Överförmyndare i väst
Ett samarbete mellan Varbergs, Falkenbergs och Marks kommun

ERSÄTTNINGSREGLER
2026-06-15

Gemensam överförmyndarnämnd
Varberg, Falkenberg, Mark

INNEHÅLL

1 ALLMÄNT – PRAXIS OCH LAGHÄNVISNING 2
1.2 VEM STÅR FÖR ARVODET? 2
1.3 ÖVRIGT 3
2 RIKTLINJER FÖR ARVODERING 3
2.1 GODMANSKAP OCH FÖRVALTARSKAP ENLIGT 11 KAP. FB 4
2.1.2 EKONOMISK FÖRVALTNING OCH BEVAKA RÄTT/EKONOMISKA ANGELÄGENHETER 4
2.2 SÖRJA FÖR PERSON/ PERSONLIGA ANGELÄGENHETER 5
2.3 ARVODE SPECIELLA HÄNDELSER – BEVAKA RÄTT 7
2.4 ARVODE TILL TILLFÄLLIG GOD MAN 7
3 ARVODE TILL GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN 7
3.1 ARVODE UNDER BARNETS ASYLPROCESS 8
3.2 ARVODE EFTER BEVILJANDE AV UPPEHÅLLSTILLSTÅND 8
3.3 UNDANTAG – ARVODE VID SPECIELLA HÄNDELSER SAMT HELDAGSRESA 8
4 ARVODE TILL FÖRORDNAD FÖRMYNDARE OCH MEDFÖRMYNDARE 9
5 TILLFÄLLIG VÅRDNADSHAVARE 9
5.1 ARVODE TILL TILLFÄLLIGA VÅRDNADSHAVARE 10
6 NEDSÄTTNING AV ARVODE 11
7 KOSTNADSERSÄTTNING FÖR STÄLLFÖRETRÄDARE 11
7.1 ERSÄTTNING FÖR STÖRRE KOSTNADER 12

1 ALLMÄNT – PRAXIS OCH LAGHÄNVISNING

Nämndens arvodesregler har beslutats med Sveriges kommuner och regioners cirkulär 22:31, *Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare m.fl.* , som underlag. I de fall det uppstår frågor som inte täcks av nämndens beslutade arvodesregler fattas beslut med grund i nämnt cirkulär.

Av 12 kap. 16 § FB framgår att förmyndare, gode män och förvaltare (ställföreträdare) har rätt till ett *skäligt* arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande. Överförmyndarnämnden avgör själv frågan om arvodering utifrån nämndens lokala förutsättningar, det gäller såväl storleken på arvodet som vem som ska betala det.

Storleken på arvodet prövas i varje enskilt fall. Även om ersättning begärs utifrån en fastställd schablon så är det viktigt att nämnden alltid prövar arvodets storlek och *skälighet* i förhållande till den arbetsinsats som utförts och de faktiska förhållandena i det enskilda fallet.

Det samma gäller arvodering av tillfälliga vårdnadshavare och reglering enligt 6 kap. 10 § FB. Här är det dock alltid kommunen som står för arvodet.

Ett uppdrag som ställföreträdare är till stor del ett ideellt uppdrag (SOU 2004:112 s. 823). Man kan därför inte förvänta sig att få ett arvode som kan jämställas med lön och omfatta allt som man har utfört för sin huvudman. Man kan därför inte heller få ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Ställföreträdaren förutsätts lägga upp arbetet på minst arbetskrävande sätt.

Oproportionerliga insatser ersätts inte (se Hovrätten för Västra Sverige ÖÄ 379-19).

1.2 VEM STÅR FÖR ARVODET?

Huvudregeln är att arvode och kostnadsersättning ska betalas med huvudmannens medel om inte särskilda skäl föranleder något annat. Förutsättningen är att dennes beräknade inkomst, under det år när uppdraget utförs, överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet (enligt socialförsäkringsbalken 2010:110) eller att huvudmannens tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet. Med inkomst avses ”inkomst före skatt” (SOU 2004:112 Frågor om Förmyndare och ställföreträdare för vuxna och prop. 1993/94:251 Förmynderskapslagstiftningen s. 221). Med tillgångar avses de tillgångar som återstår sedan medgivna avdrag enligt skattelagstiftningen har gjorts, d.v.s. från skattepliktiga tillgångar dras den enskildes skulder av (skulder – ej utgifter).

Huvudmannen får debiteras högst det överskjutande beloppet till ovan angivna gränser. Om såväl inkomst som tillgångar överstiger ovan angivna gränser får överstigande delar läggas samman vid bedömningen (prop. 1993/94:251 Förmynderskapslagstiftningen s 221). De sociala avgifter som tillkommer på arvodet ska inte inkräkta på det inkomstbelopp som den enskilde får behålla.

Överförmyndarnämnden kan besluta om avsteg från huvudregeln om det finns särskilda skäl för det. Exempel på särskilda skäl kan vara att huvudmannen har stora vårdkostnader som förbrukar inkomsterna, att tillgångarna består av en fastighet som utgör bostad åt huvudmannen eller att fastigheten är mycket svår att sälja till rimliga villkor. (Prop. 1993/94:251 Förmynderskapslagstiftningen s. 221) Överförmyndarnämnden kan då bestämma att kommunen ska stå för arvodet.

Undantagsvis kan överförmyndarnämnden även fatta arvodesbeslut till huvudmannens nackdel. Ett fall kan vara då kommunen genom att stå för arvodet bidrar till en kapitalbindning hos huvudmannen som inte kan komma denne till godo, ex vid vård av egendom som tillhör en svårt sjuk person som inte själv kan dra nytta av sina tillgångar och som inte har några nära anhöriga. (Prop. 1993/94:251 s. 221)

Huvudregeln om att arvode och kostnadsersättning ska betalas med huvudmannens medel gäller även i de fall då ställföreträdarskapet endast omfattar bevaka rätt eller sörja för person eller personliga angelägenheter. Om det är så att huvudmannen saknar ekonomiska möjligheter att stå för arvode och kostnadsersättning är det den gode mannens uppgift att påvisa detta alternativt överklaga beslutet till överförmyndarnämnden.

Arvode och ersättning för utgifter som avser vård av någons rätt i oskiftat dödsbo ska betalas med dödsboets medel om inte särskilda skäl föranleder annat. Vid det kommande skiftet avräknas det beslutade beloppet på huvudmannens arvslott.

1.3 ÖVRIGT

I samband med att ställföreträdaren begär arvode ska denne lämna en redogörelse eller årsberättelse över vad uppdraget inneburit så att överförmyndarnämnden kan avgöra vilket arvode som ska beslutas. (SOU 2021:36 s. 340)

Om det inte finns några speciella omständigheter fattar överförmyndarnämnden beslut om arvode och kostnadsersättningar en gång per år. Beslut fattas i samband med granskning av årsredovisning och/eller årsberättelse.

En begäran om arvode ska hanteras genom beslut inom sex månader, se 12 § FL.

Moms ska inte utgå på ett fastställt arvode till en ställföreträdare.

2 RIKTLINJER FÖR ARVODERING

Arvode och kostnadsersättning regleras med en procentsats. Procentsatsen avser andel av prisbasbeloppet för det år som uppdraget utfördes. Prisbasbeloppet justeras årligen. Om en ställföreträdare har varit förordnad del av år erhålls arvode och ersättning för den del av året som ställföreträdaren har varit förordnad.

Arvodet beslutas utifrån de specifika förutsättningar som varit i det enskilda fallet under det år som ställföreträdarens arbete utförts. Det innebär att arvodet naturligt fluktuerar mellan år. När ställföreträdaren behövt lägga ner mer arbete eller haft en mer krävande situation så ska det ge ett högre arvode. När ställföreträdaren behövt lägga ner mindre arbete eller haft en mindre krävande situation så ger det ett lägre arvode.

Beslut om arvode ska alltid motiveras. Särskilt viktigt är att motivera höjningar respektive sänkningar av arvodet jämfört med föregående eller tidigare år. Tillfälliga höjningar eller sänkningar, p.g.a. att ställföreträdarskapet varit extra krävande under det specifika året eller att det varit mindre krävande under det specifika året, ska förklaras väl för ställföreträdaren i arvodesbeslutet. Sannolikt kommer ställföreträdaren att få ett ”normalt” arvode kommande år, då uppdraget inte längre är särskilt krävande alternativt mindre krävande. Det är viktigt att ställföreträdaren förstår storleken på arvodet och har möjlighet att överklaga det. Det samma gäller förutsättningar till överklagande för huvudmannen eller anhöriga till denne.

2.1 GODMANSKAP OCH FÖRVALTARSKAP ENLIGT 11 KAP. FB

En god man enligt 11 kap. 4 § FB och förvaltare enligt 11 kap. 7 § FB har att bevaka sin huvudmans rätt, förvalta hens egendom och sörja för dennes person. Från och med 1 juli 2026 kan god mans eller förvaltares uppdrag i stället ha omfattningen bevaka huvudmannens ekonomiska eller personliga angelägenheter. Uppdragen kan omfatta alla dessa-områden eller vara begränsat till ett eller flera områden. Det kan också avse ett specifikt uppdrag som t.ex. att företräda huvudmannen vid en fastighetsförsäljning.

God man eller förvaltare får bara arvode för det som faktiskt ingår i uppdraget. Det gäller i första hand utifrån vilket förordnande ställföreträdaren har från Tingsrätten och i andra hand utifrån vad som faktiskt ingår i uppdraget som god man eller förvaltare. De flesta praktiska hanteringar, såsom att handla åt huvudmannen, ingår inte i uppdraget och ger därmed inte heller rätt till arvode. (Se SOU 2021:36 s. 260)

Kontroll av vilket uppdrag som ställföreträdaren har behöver göras inför varje beslut om arvode.

2.1.2 EKONOMISK FÖRVALTNING OCH BEVAKA RÄTT/EKONOMISKA ANGELÄGENHETER

I ekonomisk förvaltning/ekonomiska angelägenheter ingår att sköta huvudmannens ekonomi. Det innebär till exempel att göra budget, förvalta medel, göra omplaceringar, betala räkningar och att betala ut privata medel/fickpengar. Tillgångar ska i skälig omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. Kapital ska placeras tryggt och ge skälig avkastning (12 kap. 4 § FB).

I ekonomisk förvaltning/ekonomiska angelägenheter ingår det att bevaka huvudmannens rätt vilket innebär att se till att huvudmannen inte fråntas sina rättigheter och att huvudmannen får den hjälp som hen har rätt till. Ställföreträdaren behöver i allmänna ordalag bevaka huvudmannens intressen och rätt. Det kan till exempel innebära myndighetskontakter, boendefrågor, överklagan av beslut eller ansökningar om bistånd, bidrag eller ersättning.

Även om ställföreträdarskapet inte omfattar ”sörja för person/personliga angelägenheter” är ställföreträdaren skyldig att genom personlig kontakt ha god kännedom om huvudmannens personliga förhållanden. Det är en förutsättning för att ställföreträdaren ska kunna avgöra hur huvudmannens medel kan användas till hans eller hennes nytta. Därför bör ställföreträdaren inom sitt uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom, eller att bevaka dennes rätt, besöka sin huvudman och ha en personlig kontakt med denne.

I grunduppdraget (ekonomisk förvaltning/ ekonomiska angelägenheter) ingår:

- Kontakt med överförmyndarnämnden
- Upprättande av förteckning, årsräkning och sluträkning
- Upprättande av redogörelse/ års- eller slutberättelse över det gångna året
- Personlig kontakt med huvudmannen
- Upprättande av deklaration
- Överlämnande av uppdrag till ny ställföreträdare (vid entledigande)

I samband med ett nytt uppdrag ingår dessutom:

- Presentation hos anhöriga, myndigheter, banker med flera om ställföreträdarskapet
- Utredning av ekonomi, socialt nätverk, släkt med mera

2.1.3 ARVODE EKONOMISK FÖRVALTNING/ EKONOMISKA ANGELÄGENHETER

Kategori 1 10 – 12 %

Förvaltningen är okomplicerad och föga tidskrävande. Huvudmannen har ett person-/transaktionskonto, eventuellt även ett sparkonto med ett mindre belopp. Huvudmannen förvaltar delvis själv sina tillgångar. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende eller annan aktör ska ställföreträdaren regelbundet – en gång/månad är lämpligt – kontrollera redovisning som ska föras hos mottagaren (boende m.fl.). Ställföreträdaren ansöker om bidrag, ersättningar, insatser etc.

