

ÖVERFÖRMYNDARKONTORET

Riktlinjer för överförmyndarnämndens arvodesbeslut

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har krävts för uppdragets fullgörande. Huvudregeln är att arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, betalas med den enskildes (huvudmannens) medel. Detta gäller dock endast om huvudmannens beräknade inkomst under det år när uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet (d.v.s. 113 420 kr för 2011) enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring eller hans eller hennes tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet (d.v.s. 85 600 kr för 2011). Endast om det finns särskilda skäl kan denna regel frångås. Arvode och kostnadsersättning som inte betalas med den enskildes medel ska betalas av kommunen.

Överförmyndarnämnden har beslutat att de arvodesriktlinjer som framgår nedan ska gälla vid nämndens beslut om arvode och ersättning till gode män och förvaltare från och med den 16 april 2012.

Ledning har tagits i de senaste riktlinjerna från Sveriges kommuner och landsting (SKL). Arvoderingen sker utifrån procentsats av basbeloppet avseende ekonomisk förvaltning och sörja för person. I vissa fall tillämpas timarvode – se mer nedan. Arvoderingen sker normalt i anslutning till att granskning av årsräkning avslutas.

För arvode till gode män för ensamkommande barn tillämpas särskilda riktlinjer.

Ekonomisk förvaltning

I samtliga nedan angivna kategorier ingår kontakterna med överförmyndarnämnden, upprättandet av förteckning, årsräkning, sluträkning, deklaration och redogörelse.

En god man eller förvaltare ska förvalta huvudmannens tillgångar på bästa sätt för denne såsom att betala räkningar, göra omplacering m.m. Tillgångarna ska i skälig omfattning användas för huvudmannens uppehälle, utbildning och nytta i övrigt. De tillgångar som därutöver finns ska enligt huvudregeln placeras tryggt och ge en skälig avkastning (12 kap. 4 § föräldrabalken).

5 % Huvudmannen förvaltar själv till största delen sina tillgångar.

10 % Ställföreträdaren sköter den löpande ekonomin och förvaltar huvudmannens tillgångar. Ställföreträdaren överför/överlämnar fickpengar till huvudmannen eller boendet. Om medel lämnats till personal i huvudmannens boende ska ställföreträdaren regelbundet

VI SAMVERKAR I EN GEMENSAM ÖVERFÖRMYNDARNÄMND



ÖVERFÖRMYNDARKONTORET

– en gång/månad är lämpligt – kontrollera kassaboken som ska föras för varje boende. Ställföreträdaren ansöker om bidrag och insatser.

- 15 %** Samma som för 10 %, dock kan det komma att krävas en mer aktiv förvaltning av ställföreträdaren, exempelvis om huvudmannen har stora tillgångar som kräver aktiv bevakning i form av omplaceringar etc. Ställföreträdaren har tätare kontakt med myndigheter, banker, inkassobolag etc. angående huvudmannens ekonomiska angelägenheter, exempelvis om huvudmannen har mycket skulder etc. och överför/överlämnar fickpengar mer frekvent och oregelbundet.
- 20 %** Samma som för 15 %, dock krävs det större insatser av ställföreträdaren, exempelvis om huvudmannen har stora tillgångar i många olika placeringar som kräver aktiv bevakning.
- 25-30 %** Förutom det som krävs av ställföreträdaren enligt ovanstående procentsatser ansvarar ställföreträdaren exempelvis för skötsel av huvudmannens fastighet med därtill hörande förvaltningsuppgifter (inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar m.m.), övervakning av affärsrörelse, upprättande av en omfattande deklaration.

Sörja för person

Med att sörja för person menas att ställföreträdaren ska *se till* att huvudmannen får den hjälp och det bistånd han/hon behöver och har rätt till. Det är dock *inte* ställföreträdaren som ska utföra de uppgifter som t.ex. åligger socialtjänsten (prop.1979/80:1 Om socialtjänsten s. 227 f. och SOU 2004:112 s. 461). Om denne ändå åtar sig sådana uppgifter kan han/hon inte räkna med att få ersättning för detta. Därutöver ska de besök/kontakter/insatser som arvoderas kunna anses påkallade för uppdragets 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.

