



Arvodesriktlinjer för överförmyndar- nämnden

Fastställt av överförmyndarnämnden
Framtagen av regionstyrelseförvaltningen
Datum 2023-12-19
Gäller från 2024-01-01
Ärendenr ÖFN 2023/89
Version [1.0]

Arvodesriktlinjer för överförmyndarnämnden

Innehåll

Arvodesriktlinjer för överförmyndarnämnden	1
1. Inledning	2
2. Grunduppdrag	2
3. Normalarvode	2
3.1 Startarvode	2
3.1.1 Undantag	3
3.2 Schablonersättning	3
3.2.1 Undantag	3
3.3 Bilersättning	3
3.4 Arvode till mentorer	3
4. Bevaka rätt	3
4.1 Timtaxa bevaka rätt	3
4.2 Arvode bevaka rätt	4
5. Förvalta egendom	4
5.1 Arvode förvalta egendom	4
6. Sörja för person	5
6.1 Arvode sörja för person	5
7. Arvodering av tillfälligt godmanskap	6
8. Arvodering av ställföreträdares dödsbo	6
9. Ersättning till legala förmyndare	6
10. Arvodering god man för ensamkommande barn samt vårdnadshavare enligt FB 6 kap. 10 d §	7
11. Arvodering av särskild förordnad vårdnadshavare, god man för ensamkommande barn och medförmyndare	7
12. Exempel på faktorer som kan ge lägre arvode	8
13. Undantag från arvodesriktlinjerna samt moms	8

1. Inledning

Enligt föräldrabalken (FB) 12 kap. 16 § har förordnade förmyndare, gode män och förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och även rätt till ersättning för de utgifter de haft i samband med uppdraget. Det är överförmyndarnämnden som fattar beslut om arvode och ersättningar i varje enskilt ärende.

Huvudregeln är att god man/förvaltares arvode betalas av huvudmannen när denne har mer än 2 prisbasbelopp i tillgångar eller 2,65 x prisbasbelopp i bruttoinkomst under året. Överförmyndarnämnden baserar sina arvodesriktlinjer på Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) cirkulär 22:31 *"Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare m fl"*.

Dessa arvodesriktlinjer gäller från och med den 1 januari 2024 för utfört uppdrag av ställföreträdarna från och med det datumet.

2. Grunduppdrag

- Kontakt med överförmyndarnämnden (ÖFN)
- Presentation hos anhöriga vid behov
- Kontakta myndigheter, institutioner, banker och andra om ställföreträdarskapet
- Bevaka huvudmannens rätt till ersättningar/bidrag/insatser
- Eventuellt överlämnande av uppdrag till ny ställföreträdare
- Förteckning, årsräkning och slutredovisning
- Redogörelse över personlig omvårdnad/bevaka rätt
- Redogörelse på begäran av ÖFN
- Se till att huvudmannens pengar i skälig omfattning används till utbildning, utbildning och nytta i övrigt.

3. Normalarvode

Såväl arvodet som ersättningen ska vara skälig, vilket framgår av föräldrabalken (FB) 12 kap. 16 § respektive FB 6 kap. 10 f §.

Ställföreträdarens **normalarvode** utgör 5 % av prisbasbeloppet för bevaka rätt, 5 % för förvalta egendom samt 10% för sörja för person. Skälighetsbedömning görs dock alltid.

Riktlinjer gällande grunduppdrag, startbidrag och förordnandena bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person gäller såväl godmanskap enligt FB 11 kap. 4 § som förvaltarskap enligt FB 11 kap. 7 §. Riktlinjerna i dessa delar tillämpas också på förordnade medförmyndare.

3.1 Startarvode

Eftersom uppdraget som ställföreträdare i början av uppdraget kräver en relativt omfattande insats utgår ett **startarvode** om 1 500 kronor till ställföreträdare i samband med uppdragets påbörjande.

3.1.1 Undantag

Startarvode gäller ej för: tillfälligt godmanskap enligt FB 11 kap. 1-4 §§; medförmyndare; särskilt förordnad vårdnadshavare; godmanskap enligt lagen (2005:429) om god man för

ensamkommande barn samt godmanskap enligt lagen (2017:310) om framtidsfullmakter (LFF) 17 §.

3.2 Schablonersättning

Schablon om 2 % av prisbasbelopp utgår som kostnadsersättning om kvitto inte inges för högre belopp.

3.2.1 Undantag

Schablon för kostnadsersättning ingår inte i arvodering av god man enligt lagen (2005:249) om god man för ensamkommande barn.

3.3 Bilersättning

Samtliga förordnade ställföreträdare har rätt till **bilersättning** enligt skatteverkets riktlinjer. Dessa bilresor ska vara direkt hänförliga till uppdragets utförande.

3.4 Arvode till mentorer

För ett uppdrag som mentor utgår en årlig ersättning om 5 % av prisbasbelopp.

4. Bevaka rätt

Ställföreträdarens **normalarvode** utgör 5 % av prisbasbeloppet för bevaka rätt. Dock kan en stor aktivitet inom området påverka arvoderingen, som då kan arvoderas genom en generell höjning av arvodet i procent av basbeloppet (till exempel 5 eller 10 %) eller genom timtaxa.

