

# Arvodesriktlinjer

Riktlinjer för uppdragets omfattning, arvode och kostnadsersättningar för legala och förordnade ställföreträdare i överförmyndarverksamheten i Hörs kommun



## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	5
1.1 Förkortningar .....	5
1.2 Gällande lagstiftning .....	5
1.3 Anlitande av företag som ställföreträdare.....	6
2. Allmänna bestämmelser .....	6
2.1 Ställföreträderskap som omfattas av bestämmelserna .....	6
2.2 Allmänt om uppdraget som ställföreträdare .....	7
3. Uppdraget som god man och förvaltare.....	7
3.1 Bevaka rätt .....	8
3.1.2 Bevaka rätt vid särskilda händelser .....	8
3.2 Förvalta egendom .....	9
3.3 Sörja för person.....	10
4. Uppdraget som god man av tillfällig karaktär .....	12
4.1 God man enligt FB 11:1 .....	12
4.2 God man enligt FB 11:2 .....	12
4.3 God man enligt FB 11:3 .....	13
5. Uppdraget som förmyndare.....	13
6. Uppdraget som god man för ensamkommande barn.....	14
7. Allmänt om arvode och ersättningar till legala och förordnade ställföreträdare .....	15
7.1 Begäran om arvode och ersättning .....	15
7.2 Beslut om arvode och ersättning.....	16
8. Arvodesnivåer ställföreträdare enligt FB 11:4 och 11:7 .....	16
8.1 Arvode för att bevaka rätt.....	16
8.1.1 Kategori 1 enkelt uppdrag: 5 % av prisbasbeloppet. ....	17
8.1.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 7 % av prisbasbeloppet.....	17
8.1.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 12 % av prisbasbeloppet.....	17
8.1.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 15 % av prisbasbeloppet.....	18
8.2 Arvode för att förvalta egendom.....	18
8.2.1 Mycket enkla uppdrag Kategori 1: 7 % av prisbasbeloppet. ....	18
8.2.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 9 % av prisbasbeloppet.....	19

8.2.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 15 % av prisbasbeloppet. ....	19
8.2.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 20 % av prisbasbeloppet. ....	20
8.3 Arvode för att sörja för person .....	21
8.3.1 Mycket enkla uppdrag Kategori 1: 7 % av prisbasbeloppet. ....	21
8.3.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 9 % av prisbasbeloppet. ....	21
8.3.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 15 % av prisbasbeloppet. ....	22
8.3.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 20 % av prisbasbeloppet. ....	23
8.4 Arvode vid förenklad redovisning och befrielse .....	23
9. Extra arvode i samband med specifik åtgärd .....	24
10. Arvode till förmyndare .....	25
11. Arvode till särskilt förordnande förmyndare/vårdnadshavare, medförmyndare (förmyndardelen) .....	26
12. Arvode för god man FB 11:1–3 .....	27
12.1 Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 1 § .....	27
12.2 Arvode till god man som bevakar huvudmans eller omyndigs intressen .....	28
12.3 Arvode till god man som bevakar okänds rätt eller förvaltar okänds egendom .....	28
13. Arvode för god man för ensamkommande barn .....	29
14. Kostnadsersättning .....	30
14.1 Kostnadsersättning .....	30
14.2 Reseersättning .....	30
15. Betalningsansvar .....	31
15.1 Bestämmelser om när den enskilde står för arvodet .....	31
15.2 Bestämmelser om när arvode bekostas av kommunen .....	32
15.3 Undantag från huvudregeln .....	33
15.4 Arvodesgrundande inkomst och tillgångar .....	33
15.5 Om huvudman inte kan betala .....	34
16. Uppstartsarvode, mentorsarvode och övertagsarvode .....	35
16.1 Uppstartsarvode .....	35
16.2 Mentorsarvode .....	35
16.2.1 Ersättning för stöttning för nya ställföreträdare .....	36
16.2.2 Ersättning för stöttning vid svåra uppdrag .....	36
16.3 Övertagsarvode .....	36

17. Avdrag och sänkt arvode.....	36
17.1 Avdragstabell .....	38
18. Tabell arvode för handläggare .....	39

## 1. Inledning

Detta dokument innehåller riktlinjer för bedömning av arvodering och kostnadsersättning för ställföreträdare enligt Föräldrabalken (SFS 1949:381) och Lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Riktlinjerna är beslutade av Överförmyndarnämnden för bedömning av arvode och kostnadsersättning till förmyndare, god man eller förvaltare, legala och förordnade ställföreträdare med uppdrag i Höors kommun.

Riktlinjen är framtagen för att säkerställa ett rättssäkert beslutsförfarande inom Överförmyndarnämnden vid bedömning av rätt till arvode och ersättning för utfört uppdrag. Vidare för att tillförsäkra likabehandling av ställföreträdare och huvudmän. Riktlinjen ska användas som grund mot vilken bedömningen görs, men en enskild bedömning görs i varje ärende.

Riktlinjerna är framtagna utifrån gällande lagstiftning och praxis på området samt Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) cirkulär 22:31 Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare.

Det finns i lagstiftningen inget närmare angivet om hur stor ersättningen ska vara eller hur ofta den ska betalas ut. Detta betyder att Överförmyndarnämnden har full frihet att bestämma hur ofta och för vilken tid som arvode och ersättning för utgifter ska betalas.

### 1.1 Förkortningar

- EKB: Ensamkommande flyktingbarn.
- SFS: Svensk författningssamling
- FB: Föräldrabalken (1949:381).
- SKR: Sveriges Kommuner och Regioner
- 11:1: Kapitel:§
- SoL: Socialtjänstlag (2001:453)

### 1.2 Gällande lagstiftning

Följande författningar styr Överförmyndarnämnden:

- Föräldrabalk (1949:381)
- Förmynderskapsförordning (1995:379)
- Förvaltningslag (2017:900)
- Lag (1904:26) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmynderskap

- Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
- Lag (1988:1321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltarskap enligt föräldrabalken m.m.
- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Lag (1985:206) om viten
- Äktenskapsbalk (1987:230)
- Ärvdabalk (1958:637)
- Kommunallag (2017:725)
- Lag (2017:310) om framtidsfullmakter

### 1.3 Anlitande av företag som ställföreträdare

Förvaltare och gode män som har sitt uppdrag inom anställning hos företag får arvode enligt Överförmyndarnämndens arvodesriktlinje för den tid som arvoderas.

Överförmyndarnämnden har inget avtal med förvaltarföretag och kan inte överta sådant från annan kommun när huvudman flyttar. Om ställföreträdaren fått arvode för delperiod av tiden som arvoderas, beslutas endast om arvode för resterande tid.

Utbetalning av arvode sker till förordnad ställföreträdare och inte till annan kommun eller till företag.

## 2. Allmänna bestämmelser

Överförmyndarnämnden är främst en tillsynsmyndighet och ska bedriva tillsyn över legala och förordnade ställföreträdare. Överförmyndarnämnden ansvarar för tillsyn av ställföreträdares förvaltning och uppdrag i övrigt.

### 2.1 Ställföreträdarskap som omfattas av bestämmelserna

- Ställföreträdare förordnad med stöd av 11:1–11:3 FB.
- God man förordnad med stöd av 11:4 FB.
- Förvaltare förordnad med stöd av 11:7 FB.
- Särskilt förordnad vårdnadshavare kapitlet 10 FB.
- Särskilt förordnad förmyndare kapitlet 10 FB.
- God man förordnad enligt Lag om god man för ensamkommande barn (SFS 2005:429).

## 2.2 Allmänt om uppdraget som ställföreträdare

Ställföreträdarskap är inte en anställning utan ett frivilligt uppdrag som präglas av ett betydande mått av ideell verksamhet. Ställföreträdare kan därför inte förvänta sig ersättning för allt arbete som utförs i uppdraget och ersättningen kan inte jämföras med en lön.

I ställföreträdarens uppdrag ingår att ha kontakt med Överförmyndarnämnden och lämna en skriftlig redogörelse för uppdraget utan särskild ersättning. För rätt till arvode måste ställföreträdaren särskilt ansöka om detta.

Ställföreträdaren är skyldig att på begäran av Överförmyndarnämnden inkomma med förteckning, årsräkning och sluträkning samt övriga redovisningshandlingar som Överförmyndarnämnden efterfrågar för att kunna utöva tillsyn och granskning.

Ställföreträdarna ska hålla sig uppdaterad med aktuell lagstiftning och de riktlinjer som Överförmyndarnämnden antagit. Ställföreträdare ska löpande föra anteckningar om uppdraget och ska hålla räkenskaperna ordnade på ett sådant sätt att Överförmyndarnämnden när som helst under året kan begära in redovisning. Ställföreträdaren ska tillse att huvudmannens och ställföreträdarens tillgångar inte blandas.

Om ställföreträdare är förhindrad att fullfölja sitt uppdrag i enlighet med dessa riktlinjer så ska ställföreträdarens meddela överförmyndaren. Överförmyndarnämnden tar då ställning till om tillfällig ställföreträdare bör utses eller om ställföreträdaren bör entledigas från uppdraget helt.

## 3. Uppdraget som god man och förvaltare

Dessa bestämmelser gäller för legala eller förordnade enligt Föräldrabalken.

Ställföreträdare ska, i den utsträckning det följer av deras förordnande, bevaka rätten för de personer som de företräder, förvalta deras tillgångar och sörja för deras person. Ställföreträdaren ska agera på det sätt som är till störst nytta för huvudmannen.

Ställföreträdaren ska regelbundet besöka huvudmannen om inte nämnden beslutat om något annat. Ställföreträdaren ska göra ett hembesök hos huvudmannen en gång i månaden.

Ställföreträdaren ska tillse att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg samt har så hög livskvalitet som möjligt utifrån huvudmannens rådande situation. Ställföreträdaren ska tillse att huvudmannen får den hjälp hen med t.ex. större inköp eller flytt.

Ställföreträdaren ska verka för att huvudmannens sociala liv, uppmuntra huvudman till att utveckla och bibehålla relationer med anhöriga och vänner som kan fylla de mer sociala behoven.

Ställföreträdaren ska uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation m.m. och ta de initiativ som är lämpliga för detta ändamål.

