



Redogörelse för uppdraget som ställföreträdare

Redogörelsen är en del av överförmyndarnämndens tillsyn och uppgifterna som anges används för att beräkna arvodet.

Avser period

Datum (from-tom)	Helår
------------------	-------

Huvudman (den uppdraget avser)

Namn	Personnummer
------	--------------

Ställföreträdare (god man / förvaltare)

Namn	Personnummer
E-post	Telefonnummer

Typ av ställföreträdarskap: God man Förvaltare

Uppdragets omfattning: Förvalta egendom Bevaka rätt Sörja för person

Boendesituation

Har huvudmannen flyttat under året Ja Nej

Huvudmannens boendeform:

Själv i eget boende

Tillsammans med anhörig

Gruppboende/särskilt boende/äldreboende/institution, ange namn på boendet:

Har du någon relation eller uppdrag till din huvudman utöver ställföreträdarskapet ?

Nej

Ja, vilken: _____

Grund för ställföreträdarskap

Bedömer du att huvudmannen har ett fortsatt behov av god man/

Ja

Nej

förvaltare? Motivera:

Postadress

Ljungby kommun
Gemensamma överförmyndarnämnden
341 83 Ljungby

Telefon

0372 - 78 90 00

E-post

overformyndaren@ljungby.se

Kontakter

Beskriv hur många kontakter du haft i din roll som ställföreträdare under perioden:

Besök i huvudmannens boende	Antal:
Träffar med huvudmannen utanför hemmet	Antal:
Samtal med huvudmannen via telefon, sms eller e-post	Antal:
Kontakter med anhöriga och/eller personal	Antal:
Antal kontakter med myndigheter, bank eller liknande	Antal:

Om du i din roll som ställföreträdare besökt din huvudman *fler* eller *färre* än en gång i månaden, motivera varför:

Beskriv hur samarbetet fungerat mellan dig och huvudmannen:

Ansökningar

Redogör för vilka åtgärder du har vidtagit för din huvudman under året/perioden:	Ja	Nej, redan gjorts	Nej, behov saknas
Har du sökt sjuk- eller aktivitetsersättning för din huvudman? Kommentar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du sökt eller omprövat bostadsbidrag eller bostadstillägg? Kommentar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du sökt handikappersättning/merkostnadsersättning för din huvudman? Kommentar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du sökt sjukpenning för din huvudman Kommentar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du sökt försörjningsstöd till din huvudman? Kommentar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Om din huvudman betalade det föregående arvodet, har du då ansökt om att arvodet tas hänsyn till i beslutet om omsorgsavgift?

- Ja
 Nej, redan gjorts
 Nej, behov saknas

Kommentar:

Har du ansökt om skuldsanering för din huvudman?

- Ja
 Nej, redan gjorts
 Nej, behov saknas

Kommentar:

Vilka försäkringar har din huvudman?

- Hemförsäkring
 Olycksfallsförsäkring
 Livförsäkring
 Övriga, ange vilka: _____

Om försäkring saknas, motivera varför:

Har du genomfört andra insatser inom bevaka rätt t.ex. arvskifte, fastighetsöverlåtelse, gåva?

- Ja Nej

Om ja, vad/vilka?

Ekonomi

Räkningar betalas av?

- God man Huvudman Huvudman och god man

Hanterar boendepersonal huvudmannens privata medel?

- Ja Nej

Om ja på frågan innan: Har du granskat de inköp som boendepersonal hjälpt huvudmannen med?

Det är ställföreträdarens ansvar att cirka fyra gånger per år stämma av kvittenser i kassa som boendet hanterar för att försäkra sig om att pengarna använts till huvudmannens nytta och uppehälle.

- Ja Nej, varför inte: _____

Hur sker utbetalning av privata medel?

- Stående automatisk överföring till huvudmannen
 Stående automatisk överföring till kort som boendet hanterar
 Överförs till huvudmannens konto vid behov
 Överförs vid behov till kort som boendet använder
 Kontanter lämnas till huvudmannen med kvittens
 Kontanter lämnas till boendet med kvittens

Hur ofta betalar du privata medel till huvudmannen eller boendet?

