arv, kan det förstärkta laglottsskyddet tillämpas om syftet med gåvan var

**Jämkning vid bodelning** Ställföreträdaren kan begära jämkning vid bodelning, vilket innebär att den efterlevande maken/makan behåller sitt giftorätts gods och inte delar det lika med den avlidnes dödsbodelägare.

### Ekonomisk hjälp och dödsboanmälan

Om den avlidnes tillgångar endast täcker begravningskostnader och övriga utgifter kan en dödsboanmälan ersätta bouppteckningen. I sådana fall kan ekonomiskt bistånd sökas från kommunens socialnämnd för begravningskostnader.

### Jäv och motstridiga intressen

Om ställföreträdaren själv är dödsbodelägare uppstår en jävssituation, vilket innebär att en annan ställföreträdare måste tillsättas för huvudmannens räkning.

### Handläggningstid och kontaktuppgifter

Efter att överförmyndarnämnden har behandlat ärendet kan det ta upp till ett par veckor innan beslutet expedieras och alla parter får information om beslutet. Om kompletteringar eller ytterligare utredning krävs, kan handläggningstiden bli längre. Vi rekommenderar därför att ni som ställföreträdare skickar in handlingarna så fullständiga som möjligt.

### Om Överförmyndaren

Överförmyndaren är en obligatorisk verksamhet som finns i alla Sveriges kommuner. Myndighetens uppgifter är att utreda behov av ställföreträdare, såsom gode män och förvaltare, och utöva tillsyn över deras uppdrag för att skydda personer som inte själva kan ta hand om sina intressen. Tillsynen sker bland annat genom granskning av de redovisningar som ställföreträdarna varje år lämnar in. Överförmyndaren beslutar också om tillstånd för större rättshandlingar, som försäljning av fastigheter, och utreder klagomål på ställföreträdare. Syftet är att säkerställa att ställföreträdarna utför sina uppdrag korrekt och i enlighet med lagen för att skydda rättigheterna för dem som är särskilt utsatta.

### Dataskyddsförordningen (GDPR)

Trollhättans Stad behandlar personuppgifter för att uppfylla lagstadgade skyldigheter. Den rättsliga grunden är myndighetsutövning och allmänt intresse. Uppgifter sparas enligt överförmyndarnämndens dokumenthanteringsplan och delas endast med tredje part när lagen kräver det. Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden.

För att begära information, rättelse, begränsning eller radering av uppgifter, kontakta:

**Överförmyndaren:** [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Dataskyddsombud:** [dataskyddsombud@trollhattan.se](mailto:dataskyddsombud@trollhattan.se)

Mer information finns på [trollhattan.se/dataskydd](http://trollhattan.se/dataskydd). Klagomål lämnas till Datainspektionen.

Överförmyndarkansliet

Gårdhemsvägen 9 • 461 83 Trollhättan • Telefon 0520-49 70 14 • [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

Telefontid: Måndag och Onsdag 10:00- 12:00