Ställföreträdare vars huvudmän har stora skulder ska verka för att minska skulderna, förutsatt att, en minskning av skulden är till fördel för huvudmannen. Ställföreträdaren ska alltid verka för att skulden inte växer.

### 3.1 Bevaka rätt

Ställföreträdaren ska bevaka sin huvudmans rätt i samhället och huvudmannens rättigheter, tillse att huvudmannens skyldigheter blir fullgjorda samt bevaka sin huvudmans rätt i daglig förvaltning och omsorg. För att fullgöra delarna förvalta egendom och sörja för person i uppdraget så måste ställföreträdaren även i viss mån bevaka sin huvudmans rätt.

I bevaka rätt ingår även att se till att huvudmannen har rätt försäkringar, så som hemförsäkring, olycksfallsförsäkring och trafikförsäkring, rätt insatser från socialtjänsten så som kontaktperson, hemtjänst och personlig assistent, samt får de ersättningar från försäkringskassa och motsvarande som huvudmannen har rätt till.

I delen bevaka rätt åligger det ställföreträdaren att, förutom att bevaka sin huvudmans rätt i samhället, även att se till att huvudmannens skyldigheter blir fullgjorda. Detta inbegripet att betala skatt för t.ex. inkomst, fastigheter och fordon som huvudmannen äger samt att lämna in deklaration i tid.

I bevaka rätt kan även ingå att bestrida avtal och köp som huvudmannen gjort utan ställföreträdarens vetskap om dessa köp eller avtal inte är huvudmannen till godo.

Ställföreträdare vars huvudmän har stora skulder ska verka för att minska dessa skulder om en minskning av skulden är till gagn för huvudmannen. Ställföreträdaren ska alltid verka för att skulden inte växer. Detta kan ske genom kontakt med inkassobolag, banker, Kronofogden, Skatteverket och liknande. Ställföreträdaren ska även ansöka om skuldsanering för sin huvudman om detta är motiverat av huvudmannens situation.

För att fullt arvode för delen bevaka rätt ska utbetalas ska ställföreträdaren besöka sin huvudman ungefär 1 gång varannan månad eller 6 gånger per år om inte särskilt beslut om undantag från detta har fattats av Överförmyndarnämnden.

#### 3.1.2 Bevaka rätt vid särskilda händelser

Ställföreträdaren ska även bevaka sin huvudmans rätt då det inträffar händelser som inte ingår i daglig förvaltning och omsorg. Detta kan vara att bevaka sin huvudmans rätt vid fastighetsförsäljning, bodelning i samband med skilsmässa och arvskiften. Det kan även vara att bevaka rätt i samband med åtal och brottmål, vårdnadstvister eller andra former av tvister. Om situationen kräver det åvilar det ställföreträdaren att tillse att huvudmannen får den juridiska hjälp som huvudmannen behöver.



Generellt ger detta inte rätt till extra arvode om det kan bedömas ligga inom ett normalt uppdrag.

### **Fastighetsförsäljning**

En ställföreträdare får inte köpa eller sälja fast egendom, fastigheter eller bostadsrätter för sin huvudmans räkning, ej heller avtala om nyttjanderätt för dessa, utan Överförmyndarnämndens samtycke. Om så ändå sker ska Överförmyndarnämnden ompröva ställföreträdarens lämplighet samt granska eventuell redovisning med anmärkning. Samtycke ska lämnas i ett särskilt beslut från Överförmyndarnämnden.

### **Bodelning och arv**

En bodelning eller ett arvskifte som ställföreträdare gör för sin huvudmans räkning kräver ett samtycke från Överförmyndarnämnden. Om så ändå sker ska Överförmyndarnämnden ompröva ställföreträdarens lämplighet samt granska eventuell redovisning med anmärkning. Samtycke ska lämnas i ett särskilt beslut från Överförmyndarnämnden.

## **3.2 Förvalta egendom**

I förvalta egendom ingår att sköta sin huvudmans dagliga förvaltning, så som att betala löpande räkningar för huvudmannens uppehälle. Ställföreträdaren ska se till att räkningar betalas i tid och att huvudmannen inte får påminnelser, inkassokrav eller betalningsföreläggande från Kronofogden. Om huvudmannen får påminnelser, inkassokrav eller betalningsföreläggande från kronofogden ska ställföreträdaren redogöra för varför detta skett till Överförmyndarnämnden.

Om situationen kräver det ska ställföreträdaren att tillse att huvudmannen får den redovisningshjälp som huvudmannen behöver.

Ställföreträdare ska även vara behjälplig med att göra upp en budget för huvudmannen och tillse att huvudmannen har förmåga att betala räkningar i tid och har pengar över till nödvändiga inköp.

I förvalta egendom kan även ingå att bestrida avtal och köp som huvudmannen gjort utan ställföreträdarens vetskap om dessa köp eller avtal inte är huvudmannen till godo.

Ställföreträdaren ska även tillse att huvudmannen betalar skatt och att deklaration upprättas i rätt tid. Om situationen kräver det åvilar det ställföreträdaren att tillse att huvudmannen får den redovisningshjälp som huvudmannen behöver.

För att fullt arvode för delen förvalta egendom ska utbetalas ska ställföreträdaren besöka sin huvudman ungefär 1 gång varannan månad eller 6 gånger per år om inte särskilt beslut om undantag från detta har fattats av Överförmyndarnämnden.

### **Placering av tillgångar**

I förvalta egendom kan även ingå att förvalta huvudmannens egendom så att den är tryggad för framtiden och ger en bra avkastning. En ställföreträdare får inte köpa aktier

eller andra värdepapper som innebär en förlustrisk för sin huvudmans räkning utan Överförmyndarnämndens samtycke. Om så ändå sker ska Överförmyndarnämnden ompröva ställföreträdarens lämplighet samt granska eventuell redovisning med anmärkning. Samtycke ska lämnas i ett särskilt beslut från Överförmyndarnämnden.

### **Fast egendom**

Om huvudmannen äger fast egendom så ska ställföreträdaren ombesörja att egendomen inte minskar i värde genom misskötsel eller att huvudmannen blir skuldsatt på grund av icke uppfyllda förpliktelser knutna till egendomen. En ställföreträdare får inte köpa eller sälja fast egendom, fastigheter eller bostadsrätter för sin huvudmans räkning, ej heller avtala om nyttjanderätt för dessa, utan Överförmyndarnämndens samtycke. Om så ändå sker ska Överförmyndarnämnden ompröva ställföreträdarens lämplighet samt granska eventuell redovisning med anmärkning. Samtycke ska lämnas i ett särskilt beslut från Överförmyndarnämnden.

### **Skulder**

Ställföreträdare vars huvudmän har stora skulder ska verka för att minska dessa skulder om en minskning av skulden är till gagn för huvudmannen. Ställföreträdaren ska alltid verka för att skulden inte växer. Detta kan ske genom kontakt med inkassobolag, banker, Kronofogden, Skatteverket och liknande. Ställföreträdaren ska även ansöka om skuldsanering för sin huvudman om detta är motiverat av huvudmannens situation.

## **3.3 Sörja för person**

Ställföreträdaren ska bevaka huvudmannens personliga intressen och vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen kring huvudmannen.

Personlig omvårdnad innebär inte att gode mannen/förvaltaren själv ska sköta om och vårda huvudmannen. Gode mannen ska istället bevaka huvudmannens personliga intressen och vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen. Genom regelbundna besök hos huvudmannen och även t.ex. telefonkontakt, kontakter med anhöriga, vårdpersonal och hemtjänst ska ställföreträdaren se till att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg samt så hög livskvalitet som möjligt.

Det får normalt anses ingå i ställföreträdarens uppgifter att orientera och hålla sig à jour om huvudmannens boendeförhållanden, behovet av vård, medicinering, hjälpmedel, service och omsorg. Detta görs lämpligen genom kontakt med huvudmannen och vård- och omsorgspersonal eller boendepersonal. Kontakter med anhöriga och andra närstående samt stödpersoner kan också ge en god bild av huvudmannens behov och situation. Detta är dock i sig inte tillräckligt, utan ställföreträdaren måste också, via besök i huvudmannens hemmiljö, bilda sig en uppfattning genom egna observationer för att få tillgång till all väsentlig information.

För att fullt arvode för delen sörja för person ska utbetalas ska ställföreträdaren besökt sin huvudman ungefär 1 gång i månaden eller 10–12 gånger per år, om inte särskilt beslut om undantag från detta har fattats av Överförmyndarnämnden.

## Hembesök

Hembesök kan ge värdefull insikt i hur huvudmannens behov ser ut, vad gäller t.ex. kläder, möbler eller sådant som förgyller huvudmannens tillvaro. Genom hembesöken kan ställföreträdaren även bilda sig en uppfattning om huvudmannen tillhandhålls en tjänst eller liknande som huvudmannen inte kan tillgodogöra sig eller ha något utbyte av, t.ex. en prenumeration på en tidning som huvudmannen inte orkar eller kan läsa längre. Rekommendationen är ca ett besök i månaden hemma hos huvudmannen. Undantag kan göras om det finns risk hot och våld för ställföreträdaren vid hembesök eller om huvudmannen inte mår bra av besök i bostaden.

## Sociala insatser och bistånd

Ansökan om hemtjänst och andra sociala insatser som huvudmannen kan ha rätt till ingår i att sörja för huvudmannens person. Om huvudmannen inte är berättigad till insatser via socialtjänsten men huvudmannen har ekonomiska förutsättningar kan ställföreträdaren hjälpa till med att köpa in tjänsterna för huvudmannens räkning.

I uppdraget ingår även att överklaga eventuella avslagsbeslut. I de fall där huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att köpa och därmed själv se till att få sådana tjänster utförda kan ställföreträdaren hjälpa till med att ordna detta. På så vis kan ställföreträdaren säkerställa att de omvårdnadsbehov som kan finnas för huvudmannen täcks, även när huvudmannens personliga omständigheter är sådana att huvudmannen inte anses ha rätt till insatser från socialtjänst eller motsvarande.

I uppgiften ingår även deltagande i utformandet av genomförandeplan/ vårdplan gällande insatser i bostaden eller som rör huvudmannens person, t.ex. LSS-insatser. Detta genomförs tillsammans med huvudmannen, ansvarig förvaltning vid kommunen samt anhöriga, gällande vilka insatser av personlig natur som huvudmannen är i behov av.

