



Kalenderår _____ Period fr.om – t.om _____ - _____

Huvudman

Namn	Personnummer
------	--------------

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
------	--------------

Uppdraget omfattar: Sörja för person Bevaka rätt Förvalta egendom**Sörja för person****Huvudmannen har under året bott:** I eget boende På äldreboende, gruppboende eller i familjehem Annat boende _____

Har boendeformen ändrats under året?

 Ja Nej

På vilket sätt: _____

Namn och telefon till kontaktperson (utsedd från boendet eller via LSS/ SoL):

Antal besök hos huvudmannen:

 Ett besök per månad Färre än ett besök per månad Fler än ett besök per månad

Motivera antalet besök: _____

Antal telefonkontakter/sms med huvudman _____

Antal telefonkontakter med anhörig/ personal/ övrigt nätverk _____

Antal möten gällande huvudmannens sociala situation samt syfte _____

POSTADRESSLuleå kommun
Överförmyndarnämnden
971 85 Luleå**BESÖKSADRESS**

Rådstugatan 11

TELEFON/VÄXEL

0920-45 30 00

TELEFAX

0920-45 52 07

E-POSToverformyndarnamnden@lulea.se**HEMSIDA**www.lulea.se

**Bevaka rätt**

- ✓ Har du sökt hemtjänst till din huvudman? Ja Nej Inte aktuellt
 ✓ Har du ansökt om insatser via LSS? Ja Nej Inte aktuellt
 ✓ Vilka insatser har beviljats eller finns sedan tidigare? _____

- ✓ Har din huvudman kostnader för äldre- och handikappomsorg? Ja Nej

Om ja, tänk på att ta upp huvudmannens ev. kostnad för god man/förvaltare vid avgiftberäkningen (kontakta socialförvaltningen)

- ✓ Har din huvudman rätt till handikappersättning? Ja Nej

Om ja, tänk på att huvudman kan få ersättning för merkostnader för god man/förvaltare om huvudmannen själv betalar arvudet (kontakta försäkringskassan)

- ✓ Har du sökt bostadsbidrag/ bostadstillägg för din huvudman? Ja Nej

- ✓ Har du sökt försörjningsstöd eller annat bistånd enligt socialtjänstlagen för din huvudman? Ja Nej

- ✓ Har du sett till att din huvudmans egendom är försäkrad? Ja Nej

- ✓ Har du under året bevakat din huvudmans rätt genom någon särskild åtgärd?

(t.ex. överklagat myndighetsbeslut, sålt fastighet, bevakat rätt i dödsbo, ansökt om skuldsanering, flytt)

Om ja, ange på vilket sätt: _____

Förvalta egendom

- Privata medel utbetalas _____ ggr per månad.

- till huvudmannens eget bankkonto (som ej disponeras av god man/förvaltare)
 lämnas vid besök till huvudmannen (kvittens bifogas årsräkning)
 lämnas vid besök till personal/annan. Ange vem samt kontaktuppgift: (kvittens bifogas årsräkning) _____

- Finns ICA/Med Mera kort eller liknande? Ja Nej Inte aktuellt

Vem handhar kortet?

- Huvudman
 Personal inom hemtjänst/boende/annan ex anhörig
 God man/förvaltare (ingår vanligtvis **inte** i ställföreträdaren uppdrag)

Till vad används kortet?

- Endast mat/hygienartiklar Fickpengar Andra inköp

- Om det finns övriga inköp vem gör dessa?

- huvudmannen själv anhörig/annan
 god man/förvaltare, (ingår vanligtvis **inte** i ställföreträdaren uppdrag)?

Motivering: _____

- Redogör för andra åtgärder du vidtagit avseende huvudmannens egendom (ex. tillsyn av fastighet, avyttrande av lösöre ex möbler, bil): _____



Beskriv andra för huvudmannen viktiga händelser under året:

Finns det grund för utökning eller minskning av uppdragets omfattning alt. upphörande?

- Ja. Bifoga särskild skrivelse med motivering
 Nej

Arvode/kostnadsersättning

Arvode för uppdraget önskas inte

Arvode för sörja för person Ja Nej

Arvode ekonomisk förvaltning Ja Nej

Om särskilt yrkande avseende bevaka rätt, se baksida!

Arvode för bevaka rätt Ja Nej

Kostnadsersättning begärs inte

Enligt schablon 2% av prisbasbelopp
eller

Faktiskt kostnadsersättning med _____kr

Avseende _____

Resor med bil, antal mil: _____

Körjournal ska föras.

Öfn noteringar: _____

.....
Granskad för överförmyndarnämndens räkning

Datum

Underskrift

Uppgifterna i denna redogörelse intyg på heder och samvete

Ort och datum

Namnteckning god man/förvaltare



Överförmyndarnämnden ska granska förmyndare, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och 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 varit skäligen påkallade för uppdragets utförande.

För att kunna granska uppdraget och bedöma storleken på arvodet behöver överförmyndarnämnden en beskrivning av omfattningen av de åtgärder du vidtagit. **Detta gäller alla gode män/förvaltare oavsett omfattningen av uppdraget och oavsett om du begär arvode eller ej.**

Arvode för bevaka rätt vid särskild händelse

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för dennes person. Om ställföreträdaren under ett år utfört tidskrävande tillfälliga uppgifter som till exempel bevakning av huvudmannens rätt vid bouppteckning och arvsskifte, avveckling av bostad, flytt samt andra mer tidskrävande tillfälliga uppgifter kan extra arvode erhållas utöver arvodet för löpande arbete. Om arvode önskas för sådant arbete ska redogörelse för arbetet lämnas in på separat handling där den tid som varje åtgärd tagit specificeras (ex möte med mäklare 30 min.). Den tid som inte specificeras kommer som regel inte att ersättas.

Nytt uppdrag

För det extra arbete som ett helt nytt uppdrag innebär (när tingsrätten beslutar om anordnande av godmanskap/förvaltarskap) har gode mannen/förvaltaren rätt till 1 000 kr extra i arvode som ett engångsbelopp första året när uppdraget omfattar att förvalta egendom. Om uppdraget bara omfattar sörja för person och/eller bevaka rätt erhålls istället 300 kr. Det extra arvodet erhålls således inte när det enbart skett ett byte av ställföreträdare.

Tänk på att:

- Meddela Försäkringskassan vid ny hyra eller annat som kan vara av betydelse för bostadsbidrag/bostadstillägg
- Meddela Försäkringskassan om omständigheter som kan påverka handikappersättningens storlek.
- Ändra folkbokföringsadress och särskild postadress vid flytt. Enligt folkbokföringslagen ska personer vara folkbokförda där de har sin dygnsvila. Särskild postadress gör att myndighetspost och liknande kan styras om till dig som god man/förvaltare. **OBS!** Vid byte är det den nya gode mannen/förvaltaren som ansvarar för att ändra ev. särskild postadress.