Kategori 2 13 – 17 %

Ställföreträdaren förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan komma att krävas en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren, såsom kontakter med fordringsägare, omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Förutom vad som angetts under kategori 1 betalar t.ex. ställföreträdaren ut fickpengar ett par gånger i månaden och har oftare kontakt med myndigheter, banker eller andra finansieringsrörelser.

Kategori 3 18 – 29 %

Förutom upptagna uppgifter under kategori 1 och 2 ansvarar ställföreträdaren för till exempel förvaltning av aktier, obligationer och andra värdepapper förvarade i depå hos bank. Huvudmannen har relativt omfattande skuldbelastning som hanteras av ställföreträdaren. Utbetalning av fickpengar som kräver personligt besök flera gånger i månaden. Ställföreträdaren har omfattande diskussioner med huvudmannen angående ekonomi. Förvaltningen kräver mycket arbete under året. Det kan förekomma finansiella åtgärder i ett oskiftat dödsbo eller näringsverksamhet av mer periodisk karaktär.

Kategori 4 30 % -

Uppdraget kräver, förutom upptagna uppgifter under kategori 2 och 3, t.ex. skötsel av huvudmannens fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), alternativt övervakning av affärsrörelse eller betydande näringsverksamhet, upprättande av en omfattande deklaration och komplicerad årsredovisning till överförmyndarnämnden.

2.2 SÖRJA FÖR PERSON/ PERSONLIGA ANGELÄGENHETER

I uppdraget sörja för person/ personliga angelägenheter ingår att *se till* att huvudmannen får den hjälp och det bistånd som hen behöver och har rätt till. Det handlar om att identifiera behov och om att ansöka om olika insatser. Gode män och förvaltare ska, i den utsträckning det följer av deras förordnande, se till att den enskildes intressen personliga angelägenheter tas om hand och bevaka dennes rätt i dessa angelägenheter. Det handlar *inte* om att det är ställföreträdaren som ska utföra de praktiska insatserna. I de fall ställföreträdaren ändå åtar sig sådana uppgifter (som exempelvis åligger socialförvaltningen) kan ställföreträdaren inte räkna med att få ersättning för dessa uppgifter.

Att sörja för någons person kan exempelvis vara att se till att hemtjänst eller vårdpersonal gör det de ska, eller att kontaktperson begärs. Det är nödvändigt att omsorgen utgår från den enskildes behov. De besök/kontakter/insatser som arvoderas ska stå i proportion till uppdragets karaktär och genomförande. Normalt torde det till exempel krävas färre besök i de fall där huvudmannen bor på vårdboende med full service för att säkerställa att huvudmannens

behov är tillgodosedda, till skillnad mot om huvudmannen bor i eget boende. Det är nödvändigt att ställföreträdaren håller sig uppdaterad om huvudmannens boendesituation och besöker denne. Hur ofta avgörs av huvudmannens behov. Varje kvartal synes vara miniminivå.

I grunduppdraget (sörja för person/personliga angelägenheter) ingår:

- Kontakt med överförmyndarnämnden
- Personlig kontakt med huvudmannen
- Kontakt med eventuell boendepersonal
- Kontakt med anhöriga vid behov
- Upprättande av redogörelse/års- eller slutberättelse över det gångna året
- Besök hos huvudmannen
- Överlämnande av uppdrag till ny ställföreträdare (vid entledigande)

I samband med nytt uppdrag ingår dessutom:

- Presentation hos anhöriga, myndigheter med flera om ställföreträdarskapet
- Utredning av hjälpbehov, socialt nätverk, släkt med mera

2.2.1 ARVODE SÖRJA FÖR PERSON / PERSONLIGA ANGELÄGENHETER

Kategori 1 10 – 12 %

Ett besök per månad eller minst per kvartal (avgörs utifrån uppdragets karaktär och utifrån vad som krävs för att fullgöra det), kontakt per telefon eller annan teknik med huvudmannen och/eller boendet, ajourhållning om den personliga situationen – som i allt väsentligt inte kräver ytterligare insatser.

Kategori 2 13 – 17 %

Kontakt med huvudmannen flera gånger varje månad genom personliga möten/besök då det krävs för uppdragets fullgörande eller efter huvudmannens behov. Flera telefonsamtal (eller annat medium) varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, kontaktpersoner, personliga assistenter, andra stödpersoner eller myndigheter. Den personliga situationen kräver någon form av insats.

Kategori 3 18 – 29 %

Stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Ställföreträdaren ska kunna förstå huvudmannens behov, vilka kan variera över tid. Detta sker exempelvis genom flera kontakter med/besök hos huvudmannen varje vecka samt många och omfattande kontakter med exempelvis boendet, utförare av insatser, anhöriga och myndigheter.

Kategori 4 30 - %

Uppdraget innebär, förutom vad som anges under kategori 2 och 3, mycket omfattande insatser i form av dagliga kontakter med huvudmannen. Huvudmannen lider av sjukdom som gör kontakten mycket krävande. Hot förekommer inte sällan. Insatserna omfattar ~~inte sällan~~ sannolikt omfattande kontakter gällande psykiatrisk- eller missbruksvård.

2.3 ARVODE SPECIELLA HÄNDELSER – BEVAKA RÄTT

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag om att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för huvudmannens person, eller i uppdraget att bevaka huvudmannens ekonomiska eller personliga angelägenheter.

Det kan dock uppstå speciella händelser, utöver de normalt förekommande. Eftersom det gäller enstaka händelser sker arvoderingen per tidsåtgång i stället för med stöd av prisbasbeloppet.

Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången. Datum, tidsåtgång och vidtagna åtgärder särredovisas, lämpligast i separat bilaga.

Kategori 1 250 kr / tim

Exempelvis lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet/bostadsrätt m.h.a. mäklare, boutredning, arvskifte, större insatser kopplat till assistansersättning, skuldsanering*.

Observera att avveckling av bostad (flytt) innebär att *samordna* flytten – inte att faktiskt packa saker, bära kartonger, flyttstäda eller köra flyttbil.

Kategori 2 350 kr / timme

Exempelvis försäljning av fastighet/bostadsrätt utan mäklare (ska ske endast undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte, överklagan/process kring personlig assistans eller andra välfärdsförmåner där insatsen är av kvalificerad art och av större juridisk karaktär. Förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet. Om juridiskt ombud anlitas erhålls arvode enligt kategori 1.

*Observera att ”kontakter med fordringsägare” ingår i grunduppdraget enligt kategori 2 arvode ekonomisk förvaltning. Kan här exempelvis avse möten med skuldrådgivning och arbetsinsats där inför.

Kategori 3 450 kr / timme

Förutsätter att ställföreträdaren själv utför arbetet och används endast i undantagsfall. Renodlat kvalificerat juridiskt arbete. Exempelvis medverkan vid domstolsförhandlingar eller förlikningsavtal. Om juridiska ombud anlitas erhålls arvode enligt kategori 1.

Arvode enligt rättshjälpstaxan kan medges om uppdraget krävt advokatkompetens.

2.4 ARVODE TILL TILLFÄLLIG GOD MAN

Gode män som förordnats enligt 11 kap. 1-3 §§ FB har uppdrag av tillfällig natur. Arvodet följer samma principer som för uppdrag enligt .11 kap. 4 § FB och för uppdrag enligt 4 kap. 7 § FB.

I de fall det är svårt att tillämpa procentsatser som underlag till arvodesbeslutet kan timarvode användas under rubriken ”Bevaka rätt”. Grunden är alltid ett skäligt arvode.

