

Överförmyndarnämndens riktlinjer vid arvodering till god man och förvaltare

Dokumentnamn	Riktlinjer vid arvodering till god man och förvaltare	Dokumenttyp	
		Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Överförmyndarnämnden Härnösands Kramfors	Datum	Diarienummer
		2023-01-01	
Dokumentansvarig/processägare	Överförmyndarnämndenheten	Version	Senast reviderad
			Giltig t o m Tillsvidare
Dokumentinformation	Metodstöd för bedömning av arvode		
Dokumentet gäller för	Tjänstemän på Överförmyndarnämndenheten i Härnösands kommun		
Annan information	Överförmyndarnämnden har rätt att vid behov göra revidering under löptid		

1	ALLMÄNT	3
1.1	PRISBASBELOPP	3
1.2	HUVUDMANNEN BETALAR	3
1.3	ARVODE – ANSTÄLLDA VID FÖRVALTARENHET.....	4
1.4	ÄRENDET	4
2	ARVODE	5
2.1	BEVAKA RÄTT	5
2.2	FÖRVALTA EGENDOM (EKONOMISK FÖRVALTNING) PBB	6
	Kategori 1 10%.....	6
	Kategori 2 15%.....	6
	Kategori 3 20%.....	6
2.3	SÖRJA FÖR PERSON (PERSONLIG OMVÅRDNAD) PBB	7
	Kategori 1 10%.....	7
	Kategori 2 15%.....	7
	Kategori 3 20%.....	7
2.4	GOD MAN FÖR SÄRSKILDA INSATSER.....	7
3	ÖVRIGA ERSÄTTNINGAR	8
3.1	KOSTNADERSÄTTNING.....	8
3.2	KILOMETERERSÄTTNING	8
3.3	EXTRA ARVODE	8
3.4	UPPSTARTSARVODE.....	9
3.5	AVDRAG OCH SÄNKT ARVODE	9

1 Allmänt

Överförmyndaren har tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare (nedan kallad ställföreträdare). Denna tillsyn framgår av lag och ställföreträdarna har rätt till arvode och kostnadsersättning i sina uppdrag i olika omfattningar. Det är överförmyndaren som beslutar om ersättningar och beslut kan enbart tas i ärenden som faller under överförmyndarens tillsyn. Detta innebär även att ställföreträdaren enbart kan få ersättning för åtgärder som vidtas i uppdraget som hen är förordnad för. Insatser utöver vad som ingår i uppdraget kan ställföreträdaren därför inte räkna med att få ersättning för.

Den som utses till ställföreträdare enligt 11 kap 4 § och 7 § föräldrabalken (FB) har rätt till ett skäligt arvode och ersättning för nödvändiga utgifter för uppdraget 12 kap 16 § FB.

Av förarbetena till lagstiftningen framgår att uppdraget som ställföreträdare präglas av ett betydande mått av ideell verksamhet (SOU 2004:112 s. 823). Det är ett frivilligt uppdrag och inte fråga om en anställning. Ställföreträdaren kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämföras med lön och som omfattar allt vad denne har utfört för sin huvudman.

Det är överförmyndarnämnden som beslutar om arvodets storlek och vem som ska betala arvodet. Överförmyndarnämndens beslut kan överklagas av huvudmannen eller av ställföreträdaren.

1.1 Prisbasbelopp

Flera arvoden regleras med en procentsats. Denna procentsats avser andel av prisbasbeloppet (pBB) för det år som uppdraget har utförts. Prisbasbeloppet justeras årligen. Om en ställföreträdare har varit förordnad en del av året ges arvode och ersättning för den delen av året som han eller hon har varit förordnad.

1.2 Huvudmannen betalar

Huvudregeln är att den som har ställföreträdare (nedan kallad huvudmannen), ska betala arvodet och ersättningen för nödvändiga utgifter.

Huvudmannen är skyldig att betala arvodet när huvudmannen har inkomster som överstiger 2,65 x prisbasbeloppet eller tillgångar som överstiger 2 x prisbasbeloppet. Om både inkomsten och tillgångarna understiger 2,65 respektive 2 prisbasbelopp ska kommunen betala arvodet. Om inkomsterna eller tillgångarna överstiger 2,65 respektive 2 prisbasbelopp men inte med så stort belopp att det täcker hela arvodet görs en fördelning mellan huvudmannen och kommunen. Huvudmannen får betala så mycket av arvodet som inkomsterna eller tillgångarna överstiger prisbasbeloppsregeln. Resterande betalar kommunen.

Undantag från huvudregeln kan göras i särskilda fallet till exempel om huvudmannen har höga levnadsomkostnader för medicin, sjukvård, eller har pågående skuldsanering samt är förbehållen att betala arvodet. I ett sådant

fall kan kommunen svara för arvodet även om inkomsterna överstiger 2,65 prisbasbelopp.

