

Redogörelse

Kalenderår/period av år _____

Huvudman/Myndling

Namn		Personnummer
Enligt tingsrättens/överförmyndare/-nämndens beslut:		
God man <input type="checkbox"/> Förvaltare <input type="checkbox"/> Förmyndare <input type="checkbox"/> Särskilt förordnad förmyndare <input type="checkbox"/>		
Bevaka rätt <input type="checkbox"/> Förvalta egendom <input type="checkbox"/> Sörja för person <input type="checkbox"/>		
Namn på ställföreträdare		Personnummer
Gatuadress	Postnummer och postadress	
Telefonnummer	E-postadress	
Namn på ställföreträdare		Personnummer
Gatuadress	Postnummer och postadress	
Telefonnummer	E-postadress	
Huvudmannen har under året bott		
<input type="checkbox"/> Egen lägenhet/hus	<input type="checkbox"/> Gruppboende	<input type="checkbox"/> Särskild boende
<input type="checkbox"/> Bor hos anhörig	<input type="checkbox"/> Servicelägenhet	<input type="checkbox"/> Familjehem
		<input type="checkbox"/> Annat _____
Har huvudmannens hälsotillstånd/funktionshinder förändrats under året?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	Om ja, beskriv mer under ytterligare upplysningar sida 6.
Hur många timmar/år lägger du ner i ditt uppdrag som ställföreträdare? (inklusive tid för besök, resor, bankaffärer, bokföring, godmansträffar, myndighetskontakter m.m.)		
<input type="checkbox"/> Mindre än 30 timmar	<input type="checkbox"/> 60-100 timmar	<input type="checkbox"/> Mer än 150 timmar
<input type="checkbox"/> 30-60 timmar	<input type="checkbox"/> 100-150 timmar	

På sida 1 och 2 begär du arvode, utlägg och km-ersättning. På sidan 3,4 och 5 ska du berätta om vilka insatser du gjort för din huvudman under redovisningsåret. Vill du informera ytterligare kan du göra det på sida 6.

Observera att du enbart kan få arvode för den del som ingår i ditt förordnande.

Jag begär arvode för

- Förvalta egendom
 Sörja för person
 Bevaka rätt
- Uppstartsarvode

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter jag lämnat i denna redogörelse är riktiga.

Datum

Namnteckning

.....

Begäran om ersättning utöver arvodet

Jag vill ha ersättning för mina utlägg. Ja Nej

Kvitto på utläggerna ska bifogas. Med utlägg menas porto, telefon eller liknade som är direkt kopplade till uppdraget.

Typ av kostnad	Kr
Utlägg summa:	

Jag vill ha kilometersättning för mina resor Ja Nej

Datum	Mellan vilka orter och ärende eller syftet med resan	Antal km
Summa km:		

Bevaka rätt -

kryssa i de/det alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget

Kategori 1

- Lägenhetsavveckling
- Försäljning av fastighet eller bostadsrätt med hjälp av en mäklare
- Boutredning och arvskifte
- Omfattande kontakter med fordringsägare
- Annat motsvarande, nämligen:

Beräknad tidsåtgång: _____

Kategori 2

- Skuldsanering
- Omfattande kontakter med övriga myndigheter
- Försäljning av fastighet eller bostadsrätt utan mäklare (bör endast ske undantagsvis)
- Mer kvalificerat arbete av juridisk karaktär vid boutredning och arvskifte
- Annat motsvarande, nämligen:

Beräknad tidsåtgång: _____

Kategori 3

- Kvalificerat juridiskt arbete, nämligen:

- Annat motsvarande kvalificerat arbete, nämligen:

Beräknad tidsåtgång: _____

Förvalta egendom -

kryssa i de/det alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget

Kategori 1

Betalar räkningar

Lämnar över medel för löpande omkostnader till huvudmannen eller till boendepersonal ca en gång i månaden eller automatisk överföring

Har hand om enstaka sparkonto

Ansöker om vanliga bidrag och ersättningar

Annat motsvarande, nämligen:

Kategori 2

Har hand om huvudmannens samtliga tillgångar, vilket innebär förvaltning av värdepapper, omplaceringar, ofta förekommande kontakter med banker och andra finansieringsrörelser m.m.

Lämnar personligen över egna medel (fickpengar) till huvudmannen flera gånger per månad

Kontakter med fordringsägare eller myndigheter (kronofogden)

Ansvarar för skötsel/förvaltning av huvudmannens fastighet

Annat motsvarande, nämligen:

Kategori 3

Omfattande förvaltning av huvudmannens fastighet-/er

Upprättande av omfattande deklaration

Annat kvalificerat ekonomiskt arbete, nämligen:

Sörja för person -

kryssa i de/det alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget

Kategori 1

- Besöker huvudmannen enstaka gång per år
- Besöker huvudmannen varannan månad
- Besöker huvudmannen en gång per månad
- Telefonkontakt med huvudmannen/boende/anhöriga några gånger per år
- Telefonkontakt med huvudmannen/boendet/anhöriga varje månad
- Samtalar med personal vid besök
- Medverkar vid vårdplanering eller liknande
- Annat motsvarande, nämligen:

Kategori 2

- Besöker huvudmannen flera gånger i månaden
- Telefonkontakt med huvudmannen/boendet/anhöriga flera gånger i månaden
- Samtalar med personal vid besök
- Medverkar ofta i möten gällande huvudmannen
- Annat motsvarande, nämligen:

Kategori 3

- Besöker huvudmannen en gång i veckan
- Besöker huvudmannen flera gånger i veckan
- Telefonkontakt med huvudmannen en eller flera gånger varje vecka
- Kontakter/möten med boende/anhöriga/andra stödpersoner eller myndigheter varje vecka
- Annat motsvarande kvalificerat arbete, nämligen:

Övriga upplysningar:

Information om hantering av personuppgifter enligt Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016.

Uppgifter som lämnas i denna blankett behandlas och registreras av Höglandets överförmyndarnämnd, Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda kommuner. Överförmyndarnämnden kan också komma att ta emot eller inhämta uppgifter från andra om den som uppgifterna avser, till exempel myndigheter eller banker. En personuppgift är alltid kopplad till ett visst ärende och används aldrig i andra sammanhang. De kategorier av personuppgifter som behandlas är särskilda kategorier enligt förordningen såväl som extra skyddsvärda och övriga personuppgifter. Överförmyndarnämnden kan komma att lämna ut personuppgifter enligt 16 kap 7§ föräldrabalken eller till annan som har rätt att ta del av uppgifterna. Personuppgifter lagras och gallras enligt överförmyndarnämndens informationshanteringsplan. Uppgifter sparas aldrig längre än nödvändigt för respektive ändamål. Den som finns registrerad hos överförmyndarnämnden har rätt att få tillgång till de uppgifter som finns lagrade och begära rättelse av felaktigt registrerade uppgifter. Den som har registrerats har rätt att inge klagomål till datainspektionen vid missnöje med kommunens hantering av personuppgifter eller av annat skäl.

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig och en företrädare kan nås genom Vetlanda kommuns växel på 0383-971 00. Erik Selander är utsedd till dataskyddsombud av de berörda kommunerna. Han kan nås på 0380-517519 eller e-post dataskyddsombud@hoglandet.se

Signatur av granskaren