



# ÖVERFÖRMYNDAREN REDOGÖRELSE OCH BEGÄRAN OM ARVODE

NÄSSJÖ KOMMUN

Redogörelse av åtgärder som har vidtagits av god man/förvaltare/förmyndare

Bilaga till:

Årsräkning

Sluträkning

.....  
Period från [år månad dag] - till [år månad dag]

## Huvudman

Namn	Personnummer
Gatuadress, postnummer och ort	
Vistelseadress, postnummer och ort	

## God man/förvaltare/förmyndare

Namn	Personnummer
Gatuadress, postnummer och ort	
Telefon, mobiltelefon	
E-postadress	

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna årsräkning är riktiga.

Blanketten skickas till  
Nässjö kommun  
Överförmyndarnämnden  
571 80 Nässjö

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning

.....  
God mans/förvaltares/förmyndares namnteckning

## Begäran om arvode

Förvalta egendom och bevaka rätt	Sörja för person
Ja                      Nej	Ja                      Nej
Extra kostnadsersättning	Om ja, fyll i och bifoga Ansökan om kostnadsersättning (finns sist i detta dokument).
Ja                      Nej	

## Nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

Boendeform (exempelvis bostadsrätt, villa, äldreboende eller gruppbostad)
Antal besök hos huvudmannen per månad
Ange den vanligaste orsaken till besöken
Kontaktperson vid t.ex. boende, hemtjänst, anhörig (namn och telefon)

## Övrigt

Antal kontakter med huvudmannen (ca)
Antal kontakter med anhöriga
Antal kontakter med huvudmannens professionella nätverk
Har du deltagit i vårdplanering eller nätverksmöte för din huvudman? Om ja, ange antal gånger. <span style="float: right;">Ja <span style="margin-left: 100px;">Nej</span></span>

Vilka hjälpinsatser har din huvudman idag?
Anser du att din huvudman har några hjälpbehov som inte är tillgodosedda? Om ja, ange vilka behov som inte är tillgodosedda <span style="float: right;">Ja <span style="margin-left: 100px;">Nej</span></span>

## Bevaka rätt

Vad har du gjort för att bevaka huvudmannens rätt till bidrag och ekonomiskt utrymme att leva för? Exempelvis: ansökt om bostadsbidrag/bostadstillägg, försörjningsstöd, handikappersättning, fondmedel, och/eller ansökt om individuell avgiftsberäkning för kommunala omsorgsavgifter för att fastställa ”förbehållsbelopp”.
Har du ansökt om handikappersättning för din huvudman? Om nej, varför inte? <span style="float: right;">Ja <span style="margin-left: 100px;">Nej</span></span>

Vilka försäkringar har din huvudman? Om din huvudman saknar försäkringar, förklara anledningen till detta. Uppge både sak- och personförsäkringar.

Har det skett några speciella händelser under året? Exempelvis: lägenhetsavveckling, försäljning/köp av fastighet/ bostadsrätt, boutredning, arvsifte, kontakter med fordringsägare, skuldsanering, överklagande av beslut, medverkan vid domstolsförhandling eller annat liknande.

## Förvalta egendom

Har du, förutom den vardagliga förvaltningen med betalning av räkningar, vidtagit några åtgärder gällande din huvudmans egendom? Exempelvis aktiv förvaltning av fonder/aktier, ordnat med underhåll eller uthyrning av fastighet eller annan egendom.

Har huvudmannen några tillgångar som du inte förvaltar?

Om ja, ange vilka

Ja

Nej

Beskriv hur och hur ofta du betalar ut fickpengar och/eller privata medel. Exempelvis överlämning av kontanter till huvudmannen, överföringar till konto som huvudmannen ensam disponerar, överlämning av kontanter till personal/annan eller överföringar till konto som personal/annan disponerar.

Om du betalar ut privata medel till annan än huvudmannen, hur säkerställer du att pengarna kommer huvudmannen tillgodo?

Finns det bankkort knutet till något av huvudmannens konton?

Om ja, ange vem som disponerar bankkortet och vilket konto kortet är knutet till.

Ja

Nej

Som ställföreträdare är du skyldig att se till att huvudmannens medel är placerade tryggt och ger skälig avkastning. Hur har du sett till att huvudmannens medel är placerade tryggt och ger skälig avkastning?

## Sörja för person

Har du ansökt om några kommunala insatser för huvudmannen?

Om ja, ange vilka. Exempelvis hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet färdtjänst, personlig assistans, ledsagare eller annat boende. Ja Nej

Ställföreträdarens 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 möjliggöra att huvudmannen lever så gott som hon/han har möjlighet till. Beskriv kort vad du har gjort under året i denna del.

Förekommer det några andra kontakter som du anser att vi bör känna till? Exempelvis omfattande telefonsamtal med boendepersonal, anhöriga eller huvudmannen.

## Övrigt

Här kan du lämna övrig information i ärendet till överförmyndaren.

Personuppgifter som lämnas i denna handling behandlas av överförmyndaren/nämnden för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Du har rätt att en gång per kalenderår efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av överförmyndaren. Överförmyndaren/nämnden är skyldig att omgående rätta felaktigheter och missvisande uppgifter. Huvudmannen och hans/hennes närmaste har alltid rätt enligt föräldrabalken 16 kap 7 § att ta del av de handlingar hos överförmyndaren/nämnden som rör ställföreträdarskapet. Likaså har allmänheten med stöd av tryckfrihetsförordningen rätt att få information om dina personuppgifter enligt offentlighetsprincipen.

