

Avser år/del av år: **Huvudman****God man/förvaltare**

Namn	Namn
Personnummer	Personnummer

Överförmyndarsamverkan Alingsås Lerum granskar dig som är god man/förvaltare. Därför behöver vi en beskrivning av vad du gjort i uppdraget under perioden. Du ska svara på frågorna i redogörelsen och skicka in den med din årsräkning/sluträkning. Dina svar utgör också grund för vår bedömning av arvode.

**Jag vill ha arvode i följande delar som ingår i mitt uppdrag:**

- Förvalta egendom                       Sörja för person                       Bevaka rätt (allmänt)  
 Bevaka rätt vid särskilda händelser:  
Fyll i dina arvodesanspråk på sidan 5.

**Utöver arvodet önskar jag:**

- Kostnadsersättning i form av schablonersättning (2 % av prisbasbeloppet/år)  
 Ersättning för resekostnader. Bifoga ifylld körjournal (sidan 6) eller andra underlag  
 Jag anser att det finns särskilda skäl att kommunen ska betala mitt arvode, **trots** att huvudmannen har inkomster och/eller tillgångar som överstiger gränsen. Gränsen går vid 2,65 x gällande prisbasbelopp för bruttoinkomst och vid 2 x gällande prisbasbelopp avseende tillgångar.  
Om ja, ange de särskilda skälen i en bilaga. Utan motivering kommer arvodesbeslut fattas enligt huvudregeln.

**Har du någon annan relation till huvudmannen, utöver att vara ställföreträdare?**

- NEJ                       JA, ange vilken:

**Anser du att huvudmannen har fortsatt behov av ställföreträdare i nuvarande omfattning?**

- JA                       NEJ, utveckla vad som bör förändras:

**Underskrift**

Ort och datum
Ställföreträdare (vid två ska båda skriva under)

Granskarens signatur och eventuell kommentar:	Alingsås 20 - -
---	--------------------

## Sörja för person

Besök/kontakter	Ange antal
Hur många gånger har du, inom ramen för ditt uppdrag, besökt din huvudman?	
Hur ofta har du, inom ramen för ditt uppdrag, annan kontakt med huvudmannen en genomsnittlig månad? T.ex. telefonsamtal, sms, e-post.	
Hur många möten på annan plats än i hemmet har du medverkat vid?	
Hur ofta har du kontakt med andra än huvudmannen en genomsnittlig månad? T.ex. anhöriga, boendepersonal, personliga assistenter.	
<b>Boende</b>	
Vilken boendeform har huvudmannen haft under perioden?	
<input type="checkbox"/> Hyresrätt	<input type="checkbox"/> Bostadsrätt
<input type="checkbox"/> Särskilt boende (äldreboende, grupp-/serviceboende)	<input type="checkbox"/> Egen fastighet
Eventuella kommentarer om boendeform:	<input type="checkbox"/> Annat, ange vad
Anser du att huvudmannens boendesituation är tillfredsställande?	
Eventuella kommentarer om boendesituationen:	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ Om nej, utveckla
<b>Omsorg, sysselsättning och fritid</b>	
Bedömer du att du gjort vad du kan för att se till att huvudmannen får den omsorg hen	
är berättigad till?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ Om nej, utveckla
Eventuella kommentarer om omsorgen:	
Har din huvudman haft någon sysselsättning under perioden? T.ex. arbete, praktik,	
daglig verksamhet, studier.	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ Om ja, ange vad Om nej, utveckla
Kommentar om sysselsättningen:	
Kryssa i om något av nedanstående varit aktuellt under perioden:	
<input type="checkbox"/> Flytt	<input type="checkbox"/> Fritidsaktivitet/Hobby
<input type="checkbox"/> Utflykt/-er	<input type="checkbox"/> Annan vistelse utanför hemmet
	<input type="checkbox"/> Semesterresa
	<input type="checkbox"/> Regelbundna besök av anhöriga
Är din samlade bedömning att huvudmannen trivs med sin privata situation och har en	
meningsfull fritid?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ Om nej, utveckla
Eventuella kommentarer om din samlade bedömning:	

## Bevaka rätt

### Personlig assistans

Har din huvudman personlig assistans?