## Praktiska bestyr

Ställföreträdaren bör även ta tillvara möjligheten att engagera närstående till huvudmannen att hjälpa till med praktiska bestyr, som flyttning, reparationer i bostaden m.m. Alternativt, utifrån huvudmannens ekonomiska situation (och med hänsyn till att huvudmannen med ställföreträdarens hjälp eventuellt kan få bidrag för sådana insatser) hyra in flyttfirmor, hantverkare osv.

Endast i undantagsfall kan ställföreträdare gå in och vara behjälplig i praktiska göromål och ha rätt till arvode för detta. Om ställföreträdare behöver gå in och praktiskt hjälpa till bör ställföreträdare först föra diskussion om detta med Överförmyndarnämnden.

Det ingår inte i uppdraget som god man eller förvaltare att överta uppgifter som t.ex. omfattas av insatser som kan ges till stöd av socialtjänstlagen (2001:453) SoL eller lagen (1993:387 om stöd till vissa funktionshindrade, LSS. Det är således inte ställföreträdaren som ska följa med huvudmannen till exempelvis läkare eller tandläkare, eller följa med och handla kläder. Ställföreträdaren ska däremot se till att huvudmannen får hjälp av olika stödpersoner. En kontaktperson, som kan beviljas enligt SoL, kan exempelvis fungera som

personligt stöd samt förmedla läkarbesök och hjälpa till med en meningsfull fritidssysselsättning (prop. 1979/80:1 Om socialtjänsten s. 227 f).

## 4. Uppdraget som god man av tillfällig karaktär

Det finns i föräldrabalken bestämmelser om förordnande av god man av mera tillfällig karaktär i 11 kap. 1–3 §. Dessa förordnande kräver att det finns en legal eller förordnad ställföreträdare i uppdraget. Uppdraget är inte tänkt som en permanent lösning utan ska vara begränsad i tid, antingen till visst datum eller till uppdragets fullgörande.

### 4.1 God man enligt FB 11:1

Om en förmyndare på grund av sjukdom eller annan orsak, exempelvis utlandsvistelse och ej nåbar eller om förmyndaren skiljs från utövningen av förmyndarskapet enligt 10 kap 17 § ska en god man utses för den omyndige. Den gode mannens uppdrag är då att i förmyndarens ställe vårda den omyndiges angelägenheter. Detta gäller främst de ekonomiska angelägenheter. Om det finns behov av någon som övertar vården av den omyndige är god man ej tillräckligt.

En god man förordnad enligt FB 11:1 bör endast vara under begränsad tid. Om uppdraget drar ut på tiden bör det ansökas om en förmyndare hos tingsrätten.

### 4.2 God man enligt FB 11:2

#### Del i samma dödsbo

Om en omyndig och en förmyndare eller förmyndarens make eller sambo har del i ett oskiftat dödsbo kan förmyndaren inte företräda den omyndige vid bouppteckning och arvskifte.

Överförmyndarnämnden ska förordna god man att vårda den underåriges rätt i boet vid boutredningen liksom vid bodelning och skifte eller ingående av avtal om sammanlevnad i oskiftat bo. God man ska tillse att huvudman eller omyndig får sin laglott eller vad som tillfaller dem enligt testamente. Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges rätt i denna del och uppdragets ska upphöra när skifte har skett.

#### Part i rättegång

Överförmyndarnämnden ska också förordna god man när den som har en förmyndare, god man eller förvaltare skall företa en rättshandling eller vara part i en rättegång och behöver hjälp men enligt FB 12:8 inte kan företrädas av förmyndaren, den gode mannen eller förvaltaren. God man ska tillse att huvudman eller omyndig får den hjälp de behöver och att de företrädas på rätt sätt.

Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i rättegången eller för rättshandlingen och uppdragets ska upphöra när skifte har skett.

#### Motstridiga intressen

Överförmyndarnämnden ska förordna god man för den som har vårdnadshavare, förmyndare, god man eller förvaltare, i angelägenheter där den omyndige eller huvudmannen har ett intresse som strider mot en sådan företrädares eller dennes makes eller sambos intresse. God man ska bevaka huvudmans eller omyndigs rätt. Uppdraget som god man gäller endast att bevaka den omyndiges eller huvudmannens rätt i denna del och uppdragets ska upphöra om skifte har skett. Överförmyndarnämnden ska meddela ett sådant förordnande, om det begärs av vårdnadshavaren, förmyndaren, den gode mannen eller förvaltaren eller den som denne i sådan egenskap företräder eller om det annars är lämpligt.

### **4.3 God man enligt FB 11:3**

#### **Bevaka rätt för arvinge som ej kan nås**

Överförmyndarnämnden ska förordna en god man för att bevaka rätt i dödsbo för arvinge som är känd till namn men vistas på okänd ort, bevaka rätt för att bevaka okänd arvinges rätt eller bevaka testamentstagares rätt om denne inte kan nås. God man ska tillse att arvinge eller testamentstagare får den del av dödsboet som de har rätt till. God man ska tillse att huvudmans del sätts undan, att kungörelse sker och att skiftet fullgörs efter fem år från kungörelse. Uppdraget upphör om arvinge eller testamentstagare återfinns eller efter att skiftet kan fullgöras genom att kungörelse gjorts i Post- och Inrikes tidning.

#### **Bevaka bortavarandes rätt eller förvalta bortavarandes egendom**

Överförmyndarnämnden ska förordna en god man om det behövs för att bevaka bortavarandes rätt eller förvalta bortavarandes egendom. Uppdraget upphör om bortavarande återfinns eller efter att bortavarande har dödförklarats.

#### **Villkor i testamente**

God man ska förordnas om det i testamente eller i annan rättshandling finns villkor som beror av en framtida händelse och att den blivande ägarens rätt behöver bevakas eller egendom behöver förvaltas fram till dess. Uppdraget upphör när villkoren infrias och ägaren får sin egendom.

#### **Särskild förvaltning av egendom**

God man ska förordnas för förvaltning av egendom som enligt vad som särskilt föreskrivs. Uppdragets gäller då att förvalta egendom och uppdraget upphör när förvaltningen ska övertas av annan eller när egendomen avvecklats.

## **5. Uppdraget som förmyndare**

Föräldrar är både vårdnadshavare och förmyndare för sina barn om inte annat har beslutats av domstol. Föräldrar är legala ställföreträdare, det vill säga har rätt att företräda sina barn i rättsliga, ekonomiska och personliga angelägenheter. Om två föräldrar har delad vårdnad är båda föräldrarna förmyndare. Ställföreträdare som har förordnats särskilt till vårdnadshavare är också förmyndare för barnet.

Ställföreträdare som har förvaltare får inte vara förmyndare. Då förordnas en särskilt förordnad förmyndare. Förmyndare kan även förordnas om föräldern till barnet själv är under 18 år, om föräldrarna till barnet dör eller om det finns särskilda skäl att entlediga en förälder från förmynderskapet.

Överförmyndarnämnden utövar tillsyn endast för delen som rör förmynderskapet. För tillsyn för delen som rör vårdnaden av barnet är socialtjänsten den verksamhet som har tillsynsansvaret och beslutanderätt.

Förmyndaren ska förvalta barnets tillgångar och företräda dem i angelägenheter som rör ekonomiska och juridiska angelägenheter. Det betyder att en förordnad förmyndare som inte är vårdnadshavare inte företräder barnet i personliga angelägenheter utan bara i ekonomiska och bevakar barnets rätt i frågor som inte faller in under vårdnadshavarens befogenheter. Undantag finns i lag, exempelvis inkomst av eget arbete när barnet är över 16 år. Förmyndaren företräder i övrigt barnet när detta inte enligt lag skall göras av någon annan.

Är särskild förvaltning anordnad, ska den som utövar förvaltningen årligen lämna redovisning över förvaltningen till förmyndaren.

Om ett ärende kräver det kan en medförmyndare förordnas för omyndig. En medförmyndare har inom sitt uppdrag samma skyldigheter och rättigheter som en förordnad förmyndare.

#### **Särskilt förordnad vårdnadshavare**

Den eller de personer som förordnas till särskilt förordnade vårdnadshavare av tingsrätten är också förmyndare för den omyndige om inget annat beslutas.

Bestämmelserna i föräldrabalken om förordnade förmyndare gäller även för den som blivit särskilt förordnad vårdnadshavare. En särskilt förordnad vårdnadshavare ska förvalta barnets tillgångar och företräda dem i angelägenheter som rör tillgångarna.

Tingsrätten beslutar om särskilt förordnade vårdnadshavare enligt kap 10, § 3 FB.

## **6. Uppdraget som god man för ensamkommande barn**

Den som är god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn har att i vårdnadshavarens och förmyndarens ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Den gode mannen har rätt och skyldighet att bestämma i alla frågor som rör barnets angelägenheter, personliga såväl som ekonomiska och rättsliga.

Den gode mannen är en juridisk företrädare för barnet. Den gode mannen har rätt att och bör alltid närvara vid möten hos Migrationsverket, socialtjänsten och polisen i ärende som

rör den omyndige. God man ska ansöka om bistånd och ersättningar som barnet har rätt till. God man ska ha kontakt med socialtjänsten och medverka vid framtagning av vårdplan.

God man för ensamkommande barn företräder barnet i ekonomiska angelägenheter. Den gode mannen har inte försörjningsskyldighet gentemot det ensamkommande barnet.

Den gode mannen ska inte ansvara för den dagliga omvårdnaden eller tillsynen av barnet. Ansvaret för den dagliga omsorgen vilar i huvudsak på personalen på boendet eller familjehemsföräldrarna. God man ska besöka barnet i boendet och tillse att barnet har det bra och får allt som hen behöver.

En god man ska inte fungera som anhörig för den omyndige, ej heller ska god man vara en kompis. Om behov finns för extra stöttning och stöd ska god man ansöka om denna insats från socialtjänsten.

## 7. Allmänt om arvode och ersättningar till legala och förordnade ställföreträdare

Ställföreträdarskap är inte en anställning utan ett frivilligt uppdrag som präglas av ett betydande mått av ideell verksamhet. Ställföreträdare kan därför inte förvänta sig ersättning för allt arbete som utförs i uppdraget och ersättningen kan inte jämföras med en lön.

Ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för sitt uppdrag samt ersättning för de utgifter som varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Ställföreträdaren är inte berättigad till arvode för arbete som ställföreträdaren utför men som faller utanför uppdraget. Bedömning om huruvida utfört arbete faller in under uppdraget görs av överförmyndarnämnden i samband med arvodering.

Det är huvudmannens behov som avgör vad som ska anses ingå i uppdraget. Det innebär att arvodet kan skifta över tid beroende på vilka insatser ställföreträdaren har vidtagit och hur huvudmannens behov av hjälp ser ut.

Ställföreträdare ska lämna de uppgifter som Överförmyndarnämnden behöver för att kunna fatta beslut om arvode.

Det är Överförmyndarnämnden som beslutar om rätten till arvode, arvodets storlek, rätten till kostnadsersättning och vem som ska stå för kostnaden.

De flesta arvode beslutas som en del av för året gällande prisbasbelopp. Prisbasbeloppet regleras årligen av Regeringen.

### 7.1 Begäran om arvode och ersättning

För rätt till arvode måste ställföreträdaren särskilt ansöka om arvode och inlämna sin redogörelse till Överförmyndarnämnden. Detta ska göras via Överförmyndarnämndens anvisad blankett eller e-tjänst.

Ställföreträdaren har endast rätt till ersättning för det uppdrag som ställföreträdaren blivit förordnad för genom beslut från allmän domstol eller från Överförmyndarnämnden.

## 7.2 Beslut om arvode och ersättning

Överförmyndarnämnden beslutar om arvode i samband med granskning av inlämnad redovisning. Överförmyndarnämnden beslutar då om arvodets storlek, rätten till kostnadsersättning och om avdrag ska göras på arvodet för att ställföreträdare har brutit i utförandet av uppdraget eller för brister i redovisningen. Överförmyndarnämnden beslutar om det är huvudmannen eller kommunen som ska arvoda ställföreträdaren.

Ställföreträdare som missköter sitt uppdrag eller sin redovisning kan få sänkt arvode eller inget arvode alls.

För att ha rätt att uppbära fullt arvode måste ställföreträdaren besöka huvudmannen om inte särskilt undantag gjorts av överförmyndarnämnden.

Beslut om arvode och ersättning kan överklagas till allmän domstol av både ställföreträdare och huvudman.

## 8. Arvodesnivåer ställföreträdare enligt FB 11:4 och 11:7

Arvode till ställföreträdare beslutas utifrån betungande och omfattande uppdraget har varit under redovisningsåret. Då uppdrag kan variera i svårighet över tid kan arvodet skifta från år till år. Det är de uppgifter som framkommer i ställföreträdarens redogörelse som ska ligga till grund för beslut om vilken arvodesnivå som uppdraget ska bedömas ligga på. Vid granskning ska granskare även se till uppgifter om uppdraget som finns i akten hos Överförmyndarnämnden.

Ställföreträdare har bara rätt till arvode för det hen har gjort inom ramen för uppdraget. Ställföreträdare har inte rätt för arbete som hen faktiskt har utfört men som inte bedöms ligga inom ramen för uppdraget eller som inte ingår i förordandet.

Det är alltid huvudmannens behov som är avgörande för vad som ska anses tillhöra uppdraget. Bedömningen görs med fokus på huvudmannens aktivitet, huvudmannens situation och omgivning och hur det påverkar ställföreträdarskapet. Varje del i uppdraget bedöms för sig och varje nivå knyts till procentuell andel av prisbasbeloppet. Ställföreträdare som utför arbete som går utöver vad huvudmannens hjälpbehov kan motivera har inte rätt till arvode för detta.

### 8.1 Arvode för att bevaka rätt

Uppräkningarna i kategorierna 1–4 är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna.



#### **8.1.1 Kategori 1 enkelt uppdrag: 5 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren kan ha ett antal myndighetskontakter för huvudmans räkning.

*Alt*

Huvudmannen sköter kontakter med myndigheter till största delen själv och ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman.

#### **Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 1 innebära:**

- Ställföreträdare är huvudmannen behjälplig med att göra enklare ansökningar om bistånd eller bidrag.
- Ställföreträdare är huvudmannen behjälplig med att göra enklare deklARATIONER.

#### **8.1.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 7 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren har ett antal myndighetskontakter för huvudmans räkning.

*Alt*

Ställföreträdare sköter kontakter med myndigheter tillsammans med huvudmannen och stöttar vid ansökningar och utredningar.

Inga större samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen

#### **Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 2 innebära:**

- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med bostadsavveckling
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med bostadsbyte
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med försäljning av fast egendom eller bostadsrätt med mäklarhjälp
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med boutredning och arvskifte skött av ombud
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med enklare kontakter med fordringsägare
- Ställföreträdaren hjälper huvudmannen med ansökningar om bidrag och insatser, deklARATION och skatt.

#### **8.1.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 12 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdares möjligheter att fullgöra uppdraget. Ställföreträdaren har ett större antal myndighetskontakter för huvudmannens räkning.

Samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen

Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 3 innebära:

- Ställföreträdare ansöker för huvudmannen om skuldsanering enligt skuldsaneringslagen
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning omfattande skuldutredning
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning försäljning av fast egendom eller bostadsrätt utan mäklare. Detta förutsätter samtycke från överförmyndarnämnden.
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning kvalificerat arbete i samband med bodelning och arvskifte
- Ställföreträdare bevakar huvudmannens rätt vid rättegång eller asylprocess.
- Bevakande av avtal och abonnemang som huvudmannen tecknar.

#### **8.1.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 15 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdarens möjlighet att fullgöra uppdraget. Många kontakter med myndigheter och/eller huvudmannen och personer kring huvudmannen

Återkommande samarbetssvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplev som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

**Exempelvis kan uppdraget bevaka rätt som omfattas av kategori 4 innebära:**

- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning renodlat kvalificerat juridiska arbete
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning mycket omfattande skuldutredning
- Ställföreträdare sköter för huvudmannens räkning stora fastighetsaffärer eller övriga affärsavtal
- Ställföreträdare medverkar vid rättegångar, polisutredningar och annat för huvudmannen

## **8.2 Arvode för att förvalta egendom**

Uppräkningarna i kategorierna 1–4 är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna.

### **8.2.1 Mycket enkla uppdrag Kategori 1: 7 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen har en enkel ekonomi med inga skulder. Överlämning av fickpengar görs via stående överföringar eller vid ett fåtal tillfällen i månaden i samband med besök.

Alt

Huvudmannen sköter sin ekonomi till största delen själv och ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman.

**Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 1 innebära:**

- Ställföreträdaren betalar löpande räkningar där huvuddelen av räkningarna går på autogiro.
- Ställföreträdaren utbetalar fickpengar till huvudmannen eller huvudmannens boende genom automatiska överföringar som inte kräver handpåläggning.

**8.2.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 9 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget. Fler inkomster och utgifter per månad eftersom huvudmannen gör mer med sina pengar.

Huvudmannen har relativ enkel ekonomi som sköts av ställföreträdaren. Viss skuldproblematik kan finnas, såsom pågående skuldsanering eller utmätning. Ställföreträdare har vissa kontakter med fordringsägare. Överlämning av fickpengar gör någon gång i månaden eller via överföring till konto.

Alt

Ställföreträdare sköter kontakter med ekonomin tillsammans med huvudmannen och stöttar vid betalningar och är behjälplig med att planera och följa upp budget.

Inga större samarbetssvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen

**Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 2 innebära:**

- Ställföreträdaren handhar huvudmannens ekonomi, gör upp budget, ansöker om bidrag och ersättningar.
- Ställföreträdaren sköter deklarationer och skatt.
- Ställföreträdaren betalar löpande räkningar och utbetalar fickpengar till huvudmannens boende eller huvudman samt granskar eventuell kassabok på boende.
- Ställföreträdare sköter pågående skuldsanering.

**8.2.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 15 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget. Huvudmannen ådrar sig nya skulder, gör överföringar eller sluter avtal.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktiv med att få balans på inkomster och utgifter.

Ställföreträdare arbetar aktivt med skuldproblematik och har kontinuerliga kontakter med fordringsägare.

Samarbetsvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen. Ställföreträdare sköter överlämning av fickpengar manuellt eller via överföringar och det finns mycket kontakter runt utbetalningarna.

**Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 3 innebära:**

- Ställföreträdaren handhar huvudmannens samtliga tillgångar.
- Ställföreträdare förvaltar aktivt större kapital och sköter omplaceringar och andra löpande åtgärder under året.
- Ställföreträdare har mycket kontakter med fordringsägare, inkassobolag, banker och Kronofogden.
- Ställföreträdaren handhar förvaltning av fastigheter, hyresfastigheter och fast egendom som huvudmannen äger.
- Ställföreträdare ansöker om skuldsanering och gör skuldutredning med hjälp av budget- och skuldrådgivare.

**8.2.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 20 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdarens möjlighet att fullgöra uppdraget. Huvudmannen ådrar sig nya skulder, gör överföringar eller sluter avtal i stor omfattning.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktivt med att få balans på inkomster och utgifter.

Ställföreträdare arbetar aktivt med omfattande skuldproblematik och har mycket kontakter med fordringsägare, banker, Kronofogden och inkassobolag.

Återkommande samarbetsvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplevs som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

**Exempelvis kan uppdraget förvalta egendom som omfattas av kategori 4 innebära:**

- Ställföreträdaren handhar för huvudmannens räkning omfattande förvaltning av fastigheter och hyresrätter
- Ställföreträdaren handhar huvudmannens affärsrörelser.
- Ställföreträdaren ansöker för huvudmannens räkning om skuldsanering och sköter omfattande skuldutredningar med en fortfarande aktiv huvudman.
- Ställföreträdaren förvaltar aktivt för huvudmannens räkning större förmögenheter.

- Ställföreträdaren bistår huvudmannen med upprättande av omfattande deklARATIONER.

### 8.3 Arvode för att sörja för person

Uppräkningarna i kategorierna 1–4 är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna.

#### 8.3.1 Mycket enkla uppdrag Kategori 1: 7 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är inte aktiv, tar inga eller få beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen bor på ett boende med utsedd kontaktperson och ställföreträdare är nära anhörig. Ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Alt

Huvudmannen och ställföreträdare är sammanboende.