På Skatteverkets webbsida finns information om hur ersättningar för uppdrag som ställföreträdaren ska redovisas då huvudmannen betalar arvodet. Likaså finns information om avdrag för kostnadsersättning samt hur ställföreträdaren ska deklarerera.

1.3 Arvode – anställda vid förvaltarenhet

Ställföreträdare som är anställda av Härnösands kommuns förvaltarenhet har rätt till arvode enligt de nivåer som anges i dessa riktlinjer.

Till ställföreträdare som är anställda av annan kommuns förvaltarenhet, eller privata bolag, som har uppdrag inom Härnösands kommun utgår arvode enligt Härnösands kommuns riktlinjer. Om ställföreträdaren har fått arvode/lön för viss del av redovisningsperioden från annan kommun beslutas enbart om arvode för resterande tid, det vill säga från och med det datum då ärendet är överflyttat till Härnösands kommun.

1.4 Ärendet

Att vara ställföreträdare innebär att biträda sin huvudman, att se till att huvudmannens intressen tillgodoses, att vara rättslig representant bland annat genom att söka bidrag och att vara samordnare av hjälpinsatser.

För att identifiera huvudmannens hjälpbehov och intressen krävs oftast regelbunden kontakt/besök hos huvudmannen, kontakt med anhöriga och boendepersonal eller hemtjänstutförare. Denna typ av samverkan kan dessutom hindra/redda ut eventuella missförstånd.

Arvodet baseras på ställföreträdarens prestation inom ramen för vad som ingår i uppdraget i förhållande till huvudmannens intressen och hjälpbehov.

Nivån på arvodet beräknas utifrån gällande prisbasbelopp (PBB).

I ärendet ingår inte att utföra uppgifter som till exempel omfattas av insatser inom socialtjänstens område eller annan aktör som exempelvis städa eller putsa fönster, att följa med till tandläkare/läkare, att handla kläder, hämta ut medicin, besöka optiker, trädgårdsskötsel, utföra fastighetsunderhåll, hänga upp gardiner, handla mat eller bära och städa vid flytt.

Ställföreträdaren ska däremot se till att dessa behov blir tillgodosedda av annan utförare som sedan huvudmannen får betala för.

2 Arvode

2.1 Bevaka rätt

Att bevaka rätt kan sägas vara den juridiska delen av uppdraget. Ställföreträdarens uppgift kan exempelvis vara att:

- ansöka om diverse insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) eller Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som exempelvis:
 - hemtjänst/utökad hemtjänst
 - individstöd
 - kontaktperson
 - försörjningsstöd
- ansöka om särskilt boende/gruppboende
- ansöka om bostadstillägg samt anmäla ändringar som påverkar bidragets storlek
- ansöka om bidrag och fondmedel, ingå avtal å huvudmannens vägnar
- se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad
- deklarerera
- företräda huvudmannen vid avveckling/försäljning av bostad
- företräda huvudmannens intressen i avhysningsärende
- bevaka huvudmannens rätt i dödsbo
- kontakta fordringsägare i syfte att förhandla om avbetalningsplan och liknande
- ansöka om skuldsanering
- bevaka huvudmannens rätt inför domstolar eller andra myndigheter
- överklaga myndighetsbeslut som framstår som felaktiga
- med stöd av avtalslagen häva avtal
- hantering av lös egendom vid behov
- överlämna röstkort till huvudmannen för dennes möjlighet att nyttja sin rösträtt i allmänna val
- lämna sin redogörelse för uppdraget.

Bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta egendom och sörja för person och särskilt arvode utgår därför inte.

Ersättning kan dock ibland ges för enstaka händelser till exempel då en lägenhet ska avvecklas/säljas eller då huvudmannen blir delägare i ett dödsbo. Ersättning utges då med timarvode. Se rubriken "Övriga ersättningar".

Även i ärenden där uppdraget som ställföreträdare enbart omfattar bevaka rätt tillämpas timarvode.

2.2 Förvalta egendom (ekonomisk förvaltning)

PBB

Att förvalta egendom kan omfatta några av nedan angivna uppgifter:

- sköta huvudmannens löpande ekonomi, betala räkningar
- lämna/föra över fickpengar
- förvalta kapital och fastighet
- upprätta budget
- kontrollera det särskilda boendets/gruppboendets redovisning av huvudmannens medel
- se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad
- inledningsvis upprätta en förteckning över huvudmannens tillgångar och eventuella skulder
- upprätta årsräkning och/eller sluträkning
- lämna sin redogörelse för uppdraget i samband med upprättande av årsräkning/sluträkning.

Kategori 1

10%

Ställföreträdarens insatser är mindre omfattande.
Huvudmannen har enbart ett transaktionskonto, fickpengs konto och eventuellt ett sparkonto.
Ställföreträdaren lämnar/för över fickpengar till huvudmannen.

Kategori 2

15%

Mer tidskrävande förvaltning.
Huvudmannen har flera konton och andra tillgångar än vad som anges under kategori 1.
Ställföreträdaren har under året vidtagit åtgärder som exempelvis löpande kontakter med fordringsägare.
Ställföreträdaren har under året haft flertalet kontakter med myndigheter och banker eller andra finansrörelser.

