

## Redogörelse för uppdraget som ställföreträdare

Denna redogörelseblankett ligger till grund för vår tillsyn samt arvodessättningen. Var god fyll i den noggrant.  
OBS! Blanketten ska fyllas i med varaktig skrift!

### Avser perioden (samma som redovisningsperioden)

Datum (fr.o.m.–t.o.m.)

### Namnuppgifter (huvudman)

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

God man    Förvaltare   med omfattning    Bevaka rätt    Förvalta egendom    Sörja för person

Namn	Personnummer
Telefon	E-post

### Fortsatt behov

Har huvudmannen fortfarande behov av god man/förvaltare i samma utsträckning?    Ja    Nej

Om nej, varför inte?

### Kort nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

Boendeform

Eget boende

Bostadsrätt    Villa    Hyresrätt

Särskilt boende

Äldreboende    Gruppboende    Annat: \_\_\_\_\_

Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst/anhörig (Namn, telefon, arbetsplats):

Orsak/orsaker till att huvudmannen har ställföreträdare

- Fysisk sjukdom
- Begåvningshandikapp/utvecklingsstörning
- Psykisk sjukdom/störning
- Ålderssvaghet
- Demenssjukdom
- Annat, nämligen:

Vilka beslutade insatser har din huvudman idag (exempelvis hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans eller ledsagare)?

Du ska träffa huvudmannen i den utsträckning som behövs för att förvissa dig om att huvudmannens behov är tillgodosedda. Ingår delen sörja för person bör du träffa din huvudman ca en gång i månaden. Det är din uppgift som ställföreträdare att boendet är väl anpassat för din huvudman som kan behöva stöd genom särskilda boendeformer, få bostadsanpassning eller hjälp med boendemiljö på annat sätt.

För att kunna fullgöra mitt uppdrag som ställföreträdare besöker jag min huvudman i hemmet/boendet:

Färre än 10 ggr/år Antal: \_\_\_\_\_  10-18 ggr/år Antal: \_\_\_\_\_  Fler än 18 ggr/år Antal: \_\_\_\_\_

Om du angivit att du behöver besöka huvudmannen "Färre än 10 ggr/år" eller "Fler än 18 ggr/år" ska du redogöra för varför:

Hur många gånger har du träffat huvudmannen utanför hemmet?	Antal gånger:
Hur många gånger har du ringt/sms/e-postat huvudmannen?	Antal gånger:
Hur många gånger har huvudmannen ringt/sms/e-postat dig?	Antal gånger:
Hur många gånger har du haft kontakt med anhöriga/personal?	Antal gånger:
Hur många gånger har du haft kontakt med myndigheter? Vilka myndigheter:	Antal gånger:

### Försäkring

Är din huvudman försäkrad? Exempel på försäkringar: hemförsäkring, privat pensionsförsäkring, sakförsäkring, sjuk- och olycksfall.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om nej, varför?	Vilka:	

### Fickpengar

<input type="checkbox"/> Kontanter överlämnas till huvudman	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Veckovis
<input type="checkbox"/> Överförs till huvudmannens konto	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Veckovis
<input type="checkbox"/> Kontanter överlämnas till boendet	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Veckovis
<input type="checkbox"/> Överförs till konto som boendet använder	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Veckovis

**Finns det något som försvårar ditt uppdrag? Vad i så fall?**

**Har du som ställföreträdare uppdrag i annan/andra kommuner?**

Ja

Nej

Om ja, var vänlig uppge antal uppdrag (god man, förvaltare, god man för ensamkommande barn) som du har i annan/andra kommuner: \_\_\_\_\_

## Arvode – som ställföreträdare har du rätt till skäligt arvode

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.

Om huvudmannens inkomst (före skatt) överstiger 3.31 x basbelopp 2015, 2,65 x basbelopp 2016 eller tillgångarna överstiger 2 x basbelopp, får huvudmannen själv stå för arvodet. Överförmyndaren kan göra undantag ifrån denna regel om det finns särskilda skäl. **Det är ställföreträdaren som skall ange vilka särskilda skäl som eventuellt föreligger.** Du som vid upprättandet av årsredovisningen kan konstatera att din huvudman ligger över någon av ovan nämnda nivåer, men ändå anser att kommunen ska betala arvodet måste ange varför du tycker så i ett särskilt till arvodesblanketten bilagt följebrev. Om särskilda skäl inte visas föreligga kommer överförmyndarnämnden att fatta beslut enligt huvudregeln.

Observera att du endast kan få arvode för de delar som ingår i ditt uppdrag. Om du är osäker på vilka delar som ingår i ditt uppdrag kan du kontrollera ditt förordnande i beslutet från tingsrätten eller registerutdraget från överförmyndarnämnden.

Om du vill ha arvode och kostnadsersättning måste du markera i ja-rutan.

Önskar du arvode för ekonomisk förvaltning (bevaka rätt och förvalta egendom)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Önskar du arvode för sörja för person (bevaka rätt och sörja för person)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Önskar du kostnadsersättning för perioden? Kryssa i om du vill ha 1% eller 2% av prisbasbeloppet.	<input type="checkbox"/> 1% <input type="checkbox"/> 2%	<input type="checkbox"/> Nej

Ställföreträdare bör observera att överförmyndarnämndens hantering av schablonmässig kostnadshantering inte fråntar ställföreträdaren ansvar från att utgifterna kan behöva styrkas eller på annat sätt göras sannolika för Skatteverket.

Begär bilersättning  Ja, enligt bifogad körjournal

Observera att reseersättning endast utgår för resor som ingår i uppdraget som god man/förvaltare, d v s inte för inköp, läkarbesök, utflykter etc.

Arvode för att bevaka rätt för speciell händelse begärs för \_\_\_\_\_ timmar enligt bilaga, där datum, tidsåtgång och utförda åtgärder redovisas.

## Övriga upplysningar

--

## Underskrift (Ovanstående uppgifter intygas på heder och samvete)

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

## Nedanstående fylls i av Överförmyndarnämnden

Behållning	
Inkomst	

	EF	PO	KE
Procent			
Anteckning			