Alt

Huvudmannen bor hemma hos föräldrar och har fungerande boendesituation. Ställföreträdare är endast i begränsad omfattning behjälplig som stöd för huvudman.

Bra samarbete med huvudmannen och anhöriga och övriga runt huvudman. Fåtal besök sker renodlat i uppdraget som ställföreträdare.

#### Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 1 innebära:

- Ställföreträdaren träffar huvudmannen ca en gång i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i ringa omfattning.

#### 8.3.2 Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 9 % av prisbasbeloppet.

Huvudmannen är begränsat aktiv och kan i undantagsfall ta beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen bor i eget boende med eller utan insatser i hemmet. Boendesituationen fungerar bra och har inte förändrats under året.

Alt

Huvudmannen bor på boende och boendesituationen fungerar bra och har inte förändrats under året.

Huvudmannen har fungerande socialt nätverk och får den hjälp som hen behöver antingen från insatser via socialtjänst eller via privata företag.

Ställföreträdare gör enklare ansökningar om insatser eller ordnar med hjälp från privata företag för att tillgodose huvudmannens behov.

Inga större samarbetsvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen. Besök som sker renodlat i uppdraget som ställföreträdare ca 1 gång i månaden.

Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 2 innebära:

- Ställföreträdaren träffar huvudmannen ca en gång i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i måttlig omfattning.
- Ställföreträdaren gör ansökning om insatser och ordnar med hjälp för huvudmannen i måttlig omfattning.
- Ställföreträdare tillser att huvudmannen får bra socialt utbyte och att huvudmannen får "guldkant på tillvaron".

### **8.3.3 Svårt uppdrag Kategori 3: 15 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är aktiv och tar beslut som påverkar ställföreträdarens möjligheter att fullgöra uppdraget.

Huvudmannen har behov av att ändra boendeform eller har behov av omfattande hjälpinsatser i nuvarande boende som kräver kontinuerlig uppföljning.

Ställföreträdare sköter hela huvudmannens ekonomi och jobbar aktivt med att få balans på inkomster och utgifter.

Huvudmannen saknar socialt nätverk och kan inte få stöttning och stöd av anhöriga.

Huvudmannen är mycket kontaktsökande och har behov av täta kontakter med ställföreträdare.

Ställföreträdare får kontinuerligt göra ansökningar om insatser eller ordna med hjälp från privata företag för att tillgodose huvudmannens behov samt följa upp.

Samarbetsvårigheter med huvudmannen eller anhöriga och övriga runt huvudmannen.

#### **Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 3 innebära:**

- Ställföreträdaren gör ett personligt besök i huvudmannens bostad flera gånger per månad.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i stor omfattning.
- Ställföreträdaren ansöker om insatser för huvudmannens räkning utöver det som normalt sett kan anses falla inom uppdraget.
- Ställföreträdare får aktivt arbeta för att huvudman ska ha ordnat och bra boende.
- Ställföreträdare får aktivt arbeta för att huvudman ska ha sociala kontakter och skäliga levnadsvillkor.

### **8.3.4 Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 20 % av prisbasbeloppet.**

Huvudmannen är mycket aktiv och tar ofta beslut som starkt påverkar ställföreträdarens möjlighet att fullgöra uppdraget.

Huvudman saknar fast boende eller har tillfällig boendelösning.

Alt

Huvudman har eget boende som kräver omfattande åtgärder för att fungera som bostad, exempelvis sanering och reparationsarbeten.

Huvudman har behov av omfattande stöd i vardagen och detta kräver stora insatser av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs

för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Mycket kontakter med anhöriga, socialtjänst och andra runt huvudmannen för att tillse huvudmannens behov av omsorg.

Återkommande samarbetssvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen som förorsakar ställföreträdaren en synnerligen stor arbetsbörda. Huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen upplevs som hotfull och förorsakar ställföreträdaren en mycket stor påfrestning. Situationen ska bedömas kunna pågå under längre tid.

#### **Exempelvis kan uppdraget sörja för person som omfattas av kategori 4 innebära:**

- Ställföreträdaren gör personligt besök i huvudmannens bostad flera gånger i månaden.
- Ställföreträdaren har telefonkontakt med huvudman, anhöriga, boende och socialtjänsten i mycket stor omfattning.
- Ställföreträdaren ansöker om och samordnar av insatser för huvudmannen i mycket stor omfattning.
- Ställföreträdare är mycket aktiv i samband med att ordna med boende för huvudmannen.

### **8.4 Arvode vid förenklad redovisning och befrielse**

Ställföreträdare som blivit beviljad att redovisa i förenklad form eller som blivit helt befriad från redovisning har rätt till arvode för delen förvalta egendom om detta ingår i uppdraget.

#### **5 % av prisbasbeloppet:**

- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att huvudmannen har begränsad ekonomi med få tillgångar eller spärrade tillgångar som inte aktivt förvaltas.
- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att ställföreträdare inte är huvudmannen behjälplig i förvaltningen av dennes tillgångar.

#### **Fullt arvode enligt förvalta egendom ovan:**

- Förenklad redovisning beror på att ställföreträdare på grund av huvudmannens agerande saknar möjlighet att fullständigt redogöra för förvaltningen.

- Förenklad redovisning eller befrielse beror på att uppdraget ska avslutas då huvudman avlidit och ställföreträdare är ensam dödsbodelägare.

## 9. Extra arvode i samband med specifik åtgärd

Ställföreträdare som i sitt uppdrag har utfört arbete som går utöver vad som normalt kan anses ingå i uppdraget kan ha rätt till extra arvode för in insats. Uppräkningarna i kategorierna 1–3 är inte uttömmande, det kan finnas andra fall som faller inom arvodeskategorierna.

För att ha rätt till extra arvode måste ställföreträdaren särskilt ansöka om extra arvode. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts.

Ansökan ska innehålla uppgift om:

1. Ange vad ansökan gäller.
2. Vilka uppgifter ställföreträdaren utfört.
3. Varför uppgiften inte kunnat skötas av någon annan.

Vid bedömning av eventuellt extra arvode tas hänsyn till tidsåtgången för arbetet och svårighetsgraden på det utförda arbetet. Om Överförmyndarnämnden anser att det arbete som ställföreträdaren begär extra arvode för faller in under ställföreträdarens ordinarie uppdrag så kan Överförmyndarnämnden besluta att istället för extra arvode ersätta ställföreträdaren genom det vanliga arvodet.

Ställföreträdaren kan vara berättigad till extra arvode om ställföreträdaren utfört ett arbete utöver

det vanliga i samband med sitt uppdrag.

Exempelvis kan extra arvode utöver uppdraget beviljas för:

- Extra insats i samband med flytt, såsom kontakt med städ- och flyttfirma, tillse att magasinering och listning av ägodelar sker, bevakning av ner- och uppackning.
- Extra insats i samband med försäljning av fast egendom.
- Extra insats i frågan om skuldsanering.
- Svår sjukdom hos huvudmannen som innebär extra arbete för ställföreträdaren.
- Extra insats i komplicerade bodelningar i samband med arv eller skilsmässa.
- Extra insats i samband med rättegång i domstol, polisförhör eller liknande extraordinära händelser.

### Kategori 1: 250 kr/timme

Arbete som normalt får anses tillhöra uppdraget såsom bostadsavveckling, fastighetsförsäljning med mäklare, bevaka rätt vid enklare tvistemål, skilsmässa, dödsbo och liknande.



**Kategori 2: 300 kr/timme**

Arbete som till viss del går utöver vad som normalt får anses tillhöra uppdraget såsom omfattande arbete i samband med som bostadsavveckling och fastighetsförsäljning, bevaka rätt vid brottmål och svårare tvistemål och vårdnadstvister och liknande mer krävande händelser.

**Kategori 3: 350 kr/timme**

Arbete som går utöver vad som normalt får anses ingå i uppdraget såsom större fastighetsaffärer, avtalsskrivning och förvaltning av huvudmannens näringsverksamhet, svåra tvistemål och brottmål.

## 10. Arvode till förmyndare

Den som är förälder till ett barn blir även förmyndare för det barnet om inget annat anges. En förälder som är under 18 år eller har förvaltare får inte vara förmyndare.

Föräldrar som är förmyndare för sina barn har rätt till arvode för att sköta barnets egendom om det finns särskilda skäl för det, t ex om barnet har förmögenhet som tar tid att förvalta. Det arvodet betalar barnet.

Förmyndarskap innebär att förvalta barnets egendom och företräda barnet i andra angelägenheter än de som rör deras person. Det innebär att förvalta barnets egendom och inkomster, ansöka om ekonomiska bidrag såsom exempelvis försörjningsstöd, barnpension eller studiehjälp, öppna bankkonton, bevaka barnets rätt mot myndigheter och andra. Särskilt förordnad förmyndare kan förordnas vid sidan av barnets föräldrar genom medförmyndarskap. När barnet är äldre innebär uppdraget en form av "ekonomisk fostran" där man i samråd med barnet bestämmer vad pengarna ska användas och räcka till.

Arvodets storlek beror på hur stora tillgångar barnet har och vilken arbetsinsats som krävs av den förordnade förmyndaren. Förmyndare är skyldig att lämna Överförmyndarnämnden de uppgifter som behövs för att kunna besluta om arvodet.

För rätt till arvode måste förmyndaren särskilt ansöka om arvode och inlämna sin redogörelse till Överförmyndarnämnden.

**Arvode**

Arvode till förmyndare utgår med 5 % av gällande prisbasbelopp. Högre arvode kan endast utgå om det finns särskilda skäl, exempelvis om barnet har mycket stora tillgångar som kräver aktiv förvaltning, äger hyresfastigheter eller lantbruk som ska skötas och ger avkastning.

## 11. Arvode till särskilt förordnande förmyndare/vårdnadshavare, medförmyndare (förmyndardelen)

Den som har förordnats till särskilt förordnad vårdnadshavare är också förmyndare för den underårige om inte rätten har beslutat om något annat. Utredning av särskilt förordnad vårdnadshavare handläggs av socialtjänsten. Den som förordnas till vårdnadshavare blir med automatik även förmyndare för den omyndige om inget annat anges. Det betyder att bestämmelserna om förordnad förmyndare ibland annat 12 kap föräldrabalken gäller.

