



REDOGÖRELSE FÖR UPPDRAG FÖR GOD MAN/FÖRVALTARE

AVSER PERIODEN

NAMNUPPGIFTER (Huvudman, (HM))

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

UPPDRAGETS OMFATTNING

Bevaka rätt <input type="checkbox"/>	Förvalta egendom <input type="checkbox"/>	Sörja för person <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	---	---

Huvudmannen har bott under året	Antal vistelser utanför boendet under året
<input type="checkbox"/> I hemmet	<input type="checkbox"/> Inga vistelser
<input type="checkbox"/> På boendet	<input type="checkbox"/> 1-2 vistelser
<input type="checkbox"/> I fosterhem	<input type="checkbox"/> 1-2 vistelser/ månad
<input type="checkbox"/> Hos annan	<input type="checkbox"/> 1-2 vistelser/ vecka
	<input type="checkbox"/> Flera vistelser i veckan

Huvudmannens inkomster handhas av	Telefon/ andra kontakter (tim/år)
<input type="checkbox"/> Undertecknad (god man/ förvaltare)	<input type="checkbox"/> Huvudmannen cirka.....
<input type="checkbox"/> Boendet	<input type="checkbox"/> Anhöriga cirka.....
<input type="checkbox"/> Huvudmannen/ förmyndaren	<input type="checkbox"/> Boendet cirka.....
	<input type="checkbox"/> Kommun/ myndigheter cirka.....

NEDANSTÄENDE IFYLLES AV ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

Överförmyndarnämndens anteckningar	
<input type="checkbox"/> Önskar ej arvode:	Extra arvode:.....
Ekonomisk förvaltning:.....	Schablonkostnadsersättning:.....
Sörja för person:.....	Kostnadsersättning:.....
Arvodet betalas av:	Milersättning:.....Km
<input type="checkbox"/> Kommunen <input type="checkbox"/> Huvudmannen	
Datum:...../.....201.....	Signum:.....

ÖVRIGA UPPGIFTER

Kontaktperson till HM. Namn..... Telefon.....

Har du uppdrag som personlig assistent till din HM?

Ja

Nej

ÅTGÄRDER

Exempel på åtgärder som du som ställföreträdare bör observera är att vid behov söka fondmedel (detta är skattefritt och är inte arvodesgrundande), frikort för läkemedel och vård. Vid behov vidtag åtgärder såsom avveckling/försäljning av bostad, flyttning samt arvsskifte.

Hur har du rörande denna punkt hjälpt din huvudman under perioden/vilka åtgärder har du vidtagit under perioden?

Har du säkerställt huvudmannens tillgångar så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning?

Nej

Om nej, varför?

.....

INSATSER

Exempel på insatser som din huvudman kan få är: hjälpmedel (så som anpassade glasögon, hörapparat, rullstol, rollator, etc), insatser genom LSS, kontaktperson, hemtjänst, färdtjänst, nattjänst, ledsagarservice, boendestöd, hjälp av specialgruppen.

Får din huvudman del av de insatser han eller hon har rätt till?

Ja

Nej

Om ja, vilken eller vilka insatser får din huvudman del av?

.....

Om nej, vilken eller vilka insatser får din huvudman inte del av och varför?

.....

OMVÅRDNAD

*Som god man, med uppdrag att bevaka din huvudmans rätt och sörja för hans eller hennes person, har du det övergripande ansvaret för att **se till att** din huvudman får en god omvårdnad.*

Obser

Har din huvudman en god omvårdnad?

Ja

Nej

Om ja, på vilket sätt?

.....

Om nej, varför?

.....

RÄTTIGHETER

Exempel på rättigheter som kan beröra din huvudman är att bli korrekt företrädd i frågor om arv, testamente, köp och försäljning av fast egendom och bostadsrätt. Vidare ska du se till att din huvudman är folkbokförd på rätt adress, har giltigt pass och andra identitetshandlingar, får möjlighet att rösta, får rättshjälp och har rätt förbehållsbelopp samt budgetrådgivning.

Får din huvudman del av de rättigheter han eller hon är berättigad till?

Ja

Nej

Om ja, vilka vilken eller vilka rättigheter/rättshandlingar har aktualiserats under perioden?

.....

Om nej, vilken eller vilka rättigheter för din huvudman inte del av och varför?

.....