4.1 Timtaxa bevaka rätt

Timtaxa bevaka rätt		
Kategori	Kr/tim	Beskrivning av uppdraget
1	300	Avveckling av hyresrätt, försäljning av fastighet eller bostadsrätt, eventuellt med mäklarkontakt. Boutredning, arvskifte, kontakt med fordringsägare. Ansöka om skuld-sanering.
2	400	T ex mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte, överklagan/process kring välfärdsförmåner av mer kvalificerad karaktär.
3	500	T ex medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal eller renodlad kvalificerat juridiskt arbete.

4.2 Arvode bevaka rätt

Arvode bevaka rätt

Kategori	% av prisbasbelopp	Beskrivning av uppdraget
1	5	Myndighetskontakter, tillse att huvudman får de bidrag och ersättningar den är berättigad till t ex från pensionsmyndigheten och försäkringskassan.
2	10-15	Omfattande myndighetskontakter med försäkringskassa, socialtjänst, polismyndighet och/eller annan myndighet.

5. Förvalta egendom

Ställföreträdarens **normalarvode** utgör 5 % av prisbasbeloppet för förvalta egendom. Ställföreträdaren ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt för denne och de ska i skälig omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt.

5.1 Arvode förvalta egendom

Arvode förvalta egendom			
Kategori	% av prisbasbelopp	Beskrivning av kategori	Exempel på åtgärd
1	5	Ställföreträdare förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Detta innebär att betala räkningar och göra omplaceringar av medel. Det kan gälla att betala ut fickpengar veckovis till huvudman eller personalen i boendet. Huvudmannen har ett eget konto dit ställföreträdaren överför privata medel. Om medel överförs till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdare ha kontroll över redovisning av kassaboken. Ställföreträdare ska se till att ansöka om bidrag/insatser och ha kontakt med myndigheter.	- Betala räkningar - Överföra pengar till huvudmannens fickpengskonto/boendekassa - Överföra pengar till spärkat konto - Lämna inkomstdeklaration - Veckovis utbetalning av fickpengar - Bevaka att huvudmans pengar betalas enligt skuldsaneringsplan
2	10	Utöver kat 1. Aktiv förvaltning krävs av ställföreträdaren. Den kan utgöra omplaceringar och andra löpande åtgärder som sker under året. Kategori 2 innehåller oftare kontakt med myndigheter.	- Flera omplaceringar av kapitalet under året (utöver överförande av medel till spärrat konto) - Bevaka huvudmannens rätt i dödsbo
3	20	Utöver kat 2. Omfattande myndighetskontakter hänförliga till förvalta egendom. I kategorin ingår	- Försäljning av fastighet/bostadsrätt - Ansöka om skuldsanering - Administrera dödsbo

		mer tidsödande uppgifter inom det ekonomiska uppdraget, t ex att ansöka om skuldsanering, administrera dödsbo.	Huvudmannen har enskild firma
4	30-40	Förutom kat 1-3. Mycket omfattande uppgifter inom det ekonomiska uppdraget. Ställföreträdare förvaltar en avsevärd förmögenhet innehållande värdepappersinnehav.	- Aktivt förvaltande av tillgångar - Aktivt förvaltande av fastighet/hyresfastighet

Bedömer handläggare uppdraget ligga på gränsen mellan olika kategorier kan 5 % utnyttjas för att höja ett arvode, så att uppdraget arvoderas med t ex 15 eller 25 %. Detta ska dock ske undantagsvis då det är handläggares ansvar att avgöra till vilken kategori uppdraget tillhör. Då skälet till högre arvode kan hänföras till en särskild aktivitet är arvodering genom timtaxa för bevaka rätt att föredra.

6. Sörja för person

Ställföreträdarens **normalarvode** utgör 10 % av prisbasbeloppet för sörja för person. Endast uppgifter som krävs av uppdraget arvoderas. Utgångspunkten är att ställföreträdare kan avgöra hur många insatser som krävs för att sköta uppdraget. För att arvoderas enligt kat 2-3 krävs utförligt underlag från ställföreträdare. Vid tveksamma fall kan överförmyndarnämnden begära förklaring av ställföreträdare.

6.1 Arvode sörja för person

Arvode sörja för person			
Kategori	% av prisbasbelopp	Beskrivning av kategori	Exempel på åtgärd
1	10	Normalt besöka huvudmannen en till två ggr per månad, kontakt per telefon med huvudman och/eller boendet, ajourhållning om den personliga situationen.	- Besöka huvudman - Kontakta huvudman - Kontakta anhöriga eller boende
2	20	Utöver kat 1. Uppdraget kräver kontakt med huvudmannen flera gånger per månad genom personliga besök och flera telefonsamtal med huvudman, boende, kontaktpersoner, anhöriga m fl. I uppdraget kan också ligga omfattande samarbets- och bemötandeproblematik eller i övrig rollproblematik mot anhöriga, boende och myndigheter.	- Omfattande besök hos huvudman - Omfattande kontakter med huvudman - Omfattande kontakter med anhöriga eller boende
3	30-40	Utöver kat 2. Uppdraget kräver stora insatser och stor personligt engagemang av ställföreträdare för att kvalita-	Aktivitet hos anhöriga som bidrar till betydande merar-

