



Arvodesriktlinjer

*Ersättningsregler för gode män, förvaltare,
förordnade förmyndare och tillfälliga
vårdnadshavare, fr.o.m. 1 januari 2023*

Beslutade av överförmyndarnämnden 2022-12-15 § 100





Allmänt

Av 12 kap. 16 § föräldrabalken framgår att förordnade förmyndare, gode män och förvaltare (i fortsättningen kallade ställföreträdare) har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för nödvändiga utgifter. Föräldrar som är förmyndare för sina barn har i normalfallet inte rätt till arvode.

Personer som tar på sig uppdrag som ställföreträdare ska vara medvetna om att sådana uppdrag har av lagstiftaren sanktionerade inslag av ideellt arbete varför arvodets storlek normalt sett inte motsvarar vad man erhåller i ersättning för arbete i andra liknande uppdrag. Ställföreträdaren kan därför inte heller få ersättning för förlorad arbetsinkomst. Att vara förordnad ställföreträdare innebär att det inte föreligger något avtalsförhållande med kommunen eller den enskilde. Kommunen är varken avtalspart, uppdragsgivare eller arbetsgivare till ställföreträdaren.

Ställföreträdare förutsätts lägga upp arbetet på minst arbetskrävande sätt. Återkommande räkningar såsom hyra och liknande kan med fördel skötas via autogiro eller internetbank (för det fall banken har ett system som medger att ställföreträdaren gör detta via internet).

Huvudregeln är att arvode, kostnadsersättning och tillkommande sociala avgifter ska betalas med den enskildes (huvudmannens) medel om inte särskilda skäl föranleder något annat. Förutsättningen är att hens beräknade inkomst under det år när uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet (pbb) eller hens tillgångar under samma år överstiger två gånger pbb enligt lagen om allmän försäkring (1962:381).

Exempel på särskilda skäl enligt ovan 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 bestämma att kommunen ska stå för arvodet. Har huvudmannen avlidit kan nämnden ta arvodeskostnaden om dödsboets medel bara täcker begravnings och bouppteckningskostnaderna trots att årsinkomsten överstiger 2,65 pbb.

I samband med att ställföreträdaren yrkar arvode ska hen lämna en redogörelse över vad uppdraget inneburit så att överförmyndarnämnden kan avgöra vilket arvode som ska beslutas.



Om det inte finns några speciella omständigheter fattar överförmyndarnämnden beslut om arvode och kostnadsersättning en gång per år vilket sker i samband med att årsredovisningen granskas. Nämnden beslutar samtidigt om arvodet och ersättningarna ska betalas av huvudmannen eller av kommunen. En ställföreträdare får inte ta ut arvode och ersättning för uppdraget innan överförmyndarnämnden fattat beslut om detta.

Särskilda arvodesregler gäller för gode män till ensamkommande barn.

Riktlinjer för arvodering av ställföreträdare för vuxna samt förordnade förmyndare

Ersättningen grundar sig på procent av prisbasbeloppet (pbb) det år som redovisningen avser. En redogörelse för det arbete som har utförts under perioden ska lämnas in till överförmyndarnämnden. Det är viktigt att frågorna besvaras noggrant och utförligt, även om det inte är några förändringar från föregående år. I samtliga uppdrag ingår att utan särskild ersättning ha kontakter med överförmyndarnämnden och upprätta förteckning, årsräkningar och sluträkning (om förvalta egendom ingår i uppdraget) samt lämna skriftlig redogörelse för uppdraget. Ställföreträdaren har naturligtvis bara rätt till ersättning för de uppdrag hen blivit förordnad för samt de uppgifter som utförts inom ramen för ställföreträdarskapet.

Nytt uppdrag

För det extra arbetet som ett helt nytt uppdrag innebär när tingsrätten beslutar att anordna godmanskap/förvaltarskap erhåller ställföreträdaren 1 000 kr extra i arvode som ett engångsbelopp första året när uppdraget omfattar att förvalta egendom. Om uppdraget enbart omfattar att sörja för person och/eller att bevaka rätt erhålls i stället 300 kr. Vid byte av ställföreträdare i uppdrag där förvalta egendom ingår, erhålls i normalfallet 500 kr som ett engångsbelopp för nedlagt arbete vid uppstart.