 JA

 NEJ

Om ja, svara på följande frågor. Om nej, gå vidare till nästa ruta.

Assistenterna är anställda av:

 Kommunen

 Assistansbolag

 Huvudmannen själv

Omfattas huvudmannen av reglerna om assistansersättning från Försäkringskassan?

 JA

 NEJ

 Hur involverad har du, *i egenskap av ställföreträdare*, varit i administrationen av huvudmannens assistans?

 Inget alls

 Delvis

 Mycket

Har du själv arbetat som personlig assistent åt din huvudman under perioden?

 JA

 NEJ

### Insatser

Vilka insatser har huvudmannen haft, eller har du ansökt om, under perioden?

 Hemtjänst

 Färdtjänst

 Boendestöd

 Kontaktperson

 Ledsagare

 Annat, ange vad

Eventuella kommentarer om insatser:

Om det är aktuellt utifrån hemtjänst eller särskilt boende: Har du kontrollerat att hänsyn tagits till förbehållsbeloppet vid beräkning av avgiften?

 JA

 NEJ

### Försäkringsskydd

Omfattas din huvudman av hemförsäkring?

 JA

 NEJ

 Om nej,  
utveckla

Har huvudmannen någon av följande försäkringar?

 Tilläggförsäkring för  
bostadsrätt/villa

 Fritidshus

 Livförsäkring

 Olycksfallsförsäkring

 Annat, ange vad

Eventuella kommentarer om huvudmannens försäkringsskydd:

### Skulder

Har huvudmannen haft skulder under perioden?

 JA

 NEJ

Om ja, svara på följande frågor. Om nej, gå vidare till nästa ruta.

Har Kronofogden gjort någon utmätning under perioden?

 JA

 NEJ

Har du i så fall säkerställt huvudmannens förbehållsbelopp vid utmätning?

 JA

 NEJ

### Ersättningar/bidrag

Har du under perioden ansökt om/bevakat:

 Sjuk-/aktivitetsersättning

 Sjukpenning

 Försörjningsstöd

 Bostadstillägg/-bidrag

 Merkostnadsersättning

 Annan ersättning/bidrag

 Fondmedel

 Tandvårdsstöd/-intyg

 Övrigt, ange vad

Eventuella kommentarer om ersättningar/bidrag:

Är huvudmannen folkbokförd på den adress där hen bor?

 JA

 NEJ

Har du överklagat något beslut under perioden?

 JA

 NEJ

## Förvalta egendom

Allmänt om förvaltningen	
Har du sett till att huvudmannens tillgångar använts till hens nytta under perioden?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Vem betalar huvudmannens räkningar?	
<input type="checkbox"/> Jag <input type="checkbox"/> Huvudmannen <input type="checkbox"/> Någon annan, ange vem:	
Har du upprättat budget för perioden som avses?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Har huvudmannen accepterat och följt budgeten som du föreslagit?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/> Ej aktuellt
Tillgångar	
Har du sett till att huvudmannens tillgångar är placerade så att trygghet och skälig avkastning uppnås?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Kryssa i om huvudmannen har någon av följande tillgångar:	
<input type="checkbox"/> Fonder <input type="checkbox"/> Aktier <input type="checkbox"/> Andra värdepapper	
<input type="checkbox"/> Fordon <input type="checkbox"/> Annan lös egendom, ange vad: <input type="checkbox"/> Övrigt, ange vad:	
Har du köpt eller sålt värdepapper under perioden?	<input type="checkbox"/> KÖPT <input type="checkbox"/> SÅLT
Äger huvudmannen fast egendom eller bostadsrätt?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
<small>Om ja, svara på följande frågor.</small>	
Har du sett till att underhåll har gjorts under perioden?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Har du sålt eller inlett process att sälja fastighet eller bostadsrätt under perioden?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Har du hyrt ut eller på annat sätt upplåtit fastighet/bostadsrätt under perioden?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
<small>Eventuella kommentarer om tillgångar:</small>	
Driver huvudmannen affärsrörelse?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Privata medel	
Ungefär hur ofta gör du överlämning/överföring av privata medel?	
<input type="checkbox"/> Flera gånger i veckan <input type="checkbox"/> Veckovis <input type="checkbox"/> Månadsvis <input type="checkbox"/> Mer sällan	
Beskriv hur du överlämnar privata medel till huvudmannen (flera val är möjliga):	
<input type="checkbox"/> Överförs till konto som huvudmannen själv hanterar <input type="checkbox"/> Överförs till konto som annan hjälper huvudmannen med <input type="checkbox"/> ICA-kort	
<input type="checkbox"/> Kontanter överlämnas till huvudmannen <input type="checkbox"/> Kontanter överlämnas till annan än huvudmannen <input type="checkbox"/> Annat upplägg, ange vad:	
Om privata medel hanteras av annan än huvudmannen själv:	
Har du kontrollerat redovisning avseende huvudmannens privata medel?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
<small>Eventuella kommentarer om privata medel:</small>	
Huvudmannens egna åtgärder	
Gör huvudmannen egna transaktioner på andra konton än det avsett för privata medel?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
<small>Om ja, svara på följande frågor.</small>	
Görs transaktionerna på ett sätt som ni är överens om?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ
Upplever du att huvudmannens egna transaktioner försvårar ditt uppdrag?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ

### Bevaka rätt vid speciella händelser

Om du under den aktuella perioden medverkat vid speciella händelser för huvudmannens räkning och vill ha arvode för detta måste du redovisa tiden du lagt ner. Markera först vilken/vilka händelse/-r som varit aktuellt, och som får anses ligga utanför det normala uppdraget som god man/förvaltare. Beskriv sedan hur tiden har fördelats mellan olika aktiviteter kopplade till den aktuella händelsen. Om utrymmet inte räcker kan du skicka med en separat bilaga.

Insats	Exempel på aktiviteter	Nedlagd tid i timmar
Dödsbo <input type="checkbox"/>	Bevaka huvudmannens rätt vid boutredning och arvskifte. Närvara vid bouppteckningsförrättning. Om huvudmannen varit ensam dödsbodeläggare även förvalta dödsboet och eventuellt ordna med begravning och avveckling av den avlidnes hem.	
Fastighet/ bostadsrätt <input type="checkbox"/>	Bevaka huvudmannens rätt i process att sälja eller köpa. Åtgärder avseende uthyrning. Kontakt med mäklare. Kontroll vid avveckling av bostad, försäljning av lösöre, kontakt med städfirma med mera.	
Skuldsanering <input type="checkbox"/>	Förarbete inför ansökan om skuldsanering. Kontakt med budget- och skuldrådgivare, Kronofogden och fordringsägare.	
Domstols- förhandling <input type="checkbox"/>	Bevaka huvudmannens rätt vid domstolsförhandling. Kontakt med advokat. Ansökan om rättshjälp. Närvara vid huvudförhandling.	
Annan åtgärd <input type="checkbox"/>	Annan åtgärd som du bedömer ligger utanför det normala. Exempelvis flytt från boende utan försäljning av bostad eller omfattande arbete med skulder utan att du ansökt om skuldsanering.	

Beskriv hur tiden fördelat sig mellan olika aktiviteter. Tänk på att vara utförlig och ange t.ex. "bouppteckningsförrättning" eller "möte hos mäklare". Observera att restid till och från olika aktiviteter inte ska räknas med.

Aktivitet	Datum	Tidsåtgång (min)	ÖF kommentar

## REDOGÖRELSE FÖR UPPDRAG

Bilaga till års- eller sluträkning

### Resejournal – Reseersättning god man/förvaltare

Resejournalen skickas in tillsammans med redogörelse för uppdraget, om du önskar ersättning för resor som gjorts inom ramen för uppdraget. Reseersättning utgår bara för resor som krävs för att kunna fullgöra uppdraget. Det innebär att Överförmyndarsamverkan inte kan besluta om ersättning för resor för exempelvis inköp, läkarbesök, väldigt täta besök utan särskild motivering med mera.

Datum	Från, adress	Till, adress	Bilresa km	Kollektiv- trafik Kostnad	Syfte med resan Resor utan tydligt syfte med koppling till uppdraget kommer inte att ersättas	ÖF kommentar
<b>SUMMA:</b>						