En förordnad förmyndare och medförmyndare har rätt till skäligt arvode.

Förmynderskap innebär att förvalta barnets egendom och företräda barnet i andra angelägenheter än de som rör deras person. Det innebär att förvalta barnets egendom och inkomster, ansöka om ekonomiska bidrag såsom exempelvis försörjningsstöd, barnpension eller studiehjälp, öppna bankkonton, bevaka barnets rätt mot myndigheter och andra. Särskilt förordnad förmyndare kan förordnas vid sidan av barnets föräldrar genom medförmynderskap. När barnet är äldre innebär uppdraget en form av "ekonomisk fostran" där man i samråd med barnet bestämmer vad pengarna ska användas och räcka till.

Tillsynen för vårdnadsdelen utövas av socialtjänsten. Det finns inte stöd i gällande bestämmelser för att en särskilt förordnad vårdnadshavare är berättigad till ersättning för den del av uppdraget som avser vårdnaden. Vid anspråk på ersättning för vårdnadsdelen hänvisas ställföreträdaren till socialtjänsten. Överförmyndarnämnden har dock endast tillsyn över den särskilt förordnade vårdnadshavaren i egenskap av förmyndare.

Observera att det inte finns lagstöd för att en särskild förordnad vårdnadshavare har rätt till ersättning i den del som avser vårdnaden om denne inte samtidigt är familjehemsförälder. Endast för den del som avser förmynderskapet finns stadgat om arvode.

Observera att Överförmyndarnämnden endast arvoderar för förmynderskapsdelen och inte för vårdnadsdelen. För vårdnadsdelen ansvarar socialnämnden. Vid anspråk på ersättning för vårdnadsdelen hänvisas ställföreträdaren till socialtjänsten.

### Kategori 1 Enklare uppdrag 4 %

- Det finns en förordnad förmyndare, men denne utför ingen arbetsinsats.
- Barnet har upp till två konton med mindre belopp och någon aktiv förvaltning behövs inte.
- Kontakter med boende och/eller motsvarande gällande ekonomiska frågor.
- Få kontakter med myndigheter och banker krävs.

### Kategori 2 Normasvåra uppdrag 7 %

- Det finns mer tillgångar än två bankkonton, exempelvis fonder som kräver en mer aktiv förvaltning.
- Uppdraget kräver fler kontakter med myndigheter, banker eller motsvarande.
- Barnet har inga eller små tillgångar och eventuell barnpension på spärrat konto.
- Arbetsinsatsen under året är begränsad.
- Ställföreträdare är oftast befriad från att lämna årsräkning.

#### **Kategori 3 Svårare uppdrag 10 %**

- Utöver nivå 1 och 2 har förmyndaren täta kontakter med boende, myndigheter och motsvarande för att lösa ekonomiska frågor.
- Barnet har tillgångar som ska förvaltas aktivt.
- Det förekommer andra månatliga händelser som kräver förmyndarens arbetsinsatser, t.ex. uttagstillstånd.

#### **Kategori 4 Svåra uppdrag 15 %**

- Speciell förvaltning av egendom utöver vad som an-getts i nivå 1–3. Exempelvis förvaltning av fastighet, affärsrörelse, arv eller liknande.
- Uppdrag som kräver mycket stort engagemang och stora insatser av förmyndaren. Det kan t.ex. röra sig om ett barn som äger en stor förmögenhet som aktivt förvaltas av förmyndaren och som kan kräva en omfattande deklaration.

## **12. Arvode för god man FB 11:1–3**

### **12.1 Arvode till god man förordnad enligt föräldrabalken 11 kap 1 §**

Arvode till god man för omyndig med uppdrag att vårda omyndigs angelägenheter i förmyndarens ställe. Uppdraget ska endast vara under en begränsad tid.

#### **Arvode**

Arvode utgår med 300 kr per timme.

Arvode för restid utgår med 35 kr per påbörjad timme. Arvode för restid betalas ut per hel timme. Med restid förstås som: tid för resor som gode mannen gör i uppdraget eller i omedelbar anslutning till uppdraget, t.ex. resor till barnets boende eller skola.

God man har rätt till kostnadsersättning och körsättning enligt vad som stadgas nedan.

Arvode utgår kvartalsvis och för rätt till arvode ska god man redogöra för det arbete som han har utfört i uppdraget. Detta sker genom e-tjänst eller anvisad blankett för ändamålet.

Om uppdraget pågår under längre tid än 6 månader ska arvode utgå enligt av som ovan stagats om arvode till förordnade förmyndare. Detta ska endast se efter bedömning om behov av förordnad förmyndare finns i ärendet.

För ersättning för kostnader och resor se punkt 14. Kostnadsersättning.

## 12.2 Arvode till god man som bevakar huvudmans eller omyndigs intressen

Arvode till god man som bevakar en huvudmans eller omyndigs intressen när denna har del i samma dödsbo som ordinarie ställföreträdare eller ställföreträdarens make eller sambo, är parter i en rättegång eller i övrigt har motstridiga intressen.

### Arvode

Kategori 1: 250 kr/timme

Arbete såsom bostadsavveckling, fastighetsförsäljning med mäklare, bevaka rätt vid enklare tvistemål, skilsmässa, dödsbo och liknande.

Kategori 2: 300 kr/timme

Arbete såsom omfattande arbete i samband med som bostadsavveckling och fastighetsförsäljning, bevaka rätt vid brottmål och svårare tvistemål och vårdnadstvister och liknande mer krävande händelser.

Kategori 3: 350 kr/timme

Arbete såsom större fastighetsaffärer, avtalsskrivning och förvaltning av huvudmannens näringsverksamhet, svåra tvistemål och brottmål.

För ersättning för kostnader och resor se punkt 14. Kostnadsersättning.

## 12.3 Arvode till god man som bevakar okänds rätt eller förvaltar okänds egendom

Arvode till god man som bevakar arvinges eller testamentstagares rätt i dödsbo eller förvaltar arvinges eller testamentstagares egendom.

Arvode utgår enligt vad som ovan stadgats om arvode för bevaka rätt.

**Enkelt uppdrag Kategori 1 enkelt uppdrag: 5 % av prisbasbeloppet.**

God man har haft uppdraget under något år och inväntar nu endast att tiden för preskriptionstiden ska löpa ut (5 år efter publicering i Post- och Inrikes tidning)

Uppdraget kräver inga aktiv förvaltningsåtgärder alls.

**Normalsvårt uppdrag Kategori 2: 7 % av prisbasbeloppet.**

God man sköter löpande förvaltningsåtgärder av enklart natur. Inga aktiva åtgärder behövs i det löpande arbetet.

**Svårt uppdrag Kategori 3: 12 % av prisbasbeloppet.**

God man sköter aktiv förvaltning av egendom.

God man har börjat uppdraget under året och gjort efterforskningar inom ramen för sitt uppdrag.

God man har ordnat så att boutredning, bodelning eller skifte har skett under året.

**Mycket svåra uppdrag Kategori 4: 15 % av prisbasbeloppet.**

God man har större löpande förvaltning av egendom.

God man har under året gjort större efterforskningar gällande boutredning, egendom eller anhöriga.

För mycket stora och omfattande dödsbo kan god man även få timersättning

**Arvode**

Kategori 1: 250 kr/timme

Arbete såsom bostadsavveckling, fastighetsförsäljning med mäklare, bevaka rätt vid enklare tvistemål, skilsmässa, dödsbo och liknande.

Kategori 2: 300 kr/timme

Arbete såsom omfattande arbete i samband med som bostadsavveckling och fastighetsförsäljning, svårare tvistemål och liknande mer krävande händelser.

Kategori 3: 350 kr/timme

Arbete såsom större fastighetsaffärer, avtalsskrivning och förvaltning av huvudmannens näringsverksamhet, svåra tvistemål och brottmål.

För ersättning för kostnader och resor se punkt 14. Kostnadsersättning.

## 13. Arvode för god man för ensamkommande barn

En god man enligt lag om god man för ensamkommande barn har att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Gode mannen har rätt och skyldighet att bestämma i alla frågor som rör barnets angelägenheter, personliga såväl som ekonomiska och rättsliga. Däremot ingår det inte i uppdraget att sköta den dagliga omvårdnaden eller tillsynen av barnet. Gode mannen har heller ingen försörjningsskyldighet gentemot barnet.

I normaluppdraget ingår att ställföreträdaren besöker barnet en gång per månad, har telefonkontakt med barnet och/eller boendepersonal någon gång i veckan och håller sig uppdaterad om barnets personliga situation. I normalfallet har det ensamkommande barnet en mycket enkel ekonomi med ett fåtal små inkomster och små utgifter per månad

och överlämnande av fickpengar vid enstaka tillfälle per år eller stående överföringar till barnets betalkort.

Eftersom ensamkommande barn sällan varken har inkomster eller tillgångar betalas arvodet i dessa fall i princip alltid av kommunen.

### **Arvode**

Arvode utgår med 300 kr per timme.

Arvode för restid utgår med 35 kr per påbörjad timme. Arvode för restid betalas ut per hel timme. Med restid förstås som: tid för resor som gode mannen gör i uppdraget eller i omedelbar anslutning till uppdraget, t.ex. resor till barnets boende eller skola.

God man har rätt till kostnadsersättning och körersättning enligt vad som stadgas nedan.

Arvode utgår kvartalsvis och för rätt till arvode ska god man redogöra för det arbete som han har utfört i uppdraget. Detta sker genom e-tjänst eller anvisad blankett för ändamålet.

## **14. Kostnadsersättning**

Som ställföreträdare har man rätt till ersättning för kostnader som skäligen varit påkallade för utförandet av uppdraget. Ställföreträdare har rätt till kostnadsersättning för utlägg som är nödvändiga för uppdraget. Exempel på kostnader är porto, telefon och parkeringsavgift.

### **14.1 Kostnadsersättning**

Kostnadsersättning utgår med schablon på 2 % av ett prisbasbelopp.

Schablonersättningen kräver inga kvitton. Denna ska täcka kostnader för telefon, porto, parkeringsavgift, kopiering och dylikt som ställföreträdaren har för sin huvudmans räkning.

