

Styrdokument gällande ställföreträdares arvoden för Överförmyndar- samverkan

Riktlinjer

Typ av styrdokument: Riktlinje
Beslutande instans: Överförmyndarnämnden
Datum för beslut: 2025-02-06
Diarienummer: 2025.003 ÖN

Gäller för: Överförmyndarsamverkan
Giltighetstid: Tills vidare
Revideras senast: 2029-12-31
Dokumentansvarig: Enhetschef ÖFS

Överförmyndarsamverkan

Innehåll

Sammanfattning	3
Sammanfattning normalarvoden	4
1. Grundläggande principer	5
1.1 Uppdraget.....	5
1.2 Huvudmannen betalar	5
1.3 Åtgärder inom uppdraget	5
1.4 Åtgärder som faller utanför uppdraget	6
1.5 Ställföreträdarens rätt till arvode	6
2. Arvodesnivåer.....	7
2.1. Arvode för godmanskap enligt föräldrabalken 11 kap 4 § och förvaltarskap.....	7
2.1.1 Arvode ekonomisk förvaltning	7
2.1.2 Arvode sörja för person	8
2.2. Arvode för att bevaka rätt vid särskilda händelser.....	9
2.3. Arvode för god man för ensamkommande barn.	10
2.4. Arvode för förordnade förmyndare	10
2.4.1 Arvode för förordnad förmyndare och medförmyndare.....	10
2.4.2 Arvode för tillfällig vårdnadshavare	11
2.4.3 Arvode för särskilt förordad vårdnadshavare	11
2.5. Arvode för föräldrar.....	11
2.6. Kostnadsersättning.....	11

Överförmyndarsamverkan

Sammanfattning

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har under längre tid givit ut cirkulär innehållande gällande rätt och rekommendationer om arvoden och ersättningar till förordnade ställföreträdare. Senast genom cirkulär 22:31. Detta cirkulär ersätter tidigare 18:7, 07:74, 1997:149 samt 1990:120. Det är till viss del omarbetningar men innehåller också i vissa delar nya avsnitt.

Det är överförmyndaren som beslutar om arvoden och ersättningar, i det specifika ärendet, till de olika ställföreträdarna efter de lokala förutsättningar som råder i varje kommun eller på orten.

Alingsås, Lerum och Ale kommuns riktlinjer bygger huvudsakligen på rekommendationerna från SKR. Riktlinjerna tydliggör hur uppdragen arvoderas och på vilken nivå arvodet bör vara beroende på uppdragets omfattning och svårighetsgrad.

Såväl arvode som ersättning ska vara skälig. Detta framgår av 12 kap 16–17 §§ respektive 6 kap 10f § föräldrabalken. Eftersom huvudmannen är den som betalar arvodet i de flesta fall är det viktigt att eftersträva en likvärdig och rättssäker arvodesprocess.

Överförmyndarsamverkan

Sammanfattning normalarvoden

Samtliga arvoden anges som procent av aktuellt prisbasbelopp (PBB) per helår och beräknas för perioden som uppdraget utförts om inte annat anges. Tabellen nedan ger endast en uppfattning om arvoden i normalfallet. Arvodet kan för samtliga uppdrag justeras både uppåt och nedåt utifrån omständigheterna i det enskilda fallet.

Förordnande	Förvalta egendom	Sörja för person	Rätt till timarvode särskilda åtgärder	Särskilt arvode	Kostnadsersättning
God man FB 11:4	12 %	12 %	Ja	-	2 % + resor
Förvaltare	15 %	15 %	Ja	-	2 % + resor
God man ensamkommande barn, under asylperioden	-	-	Nej	3 % per månad	Faktisk kostnadsersättning + resor
God man ensamkommande barn, efter beslut	-	-	Nej	2 % per månad	Faktisk kostnadsersättning + resor
Tillfällig god man FB 11:1–3 §§ 17 § Lag om framtidsfullmakt m.fl.	5 % god man FB 11:3 som förvaltar arvslott	-	Ja	-	2 % + resor
Förordnad förmyndare & Medförmyndare	5 %	-	Ja	-	2 % + resor
Tillfällig vårdnadshavare	-	-	Nej	2 % per månad	2 % + resor
Särskilt förordnad vårdnadshavare	5 %	-	Ja	-	2 % + resor
Förälder som är förmyndare	Endast vid särskilda skäl	-	Nej	-	Faktisk kostnadsersättning + resor

Överförmyndarsamverkan

1. Grundläggande principer

1.1 Uppdraget

För att arvode ska kunna erhållas enligt denna riktlinje måste uppdraget omfattas av något av de ställföreträdarskap som överförmyndaren har tillsyn över. Dessa är:

- a) God man enligt föräldrabalken
- b) God man enligt lagen om framtidsfullmakter
- c) God man för ensamkommande barn
- d) Förvaltare
- e) Förordnad förmyndare – omfattar även särskilt förordnad vårdnadshavare och tillfällig vårdnadshavare om inget annat sägs
- f) Legal förmyndare – det vill säga föräldrar till omyndiga barn

1.2 Huvudmannen betalar

Huvudregeln enligt föräldrabalken är att arvode och kostnadsersättning ska betalas med huvudmannens medel om inte särskilda skäl föranleder något annat. Förutsättningen är att hans eller hennes inkomst under det år uppdraget utförts överstiger 2,65 prisbasbelopp eller huvudmannens tillgångar under samma år överstiger två prisbasbelopp. Det är endast den del som överstiger gränsen som kan tas i anspråk för arvodet. Det innebär att huvudmannen och kommunen kan dela arvodeskostnaden i vissa fall.

Exempel på särskilda skäl kan vara att huvudmannen har stora vårdkostnader som förbrukar inkomsterna eller att tillgångarna består av en fastighet som utgör bostad åt huvudmannen. Överförmyndarnämnden kan då besluta att kommunen ska stå för arvodet, trots att inkomster och/eller tillgångar överstiger gränsen.

Om uppdraget avser dödsboförvaltning ska arvodet som huvudregel betalas med dödsboets medel.

1.3 Åtgärder inom uppdraget

Alla ställföreträdarskap innehåller ett grunduppdrag som ska utföras enligt gällande lagstiftning för att ett arvode enligt denna riktlinje ska kunna betalas ut. Överförmyndaren förbehåller sig därför rätten att besluta att inget arvode ska utgå om bedömningen är att uppdraget inte alls har utförts eller utförts på ett gravt felaktigt sätt.

Vad uppdraget omfattar varierar beroende på vilken typ av ställföreträdarskap det handlar om. Gemensamt för förordnade ställföreträdare är att åtminstone utföra följande utifrån vad som ingår i uppdraget och huvudmannens egna önskemål:

Överförmyndarsamverkan

- Sätta sig in i uppdraget samt huvudmannens behov och önskemål av stöd.
- Besöka, eller på annat sätt, ha regelbunden kontakt med huvudmannen.
- Upprätthålla kontakt med nyckelpersoner i huvudmannens nätverk, som exempelvis socialsekreterare, boendepersonal, personliga assistenter eller anhöriga.
- Ha kontakt med aktuella myndigheter, banker och företag och hantera de avtal som behövs.
- Se till att huvudmannens bostad och egendom är försäkrad.
- Bevaka och ansöka om insatser och bidrag som huvudmannen har rätt till.
- Hantera inkomster och betalningar.
- Upprätta och lämna in deklaration.
- Placera tillgångar som inte behövs för den dagliga livsföringen.

1.4 Åtgärder som faller utanför uppdraget

Endast det faktum att en ställföreträdare vidtagit åtgärder innebär inte att hen har rätt till ersättning för dessa. Sådant som utförts men som tydligt ligger utanför uppdraget kan inte generera arvode eller kostnadsersättning. Exempelvis:

- Att överta socialtjänstens eller vårdens uppgifter och ansvar.
- Att själv utföra uppgifter av praktisk karaktär, såsom att städa, putsa fönster, byta gardiner, skjutsa huvudmannen, följa med på läkarbesök, handla mat, göra inköp i butiker av olika slag, hjälpa till med flytt med mera.

1.5 Ställföreträdarens rätt till arvode

Arvoden och ersättningar till förordnade ställföreträdare är reglerade i föräldrabalken. Av 12 kap 16 § föräldrabalken framgår att förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Av 12 kap 17 § framgår att föräldrar som är förmyndare har, om det finns särskilda skäl, rätt till arvode med anledning av förvaltningen av den omyndiges egendom. De har också rätt till ersättning för utgifter som har varit skäligen påkallade av förvaltningen. Av 6 kap 10f § följer att en tillfällig vårdnadshavare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

2. Arvodesnivåer

2.1. Arvode för god man enligt föräldrabalken 11 kap 4 § och förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap kan innehålla tre olika delar beroende på vilka behov huvudmannen har. Det är viktigt att ställföreträdare kontrollerar vilka delar som ingår i uppdraget när de utses. Godmanskap och förvaltarskap kan innehålla delarna:

- bevaka rätt
- förvalta egendom
- sörja för person

Arvodet är kopplat till procentsatser av prisbasbeloppet och vilka delar som ingår i uppdraget. Nivån på arvodet baseras på vad ställföreträdaren utfört i uppdraget under perioden. I blanketten *Redogörelse* anger ställföreträdaren vilken omfattning uppdraget haft under perioden genom att svara på frågor om åtgärder och om hur uppdraget utförts. Utförlig beskrivning krävs för samtliga kategorier. Underlaget, tillsammans med årsräkningen, utgör grund för beslut om arvode.

Uppdraget handlar om att identifiera behov och ansöka om olika insatser alternativt beställa tjänster – inte att utföra dem själv. Ställföreträdaren bör genomföra cirka 8–12 besök i huvudmannens hem per år och i övrigt ha kontakt per telefon eller annan kommunikation med huvudmannen och/eller boende/annan personal eller anhöriga för att hålla sig uppdaterad om den personliga situationen.

2.1.1 Arvode ekonomisk förvaltning

Arvodet grundas på för aktuellt redovisningsår gällande prisbasbelopp (PBB).

Kategori 1 – Enklare uppdrag 10 %

Huvudmannen har enkel ekonomi med få, återkommande utgifter och inkomster per månad samt regelbunden överföring av privata medel. Kan omfatta sparkonton med överförmyndarspärri utan aktiv förvaltning. Alternativt sköter huvudmannen själv delar av sin ekonomi. Huvudmannen bor i hyresrätt. Ställföreträdaren bevakar och ansöker om bidrag och ersättningar som huvudmannen har rätt till.

eller

Ställföreträdaren har åtagit sig uppdraget på grund av en anhörigrelation till huvudmannen och har därmed god kännedom om huvudmannens ekonomiska situation, önskemål och förutsättningar sedan tidigare.

Kategori 2 – Normaluppdrag 12 % för godmanskap 15 % för förvaltarskap

Huvudmannen har normal ekonomi med mestadels återkommande utgifter och inkomster per månad samt regelbunden överföring av privata medel. Kan omfatta sparkonton med

Överförmyndarsamverkan

överförmyndarspär eller värdepapper utan aktiv förvaltning. Huvudmannen bor i hyresrätt eller bostadsrätt. Kan även bo i fastighet som inte kräver underhåll eller andra åtgärder.

Ställföreträdaren bevakar och ansöker om bidrag och ersättningar som huvudmannen har rätt till.

Kategori 3 – Svårare uppdrag 15 % - 25 %

Huvudmannen har mer omfattande ekonomi med många oregelbundna utgifter och/eller inkomster. Ställföreträdaren förvaltar mer aktivt huvudmannens tillgångar exempelvis genom omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Huvudmannen kan bo i egen fastighet eller bostadsrätt där förvaltningsåtgärder krävs i form av underhåll eller annat.

Ställföreträdaren kan ha omfattande kontakt med huvudmannen angående ekonomin. Huvudmannen kan ha skulder som kräver åtgärder. Det kan finnas näringsverksamhet som är vilande eller under avveckling.

Ställföreträdaren bevakar och ansöker om bidrag och ersättningar som huvudmannen har rätt till, men mer omfattande kontakt med myndighet och företag krävs i uppdraget.

Kategori 4 – Extraordinära uppdrag 25 % -

Uppdraget kräver, förutom uppgifterna under kategori 2 och 3, minst något av följande:

- Att ställföreträdaren ansvarar för uthyrning av huvudmannens fastighet/-er med där tillhörande förvaltningsuppgifter såsom fastighetsskötsel, inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar med mera.
- Att huvudmannen är delägare i ett komplicerat dödsbo med många delägare eller andra försvårande omständigheter.
- Att huvudmannen driver aktiv näringsverksamhet.
- Att ställföreträdaren måste upprätta en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till överförmyndarnämnden.

2.1.2 Arvode sörja för person

Kategori 1 – Enklare uppdrag 10 %

Huvudmannen har uttryckligen avböjt besök varför ställföreträdaren inte träffar huvudmannen i sitt hem regelbundet. Huvudmannen har i övrigt en ordnad livssituation och kontakt mellan ställföreträdaren och andra personer i huvudmannens nätverk förekommer regelbundet.

eller

Ställföreträdaren har åtagit sig uppdraget på grund av en anhörigrelation till huvudmannen och har därmed god kännedom om huvudmannens önskemål och förutsättningar sedan tidigare.