Om ett uppdrag är mycket tidskrävande kan nämnden besluta om ett högre arvode för det arbete ställföreträdaren gör i samband med uppstart av uppdraget.

Ekonomisk förvaltning (förvalta egendom)

Att förvalta egendom kan omfatta att:

- sköta huvudmannens löpande ekonomi som betala räkningar,



- lämna/föra över fickpengar,
- upprätta budget,
- förvalta kapital och fastighet,
- kontrollera det särskilda boendets/gruppboendets redovisning av huvudmannens medel,
- se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad,
- deklarerar för huvudmannen,
- bevakar att huvudmannen har korrekt pension, bostadstillägg, försörjningsstöd och andra ekonomiska ersättningar samt ansöker/meddelar förändring vid behov.

Även om ställföreträdaren inte har att "sörja för person" i uppdraget är hen skyldig att ha kännedom om huvudmannens personliga förhållanden för att kunna se till att huvudmannens medel används till dennes nytta.

Tillgångarna ska i skäligen omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. Övriga tillgångar ska placeras tryggt och ge en skäligen avkastning.

Kategori 1

0–4 % av pbb/år

Ställföreträdaren sköter inte huvudmannens ekonomi eller sköter ekonomin i mycket liten omfattning.

Kategori 2

6–8 % av pbb/år

Ställföreträdaren sköter huvudmannens ekonomi i liten omfattning då betalning av räkningar sker via autogiro. Personal, eller annan, sköter alla inköp och överlämnande av fickpengar och ställföreträdaren kontrollerar deras ekonomiska förvaltning ett par gånger om året. Ställföreträdaren kontrollerar årligen att huvudmannen har korrekt inkomst och om nödvändigt meddelar/ansöker vid förändringar samt kontrollerar och godkänner inkomstdeklaration.

Kategori 3

10–12 % av pbb/år

Uppdraget kräver att ställföreträdaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning. Upprättar budget och ser till att huvudmannen kontinuerligt får tillgång till fickpengar, antingen genom stående överföringar till huvudmannens eget konto eller genom personligt överlämnande av kontanter till personal eller annan i samband med besök hos huvudmannen. Personal, eller



annan, sköter som regel alla inköp men ställföreträdaren är behjälplig vid behov samt kontrollerar personalens ekonomiska förvaltning kontinuerligt. Ställföreträdaren kontrollerar årligen att huvudmannen har korrekt inkomst och om nödvändigt meddelar/ansöker vid förändringar samt kontrollerar och godkänner inkomstdeklaration.

Kategori 4

14–25 % av pbb/år

Uppdraget kräver att ställföreträdaren som minst har uppgifter enligt kategori 3. Härtill kan eventuellt tillkomma förvaltning av värdepapper och fastighet. Huvudmannen kan ha en snäv ekonomi som innebär månatligt budgeterade för ställföreträdaren samt att huvudmannen kan ha en skuldbelastning som ställföreträdaren sanerar. Utbetalning av fickpengar varierar beroende på vad ekonomin tillåter och kan innebära att ställföreträdaren för omfattande diskussioner med huvudmannen angående ekonomin och ställföreträdaren måste i vissa fall engagera sig personligen vid inköp. Huvudmannens inkomster kan variera vilket kan innebära att ställföreträdaren varje månad måste ansöka om bidrag eller andra ersättningar. Ställföreträdaren upprättar årligen huvudmannens inkomstdeklaration.

Kategori 5

27–55 % av pbb

Uppdraget kräver att ställföreträdaren som minst har uppgifter enligt kategori 4. Härtill kan eventuellt tillkomma, skötsel av fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), övervakning av affärsrörelse, aktiv förvaltning av större innehav av tillgångar såsom aktier och andra värdepapper samt upprättande av mer omfattande deklaration.