3 ARVODE TILL GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN

En god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn har att i vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta

dess angelägenheter. God man har såväl rätt som skyldighet att bestämma i alla frågor som rör barnets angelägenheter; personliga, ekonomiska och rättsliga. Den gode mannen ansvarar för att barnet får en trygg tillvaro under sin första tid i Sverige och för att allting kring barnet fungerar väl. Det förutsätter i de allra flesta fall ett aktivt ställföreträdarskap.

Överförmyndarnämnden Varberg/Falkenberg beslutade särskilt om arvode till gode män för ensamkommande barn den 23 januari 2017. För utförligare bakgrundsbeskrivning av dessa arvodesregler hänvisas till nämndbeslutet som fattats i särskild ordning.

3.1 ARVODE UNDER BARNETS ASYLPROCESS

Nedan arvode gäller under ställföreträdarskapets asylprocess.

Arvode	3 % / månad

3.2 ARVODE EFTER BEVILJANDE AV UPPEHÅLLSTILLSTÅND

Anledningen till att arvodesreglerna skiljer sig åt beroende på om barnet beviljats uppehållstillstånd eller inte är att ställföreträdarens arbetsinsats anses vara mer krävande under asylprocessen än då denna är avslutad. Godmanskapet är avsett att avslutas om barnet beviljas uppehållstillstånd. Den gode mannen kvarstår dock i sitt uppdrag fram till det att Tingsrätten beslutar om särskilt förordnad vårdnadshavare.

Arvode enligt nedan gäller från och med det datum då barnet är utskrivet från Migrationsverket till kommunen (en månad efter beviljande av uppehållstillstånd).

Arvode	2 % / månad

3.3 UNDANTAG – ARVODE VID SPECIELLA HÄNDELSER SAMT HELDAGSRESA

Det kan uppstå speciella händelser som kräver extra ordinära insatser. Exempel på sådana extra ordinära insatser kan vara att delta i polisförhör eller LVU-utredning. Eftersom det gäller enstaka händelser sker arvoderingen per tidsåtgång i stället för med stöd av prisbasbeloppet. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången. Datum, tidsåtgång och vidtagna åtgärder särredovisas, lämpligast i separat bilaga.

Arvode	250 kr / tim

Heldagsresa kan förekomma i uppdraget. Eftersom det gäller enstaka händelser sker arvoderingen per tidsåtgång i stället för med stöd av prisbasbeloppet. Ställföreträdaren ska i dessa fall noggrant redogöra för att uppdraget inneburit heldagsresa; det vill säga beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången. Redogörelsen görs lämpligast i separat bilaga.

Arvode heldagsresa	1 000 kr / heldag

Om barnet försvinner och inte längre har kontakt med sin gode man utgår inte något arvode alls från det att god mans arbete för barnet upphört.

4 ARVODE TILL FÖRORDNAD FÖRMYNDARE OCH MEDFÖRMYNDARE

En förordnad förmyndare har till uppdrag att förvalta omyndigas tillgångar och företräda dem i angelägenheter som rör tillgångarna (12 kap. 1 § FB). En förordnad förmyndare företräder alltså inte barnet i personliga angelägenheter, utan bara i ekonomiska och bevakar barnets rätt i frågor som hör ihop med dess tillgångar. Bestämmelser om hur förordnade förmyndare ska förvalta den omyndiges tillgångar finns i 14 kap. FB.

Särskilt förordnade vårdnadshavare, förordnade av Tingsrätten, blir med automatik även förordnade förmyndare om ingenting annat sägs.

En medförmyndare har inom sitt uppdrag samma skyldigheter och rättigheter som en förordnad förmyndare.

Liksom vid övriga ställföreträdarskap ska det utgå ett skäligt arvode för uppdraget. Storleken på arvodet är beroende av hur stora tillgångar den omyndige har och vilken arbetsinsats som krävs av ställföreträdaren.

Som riktlinje används vad som sagts ovan om arvode för ekonomisk förvaltning/ ekonomiska angelägenheter. Det är dock viktigt att väga in att uppdraget ofta är av tillfällig karaktär och sällan pågått under hela året. Storleken på arvodet (procentsatsen) behöver alltså även regleras utifrån den tid som uppdraget pågått.

