

Redogörelse för utfört arbete

Bilaga till års- och sluträkning för godmanskap/förvaltare

Period fr.o.m. – t.o.m.	
Huvudman	Personnummer
God man/förvaltare/förmyndare	Personnummer

Viktigt!

Denna redogörelse ligger tillsammans med års- eller sluträkningen till grund för bedömningen av arvodet och ersättning av kostnader. För att överförmyndarnämnden ska kunna göra en så rättvis bedömning som möjligt är det viktigt att du som ställföreträdare fyller i blanketten så utförligt som möjligt.

Uppdraget arvodas för sörja för person, förvalta egendom och bevaka rätt gällande enskild angelägenhet. Bevaka rätt för det löpande arbetet bedöms och arvodas i sörja för person och förvalta egendom.

Bedömningen av arvodet görs i % av prisbasbeloppet. Bedömningen av arvodet för bevaka rätt gällande särskild angelägenhet beräknas särskilt. Det är därför viktigt att den redovisningen är utförlig och så korrekt som möjligt.

Arvodesnivåerna beräknas enligt (SKR) Sveriges Kommuner och Regioners förslag till ersättningsregler (cirkulär 18:7).

OBS! Denna blankett ska fyllas i även om du inte begär arvode.

Överförmyndarnämndens anteckningar

Period fr o m – t o m	Ekonomisk förvaltning
Inkomst, kr	Sörja för person
Tillgångar, kr	Schablonkostnadsersättning
Granskning utförd, datum	Reseersättning bil, km
Handläggare, signatur	Önskar ej arvode <input type="checkbox"/>

Bevaka rätt

Bevaka rätt delas upp i två delar:

- **Bevaka rätt löpande.** Gäller till exempel löpande kontakter med myndigheter, banker och andra instanser för huvudmannens/den underåriges räkning.
- **Bevaka rätt i särskild angelägenhet.** Gäller till exempel vid bouppteckning och arvskifte, försäljning av fastighet eller bostadsrätt, kontakter med fordringsägare mm.

Bevaka rätt löpande

Vad har du gjort under perioden för att se till att huvudmannen har fått de bidrag och det ekonomiska utrymme som huvudmannen har rätt till (exempelvis ansökt om bostadsbidrag/bostadstillägg, försörjningsstöd, handikappersättning, fondmedel, förbehållsbelopp eller annat)?

Har du under perioden ansökt om kommunala insatser för huvudmannen?

Ja – Ange vilka (till exempel hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, kontaktperson, personlig assistans, ledsagare eller annat).

Nej – förklara varför.

Vilka försäkringar har din huvudman? Om försäkring saknas, motivera varför.

Vilken typ av brandskydd har huvudmannen i sin bostad (exempelvis brandvarnare, brandsläckare, brandfilt)? Om brandskydd saknas, förklara varför.

Sörja för person

Ställföreträdares uppdrag att sörja för person ser olika ut beroende på huvudmannens livssituation. En viktig del i uppdraget är att se till att huvudmannens mer personliga behov tillgodoses och att huvudmannen lever ett så gott liv som hon/han har möjlighet till. Beskriv kort vad du har gjort som ställföreträdare under perioden i denna del.

Huvudpersonen har under perioden bott

I sitt hem På boende, typ Annat

Besök hos huvudmannen under perioden

1-2 besök/år 1-2 besök/månad 1 besök/vecka Flera besök/vecka

Inga besök, varför:

Övriga vidtagna åtgärder gällande sörja för person

Antal telefonkontakter med huvudmannen

Antal kontakter med anhöriga om huvudmannen

Antal kontakter med boende eller liknande om huvudmannen (ej besök)

Släktrrelation till huvudmannen?

Nej

Ja, vilken:

Förvalta egendom

Har du, förutom att betala in räkningar löpande, gjort något under perioden som har påverkat din huvudmans egendom (exempelvis ordnat med underhåll av fastighet eller hanterat huvudmannens skulder)?

Har du deklarerat åt din huvudman?

Att förvalta egendom innebär bland annat att du löpande ska se till att huvudmannens tillgångar är placerade på ett sätt som uppfyller lagens krav på trygghet och skälig avkastning. Bedömer du att så är fallet idag, med hänsyn till huvudmannens ålder, livssituation och storlek på tillgångarna?

Beskriv hur du har betalat ut privata medel (exempelvis överlämning av kontanter till huvudmannen, överföringar till konto som huvudmannen ensam hanterar, överlämning/överföring till personal eller annan person som hjälper huvudmannen vid inköp).

Om huvudmannen har utmätning från Kronofogden, och samtidigt ska betala arvodet till dig som ställföreträdare, har du ansökt hos Kronofogden om att ta hänsyn till arvodet när de räknar fram förbehållsbeloppet?

Anser du att godmanskapet/förvaltarskapet kan Upphöra	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Begränsas/utökas i omfattning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvarstå i nuvarande form	<input type="checkbox"/>	

Härmed begär jag arvode och kostnadsersättning enligt följande	Ja	Nej
Arvode för ekonomisk förvaltning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arvode för sörja för person	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kostnadsersättning enligt schablon 2 % för perioden gällande prisbasbelopp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Med kostnadsersättning avses porto, telefon, kopiering, kortare resor och liknande. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av prisbasbeloppet. Om kostnadsersättning utöver detta belopp begärs skall detta anges särskilt och verifieras genom kvitton, körjournal eller liknande.		

Underskrift, god man/förvaltare

Jag intygar på heder och samvete att de uppgifter som jag har lämnat i denna redogörelse är riktiga.

Namnteckning	
Namnförtydligande	Ort och datum

Överförmyndarnämnden Information enligt dataskyddsförordningen (GDPR)

Personuppgiftsansvarig:
Dataskyddsombud:

Överförmyndarnämnden
Torsby kommun, 1. Kommunkansliet, 685 80 Torsby. E-post:
torsby.kommun@torsby.se. Telefon växel: 0560-160 00

Ändamål med behandlingen:
Rättslig grund:
Kategorier av personuppgifter som ska behandlas:
Kategorier av mottagare av uppgifterna:
Lagringstid:
Rättelse:

Redogörelse för utfört arbete
Myndighetsutövning
Namn, personnummer
Överförmyndarnämnden, huvudmannen, huvudmannens anhöriga
Tre år efter avslutad akt.

Registerutdrag:

Du har rätt att begära rättelse av felaktiga personuppgifter. Om du har lämnat ett samtycke har du alltid rätt att dra tillbaka det. Rätt att lämna klagomål till Dataskyddsinspektionen (DPA)

Du har rätt att gratis en gång per kalenderår, efter skriftlig förfrågan ställd till den personuppgiftsansvarige, få veta vilka personuppgifter vi behandlar om dig.

Personuppgiftsansvariges adress:

Torsby kommun
4. Överförmyndarnämnden
680 60 Syslebäck
torsby.se/gdpr

Mer information på vår webbsida: