ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

Skickas till:
Överförmyndarnämnden
172 92 Sundbyberg

Redogörelse över utfört arbete som god man/förvaltare

Ska lämnas in senast den sista februari varje år eller inom en månad från det att uppdraget upphört

För året / perioden

Vi använder uppgifterna du lämnar i redogörelseblanketten för tillsynen över ditt uppdrag. Det är därför viktigt att du fyller i och lämnar in blanketten även om du inte vill ha arvode.

Huvudman

För- och efternamn	Personnummer	E-post
Folkbokföringsadress (inte särskild postadress)	Postnummer, postadress	Telefonnummer
Vistelseadress (om annan än ovan)	Postnummer, postadress	Telefonnummer

☐ **God man** ☐ **Förvaltare**

För- och efternamn	Personnummer	E-post
Adress (denna rad fylls bara i av dig som inte lämnar årsräkning)	Postnummer och postadress	Telefonnummer

Din relation till huvudmannen
☐ Anhörig eller bekant, beskriv hur ni känner varandra _____ ☐ Utomstående

Kryssa i omfattningen på ditt uppdrag och fyll i redogörelsen för de delar som ingår i ditt uppdrag

☐ Bevaka rätt ☐ Förvalta egendom ☐ Sörja för person

Kort nulägesbeskrivning

Boendeform
☐ Äldreboende ☐ Gruppbostad ☐ Hyresrätt ☐ Bostadsrätt/hus ☐ Annat _____

Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst/anhörig

Huvudmannens sjukdom/funktionsnedsättning (generell diagnos)

Har du något annat uppdrag för din huvudman? Exempelvis kontaktperson, ledsagare eller personlig assistent

I ditt uppdrag ingår att se till att de olika insatser som huvudmannen har fungerar och utförs bra. Om du har ett annat uppdrag där du jobbar för huvudmannen kan det därför uppstå en intressekonflikt när du som god man ska utöva tillsyn över dig själv.

☐ Ja, berätta vilken typ av uppdrag du har och förklara om du tycker att det finns en intressekonflikt

☐ Nej

Överförmyndarnämnden, 172 92 Sundbyberg
Besöksdress: Östra Madenvägen 4, Sundbyberg
Telefon: 08-706 88 78
E-post: overformyndarnamnden@sundbyberg.se

Åtgärder under året (motivera om du inte sökt en rättighet som huvudmannen kan ha rätt till eller om det blivit avslag eller annan viktig information)

	Ja	Nej	Redan gjorts	Behov saknas
Har du ansökt om, eller fått omprövat, bostadsbidrag eller bostadstillägg?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om fondmedel till din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om försörjningsstöd för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om handikappersättning/merkostnadsersättning för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du sett till så att din huvudman har hemförsäkring och andra aktuella försäkringar?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om skuldsanering för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om hemtjänst för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om personlig assistans för din huvudman?	☐	☐	☐	☐
Har du ansökt om kontaktperson eller boendestöd för din huvudman? Om ja, vilken/vilka insatser?	☐	☐	☐	☐
Omfattas din huvudman av LSS (lagen om stöd och service)?	☐	☐		

Bankkonton, kort och ekonomisk administration, skulder etcetera

Disponerar som ställföreträdare följande konto i bank: **Finns det bankkort kopplat till kontot?** ☐ **Ja** ☐ **Nej**

På vem är kortet utställt?

Finns det kort kopplat till några andra av huvudmannens konton? ☐ **Ja** ☐ **Nej**

Skriv in konton och bank för dessa övriga bankkort: **Till vem är kortet utställt?**

Är alla huvudmannens konton förutom transaktionskontot överförmyndarspärrade? (förtydliga nedan vid behov) ☐ **Ja** ☐ **Nej**

Pension/lön betalas in till konto som handhas av: (förklara nedan om inte god man eller förvaltare handhar, sköter om huvudmans inkomster)

☐ ställföreträdare ☐ huvudman ☐ annat sätt, ange vilket:

Räkningar betalas av: (förklara nedan om någon annan än god man eller förvaltare betalar räkningar)

☐ ställföreträdare ☐ huvudman ☐ huvudman och ställföreträdare ☐ boende/ institution

Påminnelseavgifter och motsvarande utgifter

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader, räntor eller motsvarande utgifter? ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, förklara varför, hur många gånger och till vilka belopp.

Skulder

Har huvudmannen under året fått några nya skulder hos Kronofogden, inkassobolag, Centrala studiestödsnämnden (CSN), banker med flera? ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, förklara hur de har uppstått.

Fickpengar

☐ Kontanter överlämnas till huvudmannen	☐ Månadsvis	☐ Veckovis	☐ Annan frekvens, ange vilken:
☐ Överförs till huvudmannens konto	☐ Månadsvis	☐ Veckovis	☐ Annan frekvens, ange vilken:
☐ Kontanter lämnas på boendet	Ange frekvens:		
☐ Överförs till konto som boendet använder	Ange frekvens:		
☐ Boendets kassa kontrolleras av god man/förvaltare	Ange frekvens:		

Fortsatt behov av god man eller förvaltare

Finns det ett fortsatt behov av god man/ förvaltare? **Motivera ditt svar**, skriv på separat papper om utrymmet inte räcker ☐ Ja ☐ Nej

Assistansersättning

Har huvudmannen assistans eller assistansersättning? ☐ Ja ☐ Nej ange vilken typ:

Vilken utför assistansen? ☐ Kommun/ stad ☐ Utomstående privat bolag ☐ Bolag, firma som huvudman äger, ange form:

☐ Assistansbolag ägt av god man, förvaltare eller anhörig, ange form:

Är huvudmannen registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket? ☐ Ja ☐ Nej Ange antalet anställda:

Övrig relevant information om assistansersättningen:

Arvode, reseersättning- och kostnadsersättning

Jag begär arvode avseende bevaka rätt (endast om det ingår i uppdraget)	☐ Ja		☐ Nej
Jag begär arvode för ekonomisk förvaltning, förvalta egendom (endast om det ingår i uppdraget)	☐ Ja		☐ Nej
Jag begär arvode för sörja för person (endast om det ingår i uppdraget)	☐ Ja		☐ Nej
Rese/bilersättning begärs enligt bifogad körjournal	☐ Ja		☐ Nej
Jag begär kostnadsersättning. Du har rätt till kostnadsersättning för utgifter telefon, porto, SL-resor med mera som varit nödvändiga för att fullgöra uppdraget. Utan underlag, kvitton kan du erhålla en schablonersättning på 2% av basbeloppet (skattefri ersättning). Om du yrkar på högre kostnadsersättning än schablon ska samtliga utgifter från första kronan styrkas genom kvitton.	☐ Ja	kr.	☐ Nej
Jag begär **inget** arvode för mitt uppdrag	☐		

Övrig information du vill delge överförmyndarnämnden avseende ditt uppdrag

BEVAKA RÄTT innebär bland annat att ansöka om bidrag och insatser, överklaga beslut, teckna avtal eller att företräda huvudmannen vid en bostadsförsäljning.

FÖRVALTA EGENDOM innebär att ta hand om huvudmannens egendom och tillgångar. Gode mannen eller förvaltaren ska exempelvis betala räkningar, göra en budget för huvudmannen och se till att kapitalet är tillräckligt tryggt placerat för deras bestånd och med skälig avkastning.

SÖRJA FÖR PERSON innebär till exempel att gode mannen eller förvaltaren medverkar till att huvudmannen har en meningsfull fritid och att dennes medel används på bästa sätt för huvudmannen.

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

Ort och datum	Underskrift av ställföreträdare	Namnförtydligande