Har din huvudman några inkomster, utgifter eller tillgångar som medför merarbete för dig, till exempel ekonomiskt bistånd, fastighet, fordon eller skog?

Har din huvudman under perioden fått betalningspåminnelser, inkassokrav eller betalningsanmärkningar?

- Ja, betalningspåminnelse
 Ja, inkassokrav
 Ja, betalningsanmärkning
 Nej

Beskriv vad som orsakat betalningspåminnelsen, inkassokravet och/eller betalningsanmärkningen:

Vidtar din huvudman åtgärder som får negativa ekonomiska konsekvenser (t.ex. handlar över sina tillgångar på internet eller postorder; tecknar dyra abonnemang, sms-lån eller liknande; lånar ut sitt bankkort mm)?

- Ja
 Nej

Om ja, beskriv vad huvudmannen gör och vilka åtgärder du vidtagit:

Insatser

Vilka insatser har din huvudman idag?

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Hemtjänst | <input type="checkbox"/> Boendestöd | <input type="checkbox"/> Daglig verksamhet |
| <input type="checkbox"/> Personlig assistent | <input type="checkbox"/> Ledsagare | <input type="checkbox"/> Kontaktperson |
| <input type="checkbox"/> Färdtjänst | <input type="checkbox"/> Annat, ange vad _____ | |

Har du följt upp de beslut om insatser som huvudmannen fått genom att granska omsorgens *genomförandeplaner*?

- Ja Nej

På vilket sätt/Varför inte?

Beskriv kort de insatser du gjort under perioden för att höja huvudmannens livskvalitet?

Upplever du att uppdraget som ställföreträdare har förändrats under perioden och i så fall på vilket sätt?

Uppdrag i andra kommuner

Har du uppdrag som ställföreträdare i kommuner som inte ingår i Överförmyndarnämnden Ljungby, Markaryd, Älmhult?

Nej Ja, ange antal och i vilka kommuner: _____

Begäran om arvode

Önskar du arvode för ekonomisk förvaltning (förvalta egendom och bevaka rätt)? Ja Nej

Önskar du arvode för sörja för person (sörja för person och bevaka rätt)? Ja Nej

Önskar du bilersättning enligt bifogad körjournal? Ja Nej

Önskar du kostnadsersättning enligt schablon? 1 % 2 % Nej

Önskar du timersättning för särskilt arbete? (Specificera på bilaga) Ja Nej

Önskar du extra kostnadsersättning för utlägg? (Bifoga kvitton) Ja Nej

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

Att skriva under årsräkningen på heder och samvete innebär att den som medvetet lämnar felaktiga uppgifter i årsräkningen kan bli straffskyldig enligt 15 kap 10 § Brottsbalken.

Datum

Underskrift ställföreträdare

Ort

Namnförtydligande

Information om personuppgiftsbehandling

För att kunna behandla din inkomna handling kommer vi att registrera den och dina personuppgifter i vårt verksamhetssystem/databas/register. Du har enligt dataskyddsförordningen rätt att ta del av de uppgifter som gäller dig själv som finns i vårt register och även begära rättelse av dessa. För att läsa mer gå in på www.ljungby.se/dataskyddsförordning

Personuppgiftsansvarig: Gemensamma överförmyndarnämnden

Körjournal / Reseräkning

Resor som gjorda för huvudmannens räkning ska redovisas på reseräkningen. Reseräkningen ska innehålla datum, antal km, färdväg, vad resan avser och person/myndighet som har träffats.

Huvudman (den uppdraget avser)

Namn	Personnummer
------	--------------

Ställföreträdare (god man/förvaltare)

Namn	Personnummer
------	--------------

Datum	Färdväg	Syfte	Kilometer
Summa kilometer			

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas är riktiga.

Datum/underskrift	Namnförtydligande
-------------------	-------------------