Kategori 2 – Normaluppdrag 12 % för godmanskap 15 % för förvalterskap

Ställföreträdaren genomför cirka 8–12 besök i huvudmannens hem per år och har i övrigt kontakt per telefon eller annan kommunikation med huvudmannen och/eller boende/annan

Överförmyndarsamverkan

personal eller anhöriga för att hålla sig uppdaterad om den personliga situationen. Huvudmannen är nöjd med tillvaron och har en ordnad livssituation. Ställföreträdaren deltar vid möten för att hålla sig informerad samt företräda huvudmannens intressen i frågor av personlig karaktär.

Kategori 3 – Svårare uppdrag 15 % - 25 %

Kontakt med huvudmannen flera gånger per månad genom personliga besök och/eller flera telefonsamtal, sms, mail med mera varje månad med huvudmannen, anhöriga, boende, kontaktpersoner, personliga assistenter eller andra stödpersoner. Huvudmannen uttrycker missnöje med sin livssituation såsom boende, sysselsättning, fritid eller annat som kräver större insatser från ställföreträdarens sida.

Kategori 4 – Extraordinära uppdrag 25 % -

Det har krävts stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Detta är aktuellt när huvudmannen "fallit mellan stolarna" eller det av annan anledning inte fungerar runt huvudmannen.

Exempelvis krävs utifrån uppdraget flera besök i månaden hos huvudmannen och/eller annan omfattande kontakt med huvudmannen. Många och omfattande kontakter med boende, anhöriga och sociala myndigheter. Samarbetsproblematik i uppdraget. Omfattande rollproblematik i förhållande till anhöriga, personal, myndigheter och andra runt uppdraget. Aggressivitet, hot, våldsamt beteende, suicidhot, försök att påverka ställföreträdaren eller annat som upplevs som påfrestande och/eller obehagligt för ställföreträdaren.

2.2. Arvode för att bevaka rätt vid särskilda händelser

Att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag. Men det kan uppstå speciella händelser utöver det normalt förekommande där det är lämpligare att arvoda utifrån tidsåtgång. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången.

Timarvode för särskilda händelser tillämpas också i alla typer av godmansuppdrag av tillfällig karaktär som omfattar att bevaka rätt, exempelvis föräldrabalken 11 kap 1–3 §§ och 17 § lagen om framtidsfullmakt.

Vid avveckling av bostad (flytt) är uppdraget som ställföreträdare att samordna, inte faktiskt packa saker, bära kartonger, flyttstäda eller köra flyttbil. Rådgör vid behov med överförmyndaren vilka speciella händelser som ingår i god mans uppdrag.

Kategori 1 300 kr/tim

Till exempel bostadsavveckling, försäljning av fastighet/bostadsrätt, förberedelser och ansökan om skuldsanering inklusive rådgivning med budget- och skuldrådgivare, boutredning och arvskifte med hjälp av jurist, kontakter med fordringsägare utan skuldsanering.

Överförmyndarsamverkan

Kategori 2 400 kr/tim

Till exempel försäljning av fastighet/bostadsrätt utan mäklare (ska endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte. Detta förutsätter att ställföreträdaren själv utfört arbetet och har kompetens för detta. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1.

Kategori 3 600 kr/tim

Renodlat kvalificerat juridiskt arbete som till exempel medverkan vid domstolsförhandlingar eller förlikningsavtal. Det förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet och har kompetens för detta. Om juridiskt ombud anlitas ges arvode enligt kategori 1. Arvode motsvarande **rättshjälpstaxan** kan medges om uppdraget krävt advokatkompetens.

2.3. Arvode för god man för ensamkommande barn

En god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn har enligt 12 § nämnda lag rätt till ersättning enligt 12 kap. 16 § FB. Överförmyndarnämnden har fattat särskilt beslut kring arvode till god man för ensamkommande (infoga ÖFN §§-nummer) enligt följande:

- a. Under tiden barnet är asylsökande utgår ett schabloniserat arvode om 3 % av prisbasbeloppet per månad, motsvarande 36 % av prisbasbeloppet per år.
- b. Från och med den dag beslut fattas i frågan om uppehållstillstånd utgår ett schabloniserat arvode om 2 % av prisbasbeloppet per månad, motsvarande 24 % av prisbasbeloppet per år.
- c. Arvodesnivån kan reduceras eller öka vad gäller den schabloniserade procentsats som tillämpas. Detta är aktuellt för de fall uppdraget innebär lägre alternativt högre arbetsinsats än vad ett uppdrag vanligtvis omfattar.
- d. En god mans omkostnader under uppdraget ersätts genom faktisk kostnadsersättning där gode mannen ska styrka kostnaderna med skriftliga underlag.