- 5 %** Kontakter med huvudman/boende/anhöriga endast 1-2 gånger per år.
- 10 %** Cirka 1-2 besök per månad, kontakt per telefon med huvudmannen och/eller boendet, å jourhållning om den personliga situationen.

VI SAMVERKAR I EN GEMENSAM ÖVERFÖRMYNDARNÄMND



Postadress: Uppsala kommun, Överförmyndarkontoret • 753 75 Uppsala • Besöksadress: Vaksalagatan 15
Telefon: 018-727 24 60 • Fax: 018-727 24 66 • Exp.- och telefontid: mån, tis, tors, fre 10.00-12.00 onsdagar 14.30-16.30
E-post: overformyndarkontoret@ uppsala.se
www. uppsala.se/overformyndare

ÖVERFÖRMYNDARKONTORET

- 15 %** Samma som för 10 %, dock mer omfattande kontakt med huvudman/boende eller andra för att säkerställa att huvudmannens behov blir tillgodosedda.
- 20 %** Samma som för 15 %, dock är uppdraget mer krävande och ställföreträdaren lägger ner mycket tid/insatser genom personliga besök och telefonsamtal varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, kontaktpersoner, personliga assistenter, andra stödpersoner och myndigheter utifrån huvudmannens behov.
- 25-30 %** Stora insatser och stort personligt engagemang av ställföreträdaren för att kvalitativt samordna och säkra upp de resurser som krävs för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Detta sker exempelvis genom flera besök i veckan hos huvudmannen eller andra kontakter, många och omfattande kontakter med boendet, anhöriga och myndigheter.

Bevaka rätt – Extra arvode

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för hans/hennes person. Men det kan uppstå speciella händelser utöver de normalt förekommande, t.ex. att huvudmannen blir delägare i ett dödsbo eller att dennes fastighet ska säljas. Då det gäller enstaka händelser är det lämpligare att arvodera per tidsåtgång än med stöd av procent av prisbasbeloppet. *Ställföreträdaren bör i dessa fall noggrant beskriva de uppgifter som utförts och ange tidsåtgången.*

- 150 kr/tim:** T.ex. lägenhetsavveckling, försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av mäklare, boutredning och arvskifte med extern hjälp.
- Vid lägenhetsavveckling får 10 timmars arbete normalt sett anses som skäligt. I de fall där gode mannen inte specificerat tidsåtgången för sina insatser vid flytt kan således arbetet arvoderas med 10 timmar á 150 kr, dvs. 1 500 kronor.
- 350 kr/tim** T.ex. skuldsanering, försäljning av fastighet eller bostadsrätt utan mäklare (bör endast ske undantagsvis), mer kvalificerat arbete vid boutredning och arvskifte.
- 350 – 500 kr/tim** T.ex. medverkan vid domstolsförhandlingar, förlikningsavtal och annat renodlat kvalificerat juridiskt arbete.

VI SAMVERKAR I EN GEMENSAM ÖVERFÖRMYNDARNÄMND



ÖVERFÖRMYNDARKONTORET

Kostnadsersättning

Gode mannen/förvaltaren har rätt att få ersättning för de utgifter, t.ex. telefon, porto, kortare resor, som varit nödvändiga för att fullgöra uppdraget. För detta har gode mannen/förvaltaren rätt att erhålla en *schablonersättning på 2 %* av basbeloppet. Om gode mannen/förvaltaren yrkar på högre kostnadsersättning skall utgifterna styrkas genom kvitton o dyl. Schablonersättningen omfattar inte kostnader för längre resor med egen bil eller biljettkostnad för längre resor med allmänna kommunikationsmedel. Sådana kostnader ska redovisas genom körjournal/kvitton. Om kostnaden kan förutses ska medgivande från överförmyndarnämnden inhämtas i förväg.

VI SAMVERKAR I EN GEMENSAM ÖVERFÖRMYNDARNÄMND



Postadress: Uppsala kommun, Överförmyndarkontoret • 753 75 Uppsala • Besöksadress: Vaksalagatan 15
Telefon: 018-727 24 60 • Fax: 018-727 24 66 • Exp.- och telefontid: mån, tis, tors, fre 10.00-12.00 onsdagar 14.30-16.30
E-post: overformyndarkontoret@ uppsala.se
www. uppsala.se/overformyndare