		tivt samordna och säkra upp resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. I kategorin ingår också många omfattande kontakter med boendet, anhöriga och myndigheter. I uppdraget kan också ligga mycket omfattande samarbets- och bemötandeproblematik eller i övrig rollproblematik mot anhöriga, boende och myndigheter. Uppdraget kan också kräva särskild kompetens. Uppdraget är av särskilt svår karaktär eller särskilt tidskrävande.	bete för ställföreträdare • Huvudmän som på grund av sjukdom ställer orimliga krav på sin ställföreträdare • Mycket omfattande kontakter med huvudman eller boende • Mycket omfattande besök hos huvudmannen
--	--	---	---

Bedömer handläggare uppdraget ligga på gränsen mellan olika kategorier kan 5 % utnyttjas för att höja ett arvode, så att uppdraget arvoderas med t ex 15 eller 25 %. Detta ska dock ske undantagsvis då det är handläggares ansvar att avgöra till vilken kategori uppdraget tillhör.

7. Arvodering av tillfälligt godmanskap

Arvodering av godmanskap enligt FB 11 kap. 1-4 §§ samt enligt LFF 17 § sker genom timtaxa.

Timtaxa tillfälliga godmanskap		
Kategori	Kr/tim	Beskrivning av kategori
1	200	Tillse att medel förs in på spärrat konto. Bevaka bortavarandes rätt.
2	300	Övervaka huvudmans rätt vid jävsförhållanden. Genomgång av tidigare ställföreträdarens redovisning.
3	500	Övervaka huvudmans rätt vid jävsförhållanden, i kategorin ingår mer komplicerade arvskiften.

8. Arvodering av ställföreträdarens dödsbo

För slutredovisning gjord av ställföreträdarens dödsbo utgår en timtaxa om 200 kr/tim.

9. Ersättning till legala förmyndare

Ersättning till föräldrar kan **endast** utgå då det finns särskilda skäl för detta. Det ska aldrig utgå då barnet eller dödsboet inte har medel att täcka arvodet. Ersättning utgår enligt timtaxa för bevaka rätt.

10. Arvodering god man för ensamkommande barn samt vårdnadshavare enligt FB 6 kap. 10 d §

Timtaxa ensamkommande barn under asylprocess till och med två månader efter beslut om uppehållstillstånd, samt för tillfälliga vårdnadshavare			
Kategori	Kr/tim	Beskrivning av kategori	Exempel på åtgärd
1	75	Restid	
2	300	Förrättning	• Vårdplanering • Skolmöte • Sammanträde hos migrationsverket • Domstol/nämnds-sammanträde • Återkommande kontakter med såväl kommunal som statliga myndigheter

För restid föranledd av möte hos migrationsverket på annan ort utgår även för restiden 300 kr/tim, dock med en maxtid på 16 tim/dygn samt att ordinarie restidsersättning då inte utgår.

11. Arvodering av särskild förordnad vårdnadshavare, god man för ensamkommande barn och medförmyndare

Arvode särskild förordnad vårdnadshavare och god man för ensamkommande barn, från och med två månader efter beslut om uppehållstillstånd, samt medförmyndare		
% av prisbasbelopp	Beskrivning av kategori	Exempel på åtgärd
5	Ställföreträdare som inte samtidigt är familjehem	Det finns substantiella tillgångar eller inkomster att förvalta och redovisa.
2	Kostnadsersättning	Eller faktisk ersättning mot kvitto.
300 kronor/tim	Extra arvode för omfattande uppdrag	Uppdraget av särskild svår karaktär eller särskilt tidsomfattande. Motivering krävs.

Då ställföreträdaren inte samtidigt är familjehem och den underårige har små eller inga tillgångar att förvalta utgår ingen ersättning. Detsamma gäller för ställföreträdare som är familjehem.

12. Exempel på faktorer som kan ge lägre arvode

Gäller för samtliga förordnanden; bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person.

- Uppdraget har inte fullgjorts på ett tillfredsställande sätt, t ex har uppgifter inom grunduppdraget inte utförts.
- Uppdraget har övervägande varit av mer vardaglig karaktär, omfattningar har varit mindre än de som ryms inom ramen för ett normalarvode, t ex att huvudmannen i stor utsträckning själv skött sin ekonomi eller att besöken varit för få i förhållande till karaktären.
- Brister i redovisningen, ohörsamhet mot nämndens generella råd eller lagstiftning. Detta kan t ex visas genom att redovisning inte kommit in i tid eller varit av låg kvalitet.
- Förenklad årsredovisning
- Befrielse från redovisning
- Ställföreträdare har gjort sig skyldig till brott mot sin huvudman.

13. Undantag från arvodesriktlinjerna samt moms

Professionella ställföreträdare kan komma att undantas från gällande riktlinjer. Moms kan inte utgå på ett arvode som överförmyndaren fastställer.