ERSÄTTNINGAR

Exempel på ersättningar som din huvudman kan ha rätt till är bostadsbidrag, bostadstillägg, handikappersättning, ålderspension (kom ihåg att ansöka om pension), sjuk- och aktivitetsersättning, efterlevandepension, tjänstepension, ekonomiskt bistånd, sjuklön, föräldrapenning, studiestöd.

Får din huvudman de ersättningar han eller hon har rätt till?

Ja

Nej

Om ja, vilka eller vilka ersättningar får/uppbär din huvudman?

.....

Om nej, vilken eller vilka ersättningar får din huvudman inte del av och varför?

.....

FÖRSÄKRINGAR

Exempel på försäkringar som din huvudman kan vara i behov av är hemförsäkring, privata Pensionsförsäkringar, fordonsförsäkringar, privata sakförsäkringar och privata sjuk- och olycksfallsförsäkringar.

Är din huvudman rätt försäkrad?

Ja

Nej

Om ja, vilka försäkringar har din huvudman?

.....

Om nej, varför?

.....

FICKPENGAR

När det gäller fickpengar till din huvudman är det viktigt för dig som ställföreträdare att tänka på dels att din huvudman verkligen får del av fickpengarna, dels att du måste kunna redovisa att du lämnat fickpengar till huvudmannen.

Beskriv hur huvudmannen får del av sina fickpengar?

.....

ANPASSAT BOENDE

När det gäller din huvudmans boende är det din uppgift som god man att se till att boendet är väl anpassat för din huvudman. Det kan innebära att din huvudman behöver stöd genom särskilda boendeformer, får bostadsanpassning eller hjälp med sin boendemiljö på annat sätt.

Har din huvudman ett väl anpassat boende?

Ja

Nej

Om ja, vilken typ av boende/form av stöd har huvudmannen?

.....

Om nej, varför?

.....

ANPASSAD VÅRD

Som ställföreträdare är du skyldig att se till att din huvudman får anpassad vård. Exempel på vård som kan omfatta huvudman är tandvård, sjukhusvård, psykiatrisk vård och besök av distriktssjuksköterska.

Har din huvudman rätt anpassad vård?

Ja

Nej

Om nej, varför?

.....

AJOUR MED HUVUDMANNENS BEHOV

Som god man god man är du alltid skyldig att hålla dig à jour med din huvudmans behov i den omfattning som ryms inom uppdragets gränser. Det innebär att du ska träffa huvudmannen i den utsträckning som behövs för att förvissa dig om att huvudmannen har det han eller hon behöver. Som huvudregel bör du träffa din huvudman minst en gång varje månad. Du bör även vara i kontakt med huvudmannen eller personer i huvudmannens närhet minst en gång per månad.

Hur många gånger har du besökt din huvudman under perioden?

Antal gånger

.....

Om ingen eller endast få gånger, varför?

Hur många gånger har du varit i kontakt med din huvudman?

Antal gånger

.....

Om ingen eller endast få gånger, varför?

.....

Hur många gånger har du varit i kontakt med personer i huvudmannens närhet?	Antal gånger
Om ingen eller endast få gånger, varför?	

SKYLDIGHETER

Som ställföreträdare är det din uppgift att se till att huvudmannens skyldigheter fullgörs. Exempel på skyldigheter är att se till att; huvudmannens deklaration lämnas in i tid, kapitalvinstbeskattning för fastigheter och bostadsrätter betalas, fordonsskatt betalas, sociala avgifter på eventuellt arvode för god man eller förvaltare betalas, bouppteckning lämnas in i rätt tid.

Har du sett till att din huvudmans skyldigheter fullgjorts?	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Om ja, vilka skyldigheter/åtgärder har fullgjorts/vidtagits under perioden?		
Om nej, varför?		

ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Finns det fortfarande behov av god man/ förvaltare för din huvudman?	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	------------------------------

ARVODE – SOM STÄLLFÖRTRÄDARE HAR DU RÄTT TILL SKÄLIGT ARVODE

Önskar du arvode för perioden?	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Önskar du kostnadsersättning enligt schablon för perioden?	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Önskar du kostnadsersättning <i>utöver</i> schablon, om 2% av för perioden gällande prisbasbelopp, ska samtliga kostnader (dvs från första kronan) verifieras genom kvitton, körjournal eller liknande.		

UNDERSKRIFT (Ovanstående uppgifter intygas på heder och samvete)

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