2.4. Arvode för förordnade förmyndare

2.4.1 Arvode för förordnad förmyndare och medförmyndare

När det gäller uppdraget som särskilt förordnade förmyndare, även medförmyndare, finns stadgat om arvode i FB 12 kap 16 §. Förordnade förmyndare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

Beroende på hur stora tillgångar barnet har och vilken arbetsinsats som krävs av förmyndaren får överförmyndaren avgöra på vilket sätt hen ska ersättas. Om barnet inte har

Överförmyndarsamverkan

några tillgångar alls eller mycket liten ekonomi ges arvode utifrån ett schablonbelopp. I normalfallet brukar det motsvara 5 % av ett prisbasbelopp för det år som årsräkningen avser. I andra fall kan ett högre arvode utgå, mer likt det som betalas till en god man.

2.4.2 Arvode för tillfällig vårdnadshavare

Enligt föräldrabalken 6 kap 10f § har en tillfällig vårdnadshavare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Arvode och ersättning för utgifter ska i dessa fall betalas av kommunen. Arvodet får bedömas i det enskilda fallet, men bör ligga i samma nivå som arvode till god man för ensamkommande barn efter uppehållstillstånd, det vill säga 2 % av prisbasbelopp per månad.

2.4.3 Arvode för särskilt förordnad vårdnadshavare

I nu gällande bestämmelser finns inget stöd för att en särskilt förordnad vårdnadshavare (SFV) är berättigad till ersättning för den del av uppdraget som avser vårdnaden av barnet, om vårdnadshavaren inte samtidigt är familjehemsförälder. Frågan om ersättning avseende vårdnadshavardelen hanteras av socialtjänsten, inte av överförmyndaren.

En SFV har dock rätt till arvode för förmyndarskapsdelen av uppdraget i enlighet med vad som sägs ovan under avsnitt 2.4.1.

2.5. Arvode för föräldrar

Enligt föräldrabalken 12 kap 17 § har föräldrar som är förmyndare, om det finns särskilda skäl, rätt till arvode med anledning av förvaltningen av den omyndiges egendom. De har också rätt till ersättning för utgifter som har varit skäligen påkallade av förvaltningen.

Beslut om arvode och ersättning för utgifter fattas av överförmyndaren. Beloppen skall betalas med den omyndiges medel eller, om det gäller dödsboförvaltning, med dödsboets tillgångar.

I de fall legala förmyndare, det vill säga föräldrar, yrkar på arvode görs en bedömning i det enskilda fallet med ledning av vad som sägs om arvode för ekonomisk förvaltning i avsnitt 2.1.1.

2.6. Kostnadsersättning

Samtliga ställföreträdatyper har rätt att få ersättning för normalt förekommande utgifter för fullgörandet av uppdraget, såsom kostnader för resor inom uppdraget, parkering, telefon, porto, bankdosa och liknande. Ersättning för datorer, kopieringspapper och annat kontorsmaterial ersätts som regel inte.

Kostnadsersättningen utbetalas antingen med schablon eller genom faktisk kostnadsersättning. Begärs faktisk kostnadsersättning krävs underlag som visar

Överförmyndarsamverkan

kostnaderna. Schablonkostnadsersättning kräver inga kvitton. Begärs schablonkostnadsersättning medges inte faktisk kostnadsersättning också.

- **Schablonkostnadsersättning** 2 % av prisbasbeloppet
- **Faktisk kostnadsersättning** enligt kvitton/underlag – krävs för god man för ensamkommande barn och föräldrar
- **Ersättning för resa** enligt körjournal eller uppgift om resor med kollektivtrafik inklusive underlag för dessa

Bilersättning per mil enligt skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik om resor och kostnad för dessa uppges. Bilersättning och resor med kollektivtrafik medges oavsett om schablonersättning eller faktiskt kostnadsersättning begärs.

Notera att överförmyndaren endast kan besluta om ersättning för resor som krävs för att fullgöra uppdraget. Ett tydligt syfte med varje resa måste därför alltid anges för att resan ska kunna ersättas. Överförmyndaren förbehåller sig därmed rätten att neka ersättning för resor vars syfte inte tydligt kunnat kopplas till det aktuella uppdraget.