Om ställföreträdaren begär ersättning för kostnader som överstiger schablonersättningen på 2 % måste ställföreträdaren specificera samtliga kostnader inte bara de som överstiger schablonbeloppet och styrka dessa med underlag.

Kostnadsersättningen behandlas som en skattefri ersättning av Överförmyndarnämnden. Ställföreträdaren är ansvarig för att utgifterna som ställföreträdaren får ersättning för kan styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

### **14.2 Reseersättning**

Samtliga ställföreträdare ska använda det färdmedel som är för huvudmannens bästa, både ekonomiska och sociala.

Ersättning för körersättning utgår om körningen som ställföreträdaren gjort faller inom uppdraget. Körersättning måste styrkas med en körjournal där datum, körsträcka och syftet med resan ska tydligt anges.

Resor för besök som anhörig till huvudmannen, skjuts av huvudmannen till olika aktiviteter och liknande ingår inte i uppdraget och ersätts inte.

Reseersättning för buss/tåg utgår för enkelbiljett/tur-retur vid besök hos huvudman om det är mer fördelaktigt att ställföreträdaren använder sig av buss eller tåg för att besöka sin huvudman.

Överförmyndarnämnden vill uppmuntra till ett mer miljömedvetet resande. Ersättning för pendelkort/månadskort för ställföreträdaren utgår ej. Resorna ska styrkas med resejournal där syftet med resan tydligt anges samt kvitto/biljett på varje resa.

#### **Vid flera uppdrag**

Ställföreträdare som har flera uppdrag ska i största mån samordna sina besök, körtillfällen, till huvudmännen om de bor på samma ort.

#### **Körersättning**

Körersättningens utges ersättning med samma belopp för skattefri reseersättning som fastställs i Skatteverkets bestämmelser och utgår från faktisk resa eller folkbokföringsadressen (inte tillfälliga adresser).

Körersättningen behandlas som en skattefri ersättning av Överförmyndarnämnden. Ställföreträdaren är ansvarig för att utgifterna som ställföreträdaren får ersättning för kan styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

## **15. Betalningsansvar**

Huvudregeln är att huvudmannen betalar arvode och ersättning till ställföreträdaren när ställföreträdaren är förordnad enligt Föräldrabelagen (1949:831).

Vid beräkning av vem som ska betala arvode ska alla huvudmannens tillgångar och beskattningsbara inkomster inräknas.

I de fall kommunen betalar arvode är det också kommunen som betalar skatt och sociala avgifter. I annat fall är det ställföreträdaren som betalar skatt och sociala avgifter. På skatteverkets hemsida finns mer information om hur ställföreträdare går till väga för att betala skatt och avgifter samt deklarerera för sin huvudman.

Ställföreträdaren har ansvar att tillse att det finns tillgångar för att betala det egna arvodet. Ställföreträdaren får endast betala ut arvode till sig själv efter beslut från Överförmyndarnämnden.

### **15.1 Bestämmelser om när den enskilde står för arvodet**

#### **Vuxna huvudmän**

Huvudmannen står för arvode och ersättningar till ställföreträdare samt skatter och avgifter om:

- Huvudmän som har beräknade inkomster som överstiger 2,65 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs

*eller*

- Huvudmannen har tillgångar som är lätt realiserbara vilka överstiger 2 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs

**eller**

- Huvudmannen har rätt till merkostnadsersättning för kostnader för ställföreträdare

Överförmyndarnämnden ska vid beslut om hur stor del av arvodet som ska betalas av huvudmannens medel ta hänsyn till de skatter och avgifter som kommer att utgå på arvodet, så att den totala summan av det beslutade arvodet med tillägg av skatter och avgifter inte blir större än det belopp som huvudmannens inkomst överstiger gränsen 2,65 gånger prisbasbeloppet med

Vid beräkning av vem som ska betala arvode ska alla huvudmannens tillgångar inräknas. Endast tillgångar som inte kan avyttras och det som inte kan anses skäligt att huvudmannen avyttrar kan frånräknas. Exempelvis fastighet som huvudmannen bor i eller tillgångar låsta genom villkor i testamente.

**Underåriga**

Underåriga som har tillgångar som är lätt realiserbara vilka överstiger 2 gånger prisbasbeloppet ska stå kostnaden för arvode för förordnade ställföreträdare.

Överförmyndarnämnden ska vid beslut om hur stor del av arvodet som ska betalas av den underåriges medel ta hänsyn till de skatter och avgifter som kommer att utgå på arvodet, så att den totala summan av det beslutade arvodet med tillägg av skatter och avgifter inte blir större än det belopp som den underåriges tillgångar överstiger 2 gånger prisbasbeloppet med.

**Föräldrar som är förmyndare**

Föräldrar som är förmyndare har endast om det finns särskilda skäl rätt till arvode och ersättning för utgifter med anledning av förvaltning av underårigas egendom.

Ersättningen betalas antingen med den underåriges medel eller om det gäller dödsboförvaltning med dödsboets tillgångar.

***Kommunen blir aldrig betalningsansvarig för arvode eller ersättning i dessa ärenden.***

**Dödsbon**

Vid sluträkning på grund av huvudmannens dödsfall ska normalt dödsboet betala slutarvode. Detta kan ske när redovisningen är granskad och arvode har fastställts. Saknar dödsboet medel betalar kommunen ersättning till ställföreträdaren.

## **15.2 Bestämmelser om när arvode bekostas av kommunen**

Kommunen står för arvode och ersättning till ställföreträdaren samt skatter och avgifter om:

- Huvudmannens inkomster före skatt understiger 2,65 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs



och

- Huvudmannens tillgångar som är lätt realiserbara understiger 2 gånger av det vid tiden aktuella prisbasbeloppet det år uppdraget utförs.

### 15.3 Undantag från huvudregeln

Undantag från huvudregeln kan göras både till fördel och nackdel för den enskilde. Detta kan göras om Överförmyndarnämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att frångå huvudregeln.

Överförmyndarnämnden kan besluta att huvudmannen själv ska stå för kostnaden även om tillgångar och inkomster är så låga att kommunen bör stå för kostnaden om:

- Kommunen annars skulle bidra till kapitalbildning hos huvudmannen. (Jmf Svea Hovrätt mål nr ÖÅ 4041/97)
- Det klart framgår att huvudmannen eller ställföreträdare har tillfälligt undangömt tillgångar eller inkomster för att påverka beräkningen.

**Överförmyndarnämnden kan besluta att kommunen ska stå för kostnaden även om tillgångar och inkomster är sådana att huvudmannen bör stå för kostnaden om:**

- Huvudmannen har höga kostnader för sjukvård, mediciner och omsorg i förhållande till inkomster och tillgångar
- Huvudmannen har pågående löneutmätning eller skuldsanering där Kronofogden har bedömt huvudmannens betalningsförmåga till 0 kr eller mycket låg.

### 15.4 Arvodesgrundande inkomst och tillgångar

#### Inkomster och förmögenhet

Med arvodesgrundande förmögenhet eller tillgångar avses nettotillgångar, det vill säga vad som återstår sedan angivna avdrag enligt skattelagstiftningen gjorts. Ett arv som utbetalats i pengar påverkar förmögenheten och kan innebära att huvudmannen får betala hela eller en del av arvudet om den samlade förmögenheten överstiger 2 prisbasbelopp. Även individuellt pensionssparande enligt lagen (1993:931) om individuellt pensionssparande ska räknas in i den arvodesgrundande förmögenheten. Fastighet eller bostadsrätt, som den enskilde bor i räknas inte in i den arvodesgrundande förmögenheten. Dock kan nämnden ställa krav på att en bostad ska försälgas. Det görs dock i första hand på grund av att den enskilde inte klarar av att bo i ordinärt boende eller om bostaden inte bedöms ändamålsenlig i förhållande till de behov den enskilde har.

Tillgångarna beräknas per periodens slut, dvs är summan av utgående balans. Här räknas alla tillgångar med (t ex bankkonton, fonder, aktier, kapitalförsäkringar m.m.) Bara bundna och svåravyttrade tillgångar räknas bort. I praktiken brukar det vara fastigheter och vissa pensionssparanden som är bundna så att det inte finns möjlighet att göra ändringar av dessa i förtid.

**Inkomster**

Arvodesgrundande inkomst	Ej arvodesgrundande inkomster
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbetsinkomster (brutto)</li> <li>• Pensioner (brutto)</li> <li>• Sjukpenning (brutto)</li> <li>• Livränta (brutto)</li> <li>• Utdelning (brutto)</li> <li>• Ränta (brutto)</li> <li>• Studiebidrag (ej lån och förhöjd ersättning, brutto)</li> <li>• Försäkringspengar som är skattepliktiga (brutto)</li> <li>• Skadestånd som är skattepliktiga (brutto)</li> <li>• Stipendier som är skattepliktiga (brutto)</li> <li>• Försörjningsstöd som utbetalas och där arvode till ställföreträdare beaktats ska huvudmannen betala arvode.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barnbidrag</li> <li>• Bostadsbidrag/bostadstillägg</li> <li>• Habiliteringsersättning</li> <li>• Försörjningsstöd/underhållsstöd som avser andra ändamål än arvode till god man</li> <li>• Försäkringsmedel och skadestånd inte är skattepliktiga</li> <li>• Merkostnadsersättning som avser andra ändamål än utgift för god man/förvaltare</li> <li>• Överskjutande skatt som tagits i anspråk av Kronofogdemyndigheten</li> <li>• Pension som skulle ha betalats ut om förtida uttag inte hade gjorts</li> </ul>

## 15.5 Om huvudman inte kan betala

Ställföreträdare bör budgetera så att arvode kan betalas till ställföreträdare från huvudmannens tillgångar och inkomster.

Ibland kan det vara så att det vi tiden för utbetalning av arvode inte finns tillgångar hos huvudmannen som täcker arvodeskostanden.

En avbetalningsplan kan göras upp mellan huvudman och ställföreträdare. Denna bör vara skriftlig och följas upp vid varje avbetalning.

Vidare finns möjlighet att ansöka om merkostnadsersättning hos Försäkringskassan och få kostnaden för god man eller förvaltare godtagen som merkostnad. Försäkringskassan kräver att det finns ett beslut om att arvode ska betalas för att godta kostnaden. (Se tex avgörande i KrnG 2016- 3708.)