Föräldrar som är förmyndare har endast rätt till arvode och kostnadsersättning om särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara att den omyndiges förmögenhet är betydande, varför en väsentlig del av föräldrarnas tid tagits i anspråk. Kommunen blir i dessa fall aldrig betalningsansvarig.

I uppdraget ingår alltid:

- Kontakt med överförmyndarnämnden
- Upprättande av förteckning, årsräkning och sluträkning
- Upprättande av redogörelse/års-eller slutberättelse över det gångna året
- Personlig kontakt med huvudmannen
- Upprättande av deklaration
- Överlämnande av uppdrag till ny ställföreträdare (vid entledigande)

5 TILLFÄLLIG VÅRDNADSHAVARE

Tillfälliga vårdnadshavare, förordnade av Tingsrätten, blir med automatik även förordnade förmyndare om ingenting annat sägs.

Av 6 kap. 10 f § FB framgår att en tillfällig vårdnadshavare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

Överförmyndarnämnden avgör själv frågan om arvodering utifrån nämndens lokala förutsättningar. Uppdragets komplexitet och den tillfälliga vårdnadshavarens erfarenhet och kunskaper behöver vägas in i bedömningen av arvodets storlek. Nämnden uppfattar dock att uppdraget som tillfällig vårdnadshavare har många likheter med det som god man för ett

ensamkommande barn. I båda uppdragen ingår att, utan att ansvara för den faktiska vården om barnet, under en begränsad tid i ordinarie vårdnadshavares och förmyndares ställe ansvara för barnets personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter. Barnen befinner sig ofta i utsatta situationer och är ofta i stort behov av stöd och hjälp från samhället. Barnens behov ställer särskilda krav på företrädarens lämplighet. Båda uppdragen torde kräva återkommande kontakter med myndigheter och i vissa fall domstolar. I uppdraget som tillfällig vårdnadshavare synes det dock vara möjligt att ställföreträdaren i högre utsträckning kan få utföra renodlat kvalificerat juridiskt arbete.

Överförmyndarnämnden har därmed bedömt att arvoderingen till tillfälliga vårdnadshavare bör ske med utgångspunkt i arvoderingen som görs för gode män till ensamkommande barn.
Undantaget är de tillfällen där vårdnadshavaren företräder barnet i renodlade juridiska sammanhang. Vid dessa tillfällen utgår i stället timersättning i enlighet med gode mäns ersättning vid speciella tillfällen - bevaka rätt. Nämnden ser framför sig uppdrag inom ramen för en förundersökning eller rättegång.

I de fall där det finns särskilda skäl att förordna en advokat eller jurist kan timkostnadsnormen som tillämpas vid ersättning enligt rättshjälpslagen bli aktuell.

Nämndens arvode till tillfälliga vårdnadshavare regleras därmed utifrån en procentsats av prisbasbeloppet (enligt socialförsäkringsbalken 2010:110) för aktuell arvodesperiod. Om en ställföreträdare har varit förordnad del av arvodesperiod erhålls arvode och ersättning för den del av perioden som ställföreträdaren har varit förordnad. Om det inte finns några speciella omständigheter fattar överförmyndarnämnden beslut om arvode till tillfälliga vårdnadshavare vid uppdragets avslut.

I samband med att ställföreträdaren begär arvode ska denne lämna en redogörelse över de åtgärder som vidtagits under perioden som underlag till nämndens tillsyn och arvodering.

Arvode och ersättning för utgifter betalas av kommunen.

5.1 ARVODE TILL TILLFÄLLIGA VÅRDNADSHAVARE

Arvode enligt nedan gäller under ställföreträdarskapet. Arvodet betecknas som ett ”normalarvode” och gäller per månad.

Arvode 3 % av prisbasbeloppet

För tillfällen där vårdnadshavaren företräder barnet i renodlade juridiska sammanhang utgår i stället timersättning. Exempel på sådana tillfällen är uppdrag inom ramen för en förundersökning eller rättegång.

Ställföreträdaren ska i dessa fall beskriva de uppgifter som har utförts och ange tidsåtgången. Datum, tidsåtgång och vidtagna åtgärder ska redovisas.