Kategori 3

20%

Särskilt komplicerad förvaltning.
Huvudmannen äger bolag eller fastighet som kräver en aktiv förvaltning.
En mer omfattande årsräkning och/eller deklARATION krävs av ställföreträdaren.

2.3 Sörja för person (personlig omvårdnad)

PBB

Att sörja för person kan vara att:

- identifiera huvudmannens hjälpbehov och intressen
- se till att huvudmannen får en så bra levnadsnivå som möjligt med hänsyn till inkomst, tillgångar, hälsotillstånd och egna önskemål
- se till att beviljade insatser fungerar, att ha kontakt med boendepersonal, hemtjänstutförare och andra stödpersoner
- uppmuntra till sociala kontakter, fritid och sysselsättning.

Kategori 1

10%

Håller löpande kontakt med huvudmannen, anhöriga och/eller boendepersonal alternativt hemtjänstutförare för ajourhållning om den personliga situationen.

Kategori 2

15%

Kontakt med huvudmannen genom flera besök varje månad. Mer omfattande kontakter med anhöriga, boendepersonal alternativt hemtjänstutförare samt andra stödpersoner. Kontakter med myndigheter och andra aktörer.

Kategori 3

20%

Uppdraget är speciellt krävande och fordrar betydande insatser. Det krävs ett stort engagemang av ställföreträdaren för att samordna de resurser som är nödvändiga för att huvudmannens hjälpbehov och intressen ska kunna tillgodoses.

2.4 God man för särskilda insatser

Den som utses till god man enligt någon av bestämmelserna i 11 kap. 1–3 §§ FB har också rätt till ett skäligt arvode. Ett sådant uppdrag är av tillfällig art och är begränsat till specifika uppgifter.

I dessa ärenden tillämpar överförmyndarnämnden timarvode, se ersättningsnivåer under rubriken ”Extra arvode”. Utförda uppgifter ska beskrivas noggrant och tidsåtgången ska anges och motiveras.

Vid begäran om milersättning för egen bil i samband med uppdragets fullgörande ska körjournal bifogas.

3 Övriga ersättningar

3.1 Kostnadsersättning

För telefon, porto och dylikt har ställföreträdaren rätt att få **2 %** av prisbasbeloppet. Ställföreträdaren ska då ha kryssat i rutan kostnadsersättning enligt schablon på redogörelsen.

Vid begäran om kostnadsersättning över schablon ska underlag bifogas för de totala kostnaderna.

3.2 Kilometerersättning

Vid begäran om kilometerersättning för egen bil i samband med uppdragets fullgörande ska körjournal eller motsvarande bifogas.

Överförmyndarnämnden ersätter kilometerersättning för egen bil enligt skatteverkets riktlinjer.

En ställföreträdare har rätt till milersättning upp till ett maxbelopp motsvarande fem procent av prisbasbeloppet.

Om en ställföreträdare kan göra gällande att resor överskridande fem procent av prisbasbeloppet har krävts för uppdragets fullgörande kan ersättning överskridande maxtaget utges. Det ankommer i sådant fall på ställföreträdaren att inkomma med underlag som styrker att milersättningen har varit skäligen påkallade för fullgörande av uppdraget.

3.3 Extra arvode

För vissa arbetsinsatser som är av engångsnatur och som är mer omfattande, kan det finnas skäl att medge extra arvode. Arvodet utgår då med en timersättning. Det är därför nödvändigt att de uppgifter som utförts beskrivs noggrant och att tidsåtgången anges och motiveras.

Observera att en ställföreträdare inte har rätt till arvode för arbetsinsatser som kan utföras av annan aktör som till exempel flytt hjälp och flyttstädning. En ställföreträdare har alltså inte rätt till extra arvode för att packa, saker, bära kartonger, flyttstäda, köra flyttbil med mera.

Aktuella arbetsuppgifter arvoderas enligt nedan:

Försäljning av fastighet eller bostadsrätt, bouppteckning och arvskifte, kontakter med fordringsägare i samband med skuldsanering.	200 kr/timme
--	---------------------

Medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete.	300 kr/timme
---	---------------------

I de fall där det finns särskilda skäl att förordna en advokat eller jurist kan samma timkostnadsnorm tillämpas som vid ersättning enligt rättshjälpslagen. Med särskilda skäl avses ärenden där tingsrätten eller annan liknande instans särskilt uttryckt att en advokat eller jurist ska utses.

3.4 Uppstartsarvode

Vid uppstart av ett nytt ärende där förvalta
egendom betalas ett arvode om 950 kronor.

950 kronor

3.5 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 Överförmyndaren efterfrågar 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 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.

Dessa arvodesriktlinjer omfattar inte god man för ensamkommande barn, särskilt förordnad vårdnadshavare, förordnad förmyndare samt tillfällig vårdnadshavare.