I de fall en huvudman har utmätning i lön bör Kronofogden enligt sina interna riktlinjer göra tillägg för kostnader för god man eller förvaltare i den del som enligt beslut från Överförmyndarnämnden ska betalas av huvudmannen. Om ett sådant beslut ännu inte har

fattats kan tillägg göras med skäligt belopp. Se Kronofogdens meddelandeblad, KFM M 2019:1. Det ligger på ställföreträdare att uppmärksamma Kronofogden på detta.

Är dessa alternativ uttömda och huvudmannen saknar tillräckliga medel för att svara för kostnader för ställföreträdaren är det ytterst kommunen som har ansvar för kostnaden för ställföreträdaren.

## 16. Uppstartsarvode, mentorsarvode och övertagsarvode

Som ett led att göra uppdraget som ställföreträdare mera attraktivt och för att hjälpa nya och oerfarna ställföreträdare som i sitt uppdrag ställs för mycket svåra, komplicerande eller påfrestande situationer finns möjlighet att besluta om uppstartsarvode och mentorskapsarvode.

### 16.1 Uppstartsarvode

Ställföreträdare som påbörjar nytt uppdrag genom förordnande av tingsrätten i ärende där huvudmannen inte tidigare haft ställföreträdare har rätt till uppstartsarvode.

Uppstartsarvode betalas endast ut för första året. Uppstartsarvode betalas inte ut om den som blir ställföreträdare sedan tidigare sköt huvudmannens ekonomi, har gemensam ekonomi med huvudmannen eller på likvärdigt sätt varit engagerad i huvudmannens ekonomi innan uppstart av uppdraget.

Uppstartsarvode betalas endast ut delarna bevaka rätt och förvalta egendom ingår i uppdraget.

Uppstartsarvode betalas endast ut för godmanskap enligt föräldrabalken 11 kap § 4 eller förvaltarskap enligt föräldrabalken 11 kap § 7.

Uppstartsarvode utgår till en fast summa om 1500 kr per uppdrag. Betalningsfördelningen följer det som ovan stadgats.

### 16.2 Mentorsarvode

Mentorsarvode utgår till erfaren god man eller förvaltare som är annan ställföreträdare behjälplig i deras uppdrag.

Mentor ska vara tilldelad uppgiften genom Överförmyndarnämnden för att ha rätt till arvode.

Mentor kan tilldelas för hjälp med redovisning, uppstart av svårare uppdrag (Kategori 3–4), komplicerade juridiska frågor eller i övrigt när det bedöms vara lämpligt och skäligt.

För att mentor ska kunna utses krävs att Överförmyndarnämnden bedömer att det inte kan anses vara skäligt att kräva att förordnad ställföreträdare själv ska klara uppdraget.

Mentor kan bara utses för en kortare tid eller för specifik åtgärd eller rättshandling. För långvarig avlastning bör fråga om byte eller förordnande av flera ställföreträdare utredas.

#### **16.2.1 Ersättning för stöttning för nya ställföreträdare**

Den som är ny i uppdraget som ställföreträdare kan få hjälp av en erfaren ställföreträdare. Det är generell stöttning i uppdraget som åsyftas och syftet är att hjälpa den nya ställföreträdaren att bli säker i sin roll och framöver kunna sköta uppdraget utan mentor.

##### **Arvode**

Mentorsarvode utgår till en fast summa om 1500 kr per uppdrag. Mentorsarvode betalas av kommunen.

#### **16.2.2 Ersättning för stöttning vid svåra uppdrag**

Den ställföreträdare som i sitt uppdrag ställs inför en situation som går utöver vad som rimligen kan anses normalt ingå i uppdraget kan få extra stöttning och stöd genom en mentor. Mentorskapet omfattar då inte uppdraget generellt utan den specifika situationen. Mentorn ska fungera som ett stöd och bollplank för ställföreträdaren i uppdraget. Om behovet kvarstår under en längre tid ska utredas om det finns behov av flera ställföreträdare i uppdraget.

##### **Arvode**

Mentorsarvode utgår med 300 kr/timme. Betalningsfördelningen följer det som ovan stadgats.

### **16.3 Övertagsarvode**

I ärende där ställföreträdare övertar ett uppdrag efter att nämnden eller överförmyndarverksamheten identifierat misskötsel eller försummelse i ärendet utgår ett övertagsarvode.

Övertagsarvodet betalas ut till den ställföreträdaren som övertar ärendet i anslutning till att misskötsel eller försummelse identifierats.

Övertagsarvode betalas endast ut delarna bevaka rätt och förvalta egendom ingår i uppdraget.

Övertagsarvode betalas endast ut för godmanskap enligt föräldrabalken 11 kap § 4 eller förvaltarskap enligt föräldrabalken 11 kap § 7.

Övertagsarvode utgår till en fast summa om 1500 kr. Betalningsfördelningen följer det som ovan stadgats.

## **17. Avdrag och sänkt arvode**

Ställföreträdarens arvode kan sänkas om ställföreträdare missköter eller försummar sitt uppdrag eller annars agerar på ett sätt som inte är huvudmannen till nytta eller kan anses

vara för huvudmannens bästa. Arvode kan även sänkas om ställföreträdare har brister i sin redovisning, inte inkommer med underlag eller handlingar som Överförmyndarnämnden efterfråga eller inte efterföljer det krav som ställs på redovisning från Överförmyndarnämnden.

Exempel på påverkansfaktorer för lägre arvode:

- Uppdraget har inte fullgjorts tillfredsställande, till exempel att de grundläggande arbetsuppgifterna i uppdraget inte har fullgjorts.
- Brister i hur ställföreträdaren har bevakat huvudmannens/barnets rätt eller dennes personliga angelägenheter.
- Att besöken i huvudmannens hem har varit för få i förhållande till uppdragets karaktär.
- Brister i redovisningen, ohörsamhet mot nämndens generella råd eller lagstiftning, till exempel att inte lämna redovisning eller redogörelse inom föreskriven tid.

Arvodet kan sänkas ned till 0 kr vid större brister eller vid misskötsel eller försummelse av uppdraget.

Vid sänkning av arvode ska originalarvode samt sänkningen tydligt framgå i arvodesbeslutet. Det ska även klart framgå varför arvodet har sänkts.

## 17.1 Avdragstabell

Avdragstabellen anger med hur många % arvode sänks. Avdragen är kumulativa.

Utöver vad som följer av tabellen kan sänkningar beslutas om Överförmyndarnämnden bedömer att ställföreträdare har brustit i utförandet av sitt förordnande.

	Avdrag i %	Brister i Redovisning eller utförande av uppdraget
1	-1%	Brister i förvaltning: Ej granskat kassabok/redovisning
2	-1 %	Brister i förvaltning: Påminnelse eller inkasso utan motivering
3	-1 %	Brister i lämnad redovisning: Differens på 100 kr - 1 000 kr
4	-1 %	Ingen hemförsäkring utan motivering
5	-1 %	Ställföreträdaren ej inkommit med begärd komplettering
6	-2 %	Brister i lämnad redovisning: Differens på 1 000 kr - 2 000 kr
7	-2 %	Brister i lämnad redovisning: Redovisning uppfyller ej lagkrav
8	-2 %	Ej ansökt om relevanta bistånd från socialtjänsten
9	-2 %	Ej ansökt om samtycke från överförmyndarnämnden
10	-2 %	Ej sökt relevanta bidrag/ersättningar (bostadstillägg/merkostnadsersättning)
11	-2%	Lagstadgad redovisning ej inkommen i tid
12	-2 %	Sammanblandning av ekonomi som ej är motiverad eller tillfällig
13	-2 %	Uppdraget har varit mindre omfattande än förordnandet utan att ställföreträdare begärt jämkning
14	-4 %	Allvarliga brister i lämnad redovisning: Differens på över 2 000 kr
15	-4 %	Inga eller mycket få antal besök utan motivering eller antalet besök redovisade överensstämmer inte med utlåtande från huvudman och socialtjänst
16	-4 %	Vitesföreläggande har beslutats för ej inlämnad redovisning
17	-5 %	Entledigande av ställföreträdare p.g.a. bedömts som olämplig
18	-10 %	Entledigande av ställföreträdare p.g.a. misskötsel eller försummelse
19	-4 %	Ej bevakat huvudmans rätt vid bodelning, arvskifte, rättstvist om ej motiverat
20	-4 %	Ej bevakat huvudmans rätt vid försäljning eller köp av fastighet
21	-5 %	Ej förvaltad huvudmans fastigheter eller placeringar vilket lett till värdeminskning

## 18. Tabell arvode för handläggare

### God man 11: 4, Förvaltare 11:7

	Bevaka rätt	Förvalta egendom	Sörja för person
1. Enkelt uppdrag	5 %	7 %	7 %
2. Normalt uppdrag	7 %	9 %	9 %
3. Svårt uppdrag	12 %	15 %	15 %
4. Mycket svårt	15 %	20 %	20 %

### Extra arvode

1. Enkelt uppdrag	250 kr/timme
2. Normalt uppdrag	300 kr/timme
3. Svårt uppdrag	350 kr/timme

### God man 11:1

Arvode: 300 kr per timme.

Arvode för restid: 35 kr per påbörjad timme

### God man 11:2

1. Enkelt uppdrag	250 kr/timme
2. Normalt uppdrag	300 kr/timme
3. Svårt uppdrag	350 kr/timme

### God man 11:3

1. Enkelt uppdrag	5 %
2. Normalt uppdrag	7 %
3. Svårt uppdrag	12 %
4. Mycket svårt	15 %

### God man för ensamkommande barn

Arvode: 300 kr per timme.

Arvode för restid: 35 kr per påbörjad timme

**Förmyndare – Särskild förordnad vårdnadshavare, förordnad förmyndare, medförmyndare**

1. Enkelt uppdrag	4 %
2. Normalt uppdrag	7 %
3. Svårt uppdrag	10 %
4. Mycket svårt	15 %

**Mentorer**

Nya uppdrag	1 500 kr
Svåra uppdrag	300 kr/timme
Redovisning	300 kr/timme

**Uppstart**

Nya uppdrag	1 500 kr
Byte, svårt uppdrag	1 500 kr