



Bjuv



Klippan



Perstorp

Redogörelse för god man/förvaltare Bilaga till års- eller sluträkning

Redovisningsperiod

Datum, from Datum, tom

Huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

God man/förvaltare

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

Sörja för person (personlig omvårdnad)

Huvudmannen har under året bott
<input type="checkbox"/> i sitt hem <input type="checkbox"/> hos föräldrar <input type="checkbox"/> i boende <input type="checkbox"/> i fosterhem
Namn på boendet:
Besök hos huvudmannen
<input type="checkbox"/> inga besök <input type="checkbox"/> besök/månad <input type="checkbox"/> besök/år
Vistelse med huvudman utanför hemmet
<input type="checkbox"/> inte alls <input type="checkbox"/> Ja, gånger under året Om "ja" beskriv vartoch varför på bilaga (alternativt på sid 4)
Övriga åtgärder som gjorts för att sörja för huvudmans person under året
<input type="checkbox"/> Antal telefonsamtal/mail/sms med huvudman (cirka)
<input type="checkbox"/> Antal kontakter med anhöriga/boende om huvudman (cirka)
<input type="checkbox"/> Tidsåtgång under året vad gäller att sörja för person timmar
<input type="checkbox"/> övrigt (skriv på bilaga alternativt på sidan 4)

Ekonomisk förvaltning

Inkomsten handhas av
<input type="checkbox"/> Undertecknad <input type="checkbox"/> institution/boende <input type="checkbox"/> huvudmannen
<input type="checkbox"/> Tidsåtgången - vad gäller att bevaka huvudmannens rätt samt förvalta egendom - uppskattas till timmar

Information enligt 23 och 25 §§ personuppgiftslagen (1998:204) PuL

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (PuL). De personuppgifter som lämnas i denna handling kan komma att behandlas digitalt av överförmyndarnämnden för att ärendet ska kunna handläggas samt för administration och statistik. Du har rätt att en gång per kalenderår, efter skriftlig ansökan som undertecknats av dig, få information om vilka personuppgifter som rör dig som behandlas digitalt. Överförmyndarnämnden är skyldig att snarast rätta felaktiga uppgifter. Uppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelserna kan komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen.

Huvudmannen och hans/hennes närmaste anhöriga har alltid rätt enligt föräldrabalken 16 kap 7 § att ta del av handlingar hos överförmyndaren som rör ställföreträdarskapet. Likaså har allmänheten med stöd av tryckfrihetsförordningen rätt att få information om dina personuppgifter enligt offentlighetsprincipen.

Åtgärder som du har gjort för din huvudman under året

<p>Är din huvudman och dennes bostad rätt försäkrade?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har du sökt bostadsbidrag till din huvudman?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har du kontrollerat kassaboken avseende kontanthantering på boendet?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har du sökt hemtjänst till din huvudman?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har du ansökt om försörjningsstöd till din huvudman?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har du ansökt om handikappbidrag till din huvudman?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Har din huvudman en kontaktperson?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Om "Ja", dennes namn</p>
<p>Har du sökt läkarvård eller annan behandling till din huvudman?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Andra åtgärder som du gjort för huvudmannen under året som behöver lyftas fram</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Om ja, redogör på bilaga alternativt på sidan 4</p>
<p>Omfattningen vad avser arbetet med att sörja för huvudmannens person har under året varit</p> <p><input type="checkbox"/> Obetydlig <input type="checkbox"/> Liten <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Stor <input type="checkbox"/> Mycket stor</p>
<p>Har skuldsanering genomförts under året</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>Omfattningen vad avser arbetet med att förvalta huvudmannens medel har under året varit:</p> <p><input type="checkbox"/> Obetydlig <input type="checkbox"/> Liten <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Stor <input type="checkbox"/> Mycket stor</p>
<p>Har du uppdrag som god man/förvaltare i annan kommun?</p> <p>Ange antal uppdrag</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>

Övrig information om din huvudman/ditt uppdrag som behöver lyftas fram.
Redogör gärna via bifogad loggbok/dagbok alternativt på sidan 4.

Bifogar bilaga

Ja Nej

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Arvode avseende ekonomisk förvaltning önskas

Ja

Nej

Arvode avseende sörja för person önskas

Ja

Nej

Körersättning önskas (körjournal ska bifogas)

Ja,

Antal km

Nej

Telefonersättning önskas (uppskattat belopp)
(Normal kostnad ingår i schablonbeloppet).

Ja,

Belopp

Nej

Kostnadsersättning önskas (bifoga kvitton)

Ja

Belopp

Nej

eller

ersättning enligt schablon önskas

Ja,

Nej

Underskrift. Ovanstående uppgifter intygas på heder och samvete.

OBS! Med kostnadsersättning avses här toner, papper, kuvert, porto, parkeringsbiljett m.m.

Datum

Underskrift

Överförmyndarnämndens anteckningar

Betalas av:	Arvode förvaltning	Arvode omvårdnad	Summa arvode	Ersättning utgifter	Körersättning	Summa totalt
Huvudmannen						
Kommunen						
Fastställt arvode. Datum		Handläggarens underskrift				

