

Bevaka rätt

(Du kan bara få arvode om "bevaka rätt" ingår i ditt uppdrag.

Titta efter i beslutet från tingsrätten och registerutdraget från överförmyndaren.)

Begär arvode för denna del

Ja

Nej

Du måste kryssa för "ja" om du vill ha arvode för denna del.

Kryssa för den av nedanstående beskrivningar, i antingen kategori 1, 2, 3 eller 4, som du tycker bäst motsvarar ditt uppdrag.

-
- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Ställföreträdaren ansöker om bostadsbidrag och andra vanliga bidrag. | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Omfattande och komplicerade bidragsansökningar. Vissa kontakter med myndigheter och liknande. Överklaganden av myndighetsbeslut. | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Omfattande och komplicerade bidragsansökningar. Omfattande kontakter med myndigheter och liknande. Arbete med skuldsanering. | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Omfattande och komplicerade bidragsansökningar. Omfattande kontakter med myndigheter och liknande. Ansökningar från stipendier och fonder. Förvaltningsåtgärder för fastighet tillhörande huvudmannen. Övrigt renodlat kvalificerat juridiskt arbete. | <input type="checkbox"/> |
-

Ekonomisk förvaltning

(Du kan bara få arvode om "förvalta egendom" ingår i ditt uppdrag.

Titta efter i beslutet från tingsrätten och registerutdraget från överförmyndaren.)

Begär arvode för denna del

Ja

Nej

Du måste kryssa för "ja" om du vill ha arvode för denna del.

Kryssa för den av nedanstående beskrivningar, i antingen kategori 1, 2, 3 eller 4, som du tycker bäst motsvarar ditt uppdrag.

-
- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Huvudmannens inkomst går direkt in på bankkonto. Ställföreträdaren betalar räkningar och lämnar över medel för löpande levnadskostnader (t ex mat, kläder mm) till huvudmannen eller boendepersonal. Ställföreträdaren har hand om enstaka sparkonto. | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Ställföreträdaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning. Förvaltar flera bankkonton. Överlämnande av medel för det löpande uppehållet till huvudmannen flera gånger per månad. | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Ställföreträdaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning. Förvaltar flera bankkonton. Därutöver förvaltning av fastighet, aktier, obligationer och andra värdepapper. Överlämnande av medel för det löpande uppehållet till huvudmannen varje vecka. | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Ställföreträdaren har hand om huvudmannens hela ekonomiska förvaltning. Förvaltar flera bankkonton. Därutöver omfattande förvaltning av aktier, obligationer och andra värdepapper. Överlämnande av medel för det löpande uppehållet till huvudmannen varje vecka. Förvaltningsåtgärder för fastighet. Övervakning av affärsrörelse. Upprättande av omfattande deklaration. Övrigt renodlat kvalificerat arbete med ekonomi. | <input type="checkbox"/> |
-

Personlig omvårdnad

(Du kan bara få arvode om "Sörja för person" ingår i ditt uppdrag.

Titta efter i beslutet från tingsrätten och registerutdraget från överförmyndaren.)

Begär arvode för denna del

Ja Nej

Du måste kryssa för "ja" om du vill ha arvode för denna del.

Kryssa för den av nedanstående beskrivningar, i antingen kategori 1, 2, 3 eller 4, som du tycker bäst motsvarar ditt uppdrag.

-
- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Ett besök hos huvudmannen per månad. Samtal med huvudmannen eller boendepersonal för att hålla sig informerad om huvudmannens sociala situation. Något telefonsamtal i månaden med huvudmannen eller personal. | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Kontakt med huvudmannen eller boendepersonal flera gånger i månaden. Medverkande i möten gällande huvudmannen. | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Kontakt med huvudmannen eller boendepersonal flera gånger i månaden. Återkommande möten gällande huvudmannen. Kontroll av huvudmannens situation i eget boende. | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Personliga kontakter med huvudmannen eller boendepersonal varje vecka eller oftare. Löpande personligt engagemang. | <input type="checkbox"/> |
-

Speciella arbetsinsatser

Begär arvode för denna del

Ja Nej

-
- | | | |
|----------------------|---|--------------------------|
| Dödsbo | Bevakning av huvudmannens rätt vid boutredning och arvskifte. Kontakter med fordringsägare. Ombesörja boutredning, bouppteckning och arvskifte. | <input type="checkbox"/> |
| Avveckling av bostad | Bevaka huvudmannens rätt vid avveckling av bostad. Kontroll av bostad, försäljning av lösöre, kontakt med fastighetsmäklare och städfirma. | <input type="checkbox"/> |
| Domstolsförhandling | Bevakning av huvudmannens rätt vid domstolsförhandling. Kontakt med advokat. Ansökan om rättshjälp. Medverkande vid huvudförhandling. | <input type="checkbox"/> |
| Skuld-sanering | Kontakt med budgetrådgivare, kronofogden och andra myndigheter. Kontakt med huvudmannens fordringsägare. Ingivande av ansökan. | <input type="checkbox"/> |
-

Kort nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

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):

Vem betalar huvudmannens räkningar?

Du betalar huvudmannens räkningar Ni betalar räkningarna tillsammans

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

Annat, ange på vilket sätt: _____

Hur ofta sker detta?

Vad har du gjort under perioden för att bevaka huvudmannens rätt till bidrag, insatser?

(T ex. ansökt om bostads-bidrag/tillägg, försörjningsstöd, handikapp-, merkostnadsersättning, fondmedel, "förbehållsbelopp", hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans, ledsagare, kontaktperson.)

Vilka försäkringar har din huvudman? Om försäkringar saknas, ange varför:

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:

