



| |
|--------------------------|
| kalenderår |
| eller redovisningsperiod |

Skicka in blanketten tillsammans med årsräkningen/sluträkningen oavsett om du önskar arvode eller ej.

Huvudman

| | |
|------|--------------|
| Namn | Personnummer |
|------|--------------|

Ställföreträdare

| | |
|------|--------------|
| Namn | Personnummer |
|------|--------------|

Uppdragets omfattning **Bevaka rätt** **Förvalta egendom** **Sörja för person**

Bevaka rätt innebär bland annat att ansöka om bidrag och insatser, överklaga beslut, teckna avtal eller att företräda huvudmannen vid en bostadsförsäljning.

Förvalta egendom innebär att ta hand om huvudmannens egendom. Ställföreträdaren ska exempelvis betala räkningar, göra en budget med huvudmannen och se till att kapital är tryggt placerat.

Sörja för person innebär till exempel att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen har en meningsfull fritid och att dennes medel används på bästa sätt för honom/henne.

Överförmyndaren skall granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats.

Gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets utförande.

För granskning av uppdraget och bedömning av arvodets storlek behöver överförmyndaren en beskrivning av omfattningen av de åtgärder som du vidtagit. Detta gäller alla gode män/förvaltare, oavsett omfattning av uppdraget och oavsett om arvode begärs.

Jag begär arvode för **Bevaka rätt** **Förvalta egendom** **Sörja för person**

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas i denna redogörelse är riktiga:

Datum

Namnteckning

Överförmyndarens bedömning:

| Datum: | | | Granskat av: | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------|--|
| Arvode Bevaka rätt % | Arvode Förvaltning % | Arvode Omvårdnad % | Start- arvode kr | Annat ange % / kr | Bil- ersättning km | Kostnads- ersättning % / kr | Summa bilers. i km | Summa engångs- belopp | Summa % | Erhåller handikapps- merkostnads- ersättning, |
| | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |

Hur fungerar samarbetet med huvudmannen? (Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

För att kunna fullgöra mitt uppdrag som ställföreträdare har jag besökt min huvudman:

Färre än 10 ggr/år

10-14 ggr/år

Fler än 14 ggr/år

Om du angivit att du besökt din huvudman färre än 10 ggr/år eller fler än 14 ggr/år, ska du motivera besöksfrekvensen:

Huvudmannens boendeform/vistelse (ex. servicelägenhet, gruppboende eller eget boende):

Har huvudmannen ett väl anpassat boende?

Ja

Nej, varför? _____

Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst/anhörig (namn, tfn, arbetsplats):

Övriga kontakter (uppgi om du har kontakt med någon av följande)

| Titel | Namn | Arbetsplats | Telefon/e-post | Antal kontakter |
|---------------------|------|-------------|----------------|-----------------|
| Biståndshandläggare | | | | |
| Socialsekreterare | | | | |
| Kontaktperson | | | | |
| Boendestöd | | | | |
| Kurator | | | | |
| Läkare | | | | |
| Boende | | | | |
| Anhöriga | | | | |
| Annan | | | | |

Vad har kontakterna innefattat? Har andra åtgärder vidtagits för huvudmannen? (Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

Åtgärder under året/perioden

Ja Nej

| | | |
|---|--|--|
| Har du ombesörjt/kontrollerat att din huvudman har hemförsäkring och andra aktuella försäkringar? | | |
| Har du ansökt om, eller fått omprövat, bostadsbidrag eller bostadstillägg? | | |
| Har du ansökt om merkostnadsersättning/handikappersättning för din huvudman? | | |
| Har du ansökt om försörjningsstöd för din huvudman? | | |
| Har du ansökt om skuldsanering för din huvudman? | | |
| Har du ansökt om hemtjänst för din huvudman? | | |
| Har du ansökt om personlig assistans för din huvudman? | | |
| Har du ansökt om kontaktperson eller boendestöd för din huvudman? | | |
| Omfattas din huvudman av LSS (Lagen om stöd och service)? | | |
| Under perioden utförda åtgärder av engångskaraktär: (Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker) | | |

Vem betalar huvudmannens räkningar?

- Du betalar huvudmannens räkningar Ni betalar räkningarna tillsammans Huvudmannen betalar räkningarna
 Annat, ange på vilket sätt: _____

Hur betalas huvudmannens räkningar?

- Internet Bank Giro/betalorder Autogiro
 Annat, ange på vilket sätt: _____

Hur betalar du ut egna medel till huvudmannen?

- Överföring till konto Kontant till huvudmannen Handkassa på boende. *Följdfråga:* Handkassan kontrolleras av dig

Annat, ange på vilket sätt: _____

Hur ofta sker detta? Varje vecka Varje månad Annan frekvens, ange vilken: _____

Är huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) försedda med överförmyndarspär?

Ja Nej

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader, räntor eller motsvarande utgifter?

Ja Nej

Om ja, förklara varför, hur många gånger och till vilka belopp: (Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

Har huvudmannen fått några nya skulder

hos Kronofogden, inkassobolag, Centrala studiestödsnämnden (CSN), bank m.fl.?

Ja Nej

Om ja, förklara hur de har uppstått: (Skriv på separat papper om utrymmet inte räcker)

