



STÄLLFÖRETRÄDARSKAP God man Förvaltare

GÄLLER PERIODEN: _____

Enligt 12 kap 9 § är förmyndare, gode män och förvaltare skyldiga att lämna överförmyndaren de upplysningar om sin verksamhet som överförmyndaren begär.

HUVUDMAN

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Ort
Vistelseadress	Postnummer	Ort
Telefon	E-postadress	

STÄLLFÖRETRÄDARE

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Ort
Telefon	E-postadress	

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga:

Ort och datum _____

Ställföreträdarens namnteckning _____

ÖVERFÖRMYNDARENS anteckningar och bedömning

<input type="checkbox"/> Utan anmärkning	<input type="checkbox"/> Med anmärkning	<input type="checkbox"/> Utan anmärkning, med korrigering
Ort, datum och underskrift		Stämpel

Vid fördjupad granskning

I ett antal ärenden kontakter överförmyndaren huvudmannen eller någon i dennes närhet för att fråga hur det fungerar med ställföreträdaren.

Är det i det aktuella ärendet lämpligt att kontakta huvudmannen för detta?

Nej Ja

Om nej: vem kan ha bäst kännedom om hur det fungerar med dig som ställföreträdare? (exempelvis kontaktperson på boende, nära anhörig eller biståndshandläggare)

Namn: _____ Relation till huvudmannen: _____

Telefonnummer: _____ E-postadress: _____

Dina kontakter med huvudmannen

Antal besök hos huvudmannen under perioden:

- Inga besök
 1-2 besök under hela perioden
 1 gång per vecka
 1 gång per månad

Om du besökt din huvudman mindre än en gång per månad, vad är skälen till det?

Övriga sammanträffanden med huvudmannen:

Ange antal: _____ ange var: _____

Andra kontakter med t ex. anhöriga, vårdinrättningar etc.:

Ange antal: _____ ange var: _____

Antal telefonkontakter under perioden: _____

Utrymme för kommentar:

Din bedömning av uppdraget

Ditt arbete med den ekonomiska förvaltningen har under året varit:

Liten till normal omfattning Medelstor omfattning Stor omfattning Ingår ej

Arbetet med att bevaka huvudmannens rätt har under året varit:

Liten till normal omfattning Medelstor omfattning Stor omfattning Ingår ej

Arbetet med att sörja för huvudmannens person har under året varit:

Liten till normal omfattning Medelstor omfattning Stor omfattning Ingår ej

Uppdragets omfattning har under året:

Minskat Ökat Förblivit oförändrat

Det finns ett fortsatt behov av ställföreträdarskap:

Ja Nej

Det finns ett behov att ändra från godmanskap till förvaltarskap, alternativt tvärtom:

Ja Nej

Förvalta egendom (om deluppdraget ingår)

Det konto som disponeras av ställföreträdare	Eventuellt privata medel-konto
Hur ofta lämnas privata medel till huvudmannen? Beskriv hur det görs.	
Om pengar överförs eller lämnats till annan än huvudmannen (exempelvis personal på boende, anhörig eller hemvård), hur har du säkerställt att pengarna kommit din huvudman till del?	
Har din huvudman fått påminnelser eller inkassokrav under perioden? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja Om ja, beskriv hur det gått till:	
Genomgår din huvudman en skuldsanering? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Nej, men ansökt <input type="checkbox"/> Ja Om ja, när är skuldsaneringen planerad att avslutas: _____	

Bevaka rätt och sörja för person (om något av deluppdragen ingår)

Omfattas din huvudman av LSS?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sökt särskild rådgivning enligt 9 § LSS?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sökt ledsagarservice?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Huvudmannens typ av boende: <input type="checkbox"/> Egen fastighet/bostadsrätt <input type="checkbox"/> Lägenhet i eller knuten till gruppboende <input type="checkbox"/> Hyresrättslägenhet <input type="checkbox"/> Annan typ av boende _____ <input type="checkbox"/> Vårdinrättning _____		
Är din huvudmans boende väl anpassat för dennes behov? Om nej, varför inte och hur arbetar du för att åtgärda detta?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman haft korttidsvistelse utanför hemmet? Om ja, var och varför?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja

Är din huvudman folkbokförd på sin boendeadress? Om nej, varför inte?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman daglig verksamhet?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman någon kontaktperson eller personligt ombud?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman hemtjänst/hemvård?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman personlig assistans? Om ja; är huvudmannen arbetsgivare? Assistansbolagets namn: _____	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja
Har du sökt bostadsbidrag/bostadstillägg till din huvudman? <input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du ansökt om merkostnadsersättning till din huvudman? <input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du ansökt om ekonomiskt bistånd till din huvudman?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sökt fondmedel för din huvudman?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har din huvudman korrekt anpassad vård t.ex. tandvård, sjukhusvård, psykiatrisk vård? Om inte, vad gör du för att åtgärda det?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sett till att din huvudman och dennes egendom är försäkrad? Vilka typer av försäkringar har din huvudman?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Anser du att din huvudman har en god omvårdnad? På vilket sätt arbetar du för att den ska bli bättre?	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja

Ansökan om arvode/ersättning

Jag begär arvode för förvalta egendom	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Jag begär arvode för sörja för person	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Jag begär arvode för bevaka rätt	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Jag begär extra arvode för speciella händelser under perioden (Löpande anteckningar med datum, tidsåtgång och specifikation över vilka åtgärder som avses ska bifogas, se bilaga)	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja
Jag begär kostnadsersättning enligt <input type="checkbox"/> schablon (2% av ett prisbasbelopp) <input type="checkbox"/> faktiska kostnader med _____ kr (kvitton skall bifogas)	
Jag yrkar på körersättning för _____ km (körjournal ska bifogas, se bilaga)	

Huvudmannens inkomster och tillgångar (när förvalta egendom inte ingår)

OBS! För dig som önskar ersättning för att bevaka rätt och/eller sörja för person. Fyll i uppgifterna om du begär arvode och/eller kostnadsersättning. Lämna också huvudmannens kontrolluppgifter från arbetsgivaren, Försäkringskassa, Pensionsmyndighet, årsbesked från bank, värdepappersföretag och liknande.

Huvudmannens **skattepliktiga inkomst** under året/perioden: _____
Uppgick till: _____ kronor (bruttobelopp)

Huvudmannens **samtliga tillgångar** under året/perioden: _____
Uppgick till: _____ kronor

Övriga upplysningar (OBS! Ej personlig information)

Upplysningsvis!

Personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

Överförmyndarnämnden/Överförmyndaren är personuppgiftsansvariga. Lär mer om hur Kristianstads kommun behandlar personuppgifter på www.kristianstad.se/personuppgifter



Hörby, Osby och Östra Göinge ingår i
Kristianstads kommun överförmyndarenhet

Hur fyller du i blanketten

Formkrav m.m.

Redogörelsen lämnas in före **1 mars**. Vid entledigande från uppdraget, lämnas redogörelsen senast en månad efter det datumet.

Redogörelseblanketten ska fyllas i med beständig skrift dvs. bläckpenna.

Redogörelsen ska vara underskriven på heder och samvete.

Anstånd att lämna in redogörelsen kan ansökas hos överförmyndarenheten och ska ha inkommit före **1 mars**. Anstånd kan fås som längst till den **31 mars** endast om särskilda skäl föreligger.

SIDA nr. 1

Har du angett rätt period? Oftast är det ett helt kalenderår, men om du blivit förordnad eller entledigad som ställföreträdare en bit in på året, så är det ett brutet år. Med brutet år menas att du redovisar fr.o.m. det datum du blev förordnad alternativt t.o.m. det datum du entledigades.

Lämna huvudmannens kontaktuppgifter. Tänk på att du som ställföreträdare är skyldig att se till så att din huvudman är folkbokförd på rätt adress.

Lämna dina kontaktuppgifter.

Glöm inte att skriva under redogörelseblanketten när du har fyllt i övriga sidor.

SIDA nr. 2-4

Frågorna på dessa sidor är ledande. Du ska svara utifrån bästa förmodan. Dina svar är viktiga för överförmyndarenhetens bedömning i många hänseenden.

SIDA nr. 5

Önskar du arvode och/eller körersättning. Glöm inte att kryssa i det på denna sida. Du ska bifoga körjournal om du begär körersättning.

Om arvode önskas, ska du fylla i huvudmannens totala **skattepliktiga inkomst** under redovisningsåret/perioden. Du ska styrka uppgiften genom att

lämna in kontrolluppgift/beslut/underlag från Försäkringskassan, Pensionsmyndighet eller annan utbetalare av skattepliktiga inkomster. **OBS** uppgiften behöver ifyllas enbart i de uppdrag där förvalta egendom inte ingår i uppdraget.

Om arvode önskas, ska du fylla i huvudmannens **totala tillgångar** under redovisningsåret/perioden. Du ska styrka uppgiften genom att lämna in årsbesked från bank, utdrag förvärdepappersdepå eller portföljförteckning. Om fastighet eller bostadsrätt ägs av huvudmannen bifoga fastighetstaxeringsbeslut eller annat värderingsintyg för bostaden. **OBS** uppgiften behöver ifyllas enbart i de uppdrag där förvalta egendom inte ingår i uppdraget.

Övriga upplysningar. Om något specifikt behöver förmedlas till överförmyndaren, kan du skriva det här. OBS endast sådant som rör redovisningen, ej personlig information

Hur når du överförmyndarenheten

- Telefon: 044 – 13 25 85
(tisdag 14:00-16:00 och torsdag 08:30-10:00)
- Mejl: overformyndare@kristianstad.se
- Adress: Överförmyndarenheten, 291 80 Kristianstad