Personlig omvårdnad (sörja för person)

Uppdraget att sörja för person innebär att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen får den hjälp och de stödinsatser hen har rätt till och behöver med hänsyn till inkomst och tillgångar. Det är dock inte ställföreträdaren som ska utföra de uppgifter som till exempel socialtjänsten ansvarar för vilket innebär att inte utföra praktiska sysslor som att städa, följa med till läkare, tandläkare, frisör etc. eller vardagliga inköp. Ställföreträdaren ska däremot:

- se till att beviljade insatser är tillräckliga och fungerande vilket i praktiken innebär att, om det är möjligt, besöka sin huvudman regelbundet,



- ha kontinuerlig kontakt med boendepersonal, hemtjänst och andra stödpersoner,
- uppmuntra till sociala kontakter, fritid och sysselsättning och knyta nödvändiga kontakter för detta.

Arvode för sörja för person omfattar inte förordnade förmyndare då just den delen av tillsynen utförs av socialförvaltningen och arvoderas av dem.

Kategori 1

0–4 % av pbb

Ställföreträdaren sörjer inte för huvudmannens person eller gör det i mycket liten omfattning då huvudmannen avsäger sig detta eller att andra omständigheter gör att det inte är möjligt att utföra uppdraget.

Kategori 2

6–8 % av pbb

Ställföreträdaren sörjer för huvudmannens person i liten omfattning vilket innebär att kontakterna med huvudmannen/boendepersonal och/eller annat nätverk runt huvudmannen sker mer sällan än en gång per månad. Kontakterna är dock inte så få att ställföreträdaren saknar kännedom om huvudmannens personliga angelägenheter. Ställföreträdaren vidtar heller inga eller få andra åtgärder gällande huvudmannens personliga angelägenheter.

Kategori 3

10–12 % av pbb

Uppdraget innebär att ställföreträdaren besöker sin huvudman regelbundet och där emellan har annan kontakt med huvudmannen/boendet vilket sammantaget innebär en månatlig tillsyn i huvudmannens personliga angelägenheter. Utöver detta kan ställföreträdaren ha kontinuerlig kontakt med anhöriga eller annat nätverk runt huvudmannen. Personal, eller annan, sköter som regel alla inköp men ställföreträdaren är behjälplig vid behov.

Kategori 4

14–25 % av pbb

Förutom kategori 3 kräver uppdraget löpande kontroll av huvudmannens situation och personlig kontakt med berörda parter flera gånger i månaden. Uppdraget kan även kräva att ställföreträdaren till viss del ansvarar för löpande inköp samt följer med huvudmannen för att tillgodose hans behov av omsorg (observera att denna typ av åtgärder som huvudregel endast ersätts om ingen annan person, ex personal på boende, kan utföra åtgärderna). Eventuellt kan anhöriga eller andra personer försöka utnyttja huvudmannen eller vidta andra åtgärder som kräver mycket löpande arbete.



Kategori 5

27–55 % av pbb

Förutom kategori 4 kan uppdraget kräva stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som behövs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Extremt stor mängd telefonsamtal och/eller andra kontakter från huvudmannen förekommer. Huvudmannen kan vara aggressiv och/eller hotfull.

Bevaka rätt

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för hans person och är den juridiska delen av uppdraget, till exempel:

- ansöka om diverse insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) eller Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS),
- ansöka om särskilt boende/gruppboende,
- ansöka om bostadstillägg samt anmäla ändringar som påverkar bidragets storlek,
- ingå avtal å huvudmannens vägnar (som hyresavtal, telefonabonnemang) samt häva avtal,
- företräda huvudmannens intressen i avhysningsärende,
- ansöka om skuldsanering.

Om ställföreträdaren under ett år utfört ett speciellt arbete för visst ändamål som inte kan anses vara löpande uppgifter kan arvode för detta arbete erhållas utöver arvodet för förvalta egendom och sörja för person. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som utförts och ange tidsåtgången som varje åtgärd tagit (ex. mäklare 30 min). I vissa situationer kan det även vara rimligt med en motivering varför ställföreträdaren själv utfört åtgärden i stället för att köpa tjänsten av annan.

Kategori 1

200 kr/timme

- avveckling av bostad i samband med flytt
- försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare
- bevakning av huvudmannens rätt vid boutredning och arvskifte med hjälp av byrå
- andra mer tidskrävande, tillfälliga uppgifter



Kategori 2

300 kr/timme

- mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte
- ekonomisk utredning ifall då huvudmannen misstänks ha blivit utnyttjad ekonomiskt och/eller blivit utsatt för brott
- överklagan/process kring insatser av större juridisk karaktär
- medverkan vid domstolsförhandling, förlikningsavtal o.dyl.

Kostnadsersättning

Ställföreträdare har rätt att erhålla ersättning för normalt förekommande utgifter för fullgörande av uppdraget såsom kostnader för buss, telefon, porto, kontorsmaterial, bankdosa och dylikt. Som underlag för fastställande av storleken av kostnadsersättningen ska ställföreträdaren i samband med begäran om ersättning specificera vilka kostnader som förekommit samt bifoga underlag för kostnaderna, i annat fall kan ställföreträdaren yrka kostnadsersättning enligt en schablon på 2% av pbb. Yrkas kostnadsersättning enligt schablon behöver inga underlag bifogas med yrkandet. Kostnadsersättningen beskattas inte vid utbetalningstillfället men kan behöva deklarerars i den privata inkomstdeklarationen.

Ersättning för bil följer Skatteverkets nivå för skattefri bilersättning vid utbetalningstillfället. Körjournal ska lämnas in i samband med yrkandet om bilersättning. Av körjournalen ska framgå datum för resan, från var resan startades, syftet med resan och antal kilometer.

I samband med förordnandet av god man/förvaltare är det överförmyndarnämnden som lämplighetsprövar ställföreträdaren. Nämnden kan i vissa fall anse det olämpligt att ställföreträdaren bor långt ifrån sin huvudman med hänsyn till bland annat kostnaden för ställföreträdarens resor. Nämnden är restriktiv med att bevilja ersättning för resor i de fall där ställföreträdaren bor på annan ort, långt från huvudmannen. Den som väljer att ta på sig ett uppdrag som ställföreträdare, exempelvis för en anhörig, måste därför ha i åtanke att man ska fullgöra sitt uppdrag men kan inte räkna med ersättning för resor och boende vid besök hos huvudmannen.



God man för ensamkommande barn

Gode män som är förordnade enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn har i uppdrag att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter.

Schablonersättning för uppdraget är 2 000 kr per månad, varav 1 600 avser arvode och 400 kr kostnadsersättning.

Om gode mannen förordnas dag 16–31 utgår halv månadsersättning likaså om entledigande görs dag 1–15.

Om uppdraget kräver extraordinära insatser kan gode mannen istället begära ersättning för arbetad tid, som ersätts med 200 kr/ timme och för bilersättning som följer Skatteverkets nivå för skattefri bilersättning.

Gode mannen ska kvartalsvis redovisa sitt uppdrag och ange om de yrkar ersättning enligt schablon eller för faktiskt arbetad tid samt bilersättning. Om inte schablonersättning begärs ska dagboksblad med redovisad tid respektive körjournal lämnas in. Ersättningen betalas ut varje kvartal.

Tillfällig vårdnadshavare

Vad som utgör ett skäligt arvode bestäms från fall till fall med beaktande av bland annat uppdragets komplexitet och den tillfälliga vårdnadshavarens erfarenhet och kunskaper. Uppdraget kan ha likheter med uppdraget som god man för ensamkommande barn och kommer då att arvoderas på samma sätt. I de fall där det finns särskilda skäl att förordna en advokat eller jurist kan samma timkostnadsnorm tillämpas som vid ersättning enligt rättshjälpslagen.