Timersättning arvode 450 kr/tim

6 NEDSÄTTNING AV ARVODE

Överförmyndarnämnden kan besluta om lägre arvode än norm. Nedan följer faktorer som sänker arvodet till ställföreträdaren alternativt gör att arvodet helt uteblir.

- Grundläggande uppgifter i uppdraget har inte fullgjorts.
- Ställföreträdaren har besökt sin huvudman alltför få gånger (Hovrätten för nedre Norrland ÖÄ 585-19).
- Misskötsamhet från ställföreträdaren (Svea Hovrätt ÖÄ 6652-10).
- Brister i hur ställföreträdaren har bevakat huvudmannens/barnets rätt, förvaltat egendom eller sörjt för person.
- Uppdragets omfattning har varit mindre än själva förordnandet, till exempel har huvudmannen själv tagit hand om sina angelägenheter, eller så har kontakterna med huvudmannen varit få.
- Brister i redovisningen, ohörsamhet mot lagstiftningen eller nämndens generella råd.
- Ställföreträdaren försvårar tillsyn och granskning (genom att sent inkomma med redovisningar (ÖÄ 5745-20).

7 KOSTNADSERSÄTTNING FÖR STÄLLFÖRETRÄDARE

Ställföreträdare har ofta någon form av utgifter i samband med utförandet av sitt uppdrag. Enligt 12 kap. 16 § FB har förordnad förmyndare, god man och förvaltare rätt till ersättning för de utgifter som varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

Dessa utgifter handlar vanligtvis om enklare kontorsmaterial såsom pärm, papper eller bläckpatron (svart). Utgifter kan även röra telefonkostnader, porto, parkeringsavgift eller liknande. Dessa utgifter bedöms av nämnden vara skäliga för uppdragets fullgörande och ställföreträdaren ersätts för sådana utgifter enligt nedan. Ersättning för datorer, färgpatroner eller omfattande kontorsmaterial ges som regel inte.

Ställföreträdaren får dessa mindre utgifter, såsom exemplifierats ovan, ersatta i form av schablonmässig kostnadsersättning om 2 procent av prisbasbeloppet. Om ställföreträdaren begär ersättning för utgifter som överstiger den schablonmässiga kostnadsersättningen, ska ställföreträdaren specificera de kostnader som förekommit och redovisa kvitton eller underlag för *hela* den summa som begärs.

Ersättning för resor med bil följer Skatteverkets nivå för skattefri bilersättning vid utbetalningstillfället och specificeras i särskild körjournal. Även resor med kollektivtrafik ersätts efter att ändamål och kostnad specificerats i särskild körjournal. Resor i kollektivtrafik utanför Falkenbergs, Marks och Varbergs kommuner ska styrkas med kvitto eller biljett.

Kostnadsersättning	**2 %**
Ersättning för bilresa	**enligt körjournal**
Ersättning för resa i kollektivtrafik inom/mellan Varberg/Falkenberg/Mark	**enligt körjournal**
Ersättning för resa i kollektivtrafik utanför Varberg/Falkenberg/Mark	**enligt kvitto / biljett**

En ställföreträdare får inte ta ut en kostnad eller ersättning från huvudmannen, eller ett dödsbo som huvudmannen är delägare i, utan att överförmyndarnämnden godkänt/beslutat om uttaget. Det gäller även fall då den gode mannen anser att hen utfört arbete åt huvudmannen eller dödsboet i egenskap av privatperson och inte i egenskap av god man.

7.1 ERSÄTTNING FÖR STÖRRE KOSTNADER

I de fall ställföreträdaren står inför större kostnader, såsom längre resor med bil eller kollektivtrafik, ska huvudmannen stå för dessa kostnader. Ställföreträdaren ska därför, om kostnaden kan förutses, ansöka om överförmyndarnämndens samtycke till uttag vid det tillfälle då kostnaden uppstår.

Det bör som huvudregel vara till huvudmannens bästa att ha en förordnad ställföreträdare som är bosatt i huvudmannens närområde med tanke på de kostnader som annars kan uppstå till huvudmannens nackdel.