

# Redogörelse över insatser

Bilaga till års- eller sluträkning

## Namnuppgifter – ställföreträdare

Ställföreträdare	Personnummer
Utdelningsadress	Telefonnummer
Postnummer och ort	Avser kalenderår eller period

## Namnuppgifter – huvudman

Huvudman	Personnummer
Utdelningsadress	Telefonnummer
Postnummer och ort	

## Åtgärder du vidtagit för din huvudman under perioden

	Ja	Nej	Ej relevant
Har du ansökt om/omprövat bostadsbidrag/tillägg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om försörjningsstöd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om fondmedel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har huvudmannen hemförsäkring?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om hemtjänst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om färdtjänst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om jämkning av hemtjänstavgifter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om bostadsanpassning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du ansökt om särskilt boende eller gruppboende?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har du sökt annan åtgärd?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ange vilken:			
Omfattas din huvudman av LSS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har huvudmannen personlig assistent/kontaktperson?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uppge namn:			

## Eventuella kommentarer till åtgärder enligt ovan

--

## Ekonomisk förvaltning

Inkomst förvaltas av <input type="checkbox"/> Huvudmannen	<input type="checkbox"/> God man/förvaltare	<input type="checkbox"/> Annan
Fickpengar <input type="checkbox"/> Lämnas vid besök	<input type="checkbox"/> Överförs till konto	

## Huvudmannens behov

Som god man är du alltid skyldig att hålla dig à jour med din huvudmans behov i den omfattning som ryms inom uppdragets gränser. Det innebär att du ska träffa huvudmannen i den utsträckning som behövs för att förvissa dig om att huvudmannen har det han/hon behöver. Som huvudregel, vid ett fullt ställföreträdarskap (som omfattar bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person), bör du träffa din huvudman **minst en gång varje månad**.

Hur ofta har du besökt din huvudman under perioden?

<input type="checkbox"/> inga besök	<input type="checkbox"/> 1-2 besök	<input type="checkbox"/> 1-2 besök/månad
<input type="checkbox"/> 1-2 besök/vecka	<input type="checkbox"/> flera besök	

Övrigt, ange antal (cirka)

Telefon med huvudmannen	ggr	Kontakt med anhöriga	ggr
Kontakt med boendet	ggr	Kontakt med myndigheter m fl	ggr

## Eventuell kommentar

--

## Omvårdnad

Som god man, med uppdrag att bevaka din huvudmans rätt och sörja för hans eller hennes person, har du det övergripande ansvaret för att se till att din huvudman genom andra får en god omvårdnad. Observera att du som ställföreträdare endast är ansvarig för att **andra ombesörjer** att din huvudman har god omvårdnad.

Har din huvudman en god omvårdnad?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Om nej, varför?

--

## Rättigheter

Exempel på rättigheter som kan beröra din huvudman är att bli korrekt företräd i frågor om arv, testamente, köp och försäljning av fast egendom och bostadsrätt, rättshjälp, förbehållsbelopp, budgetrådgivning samt vid skuldsanering.

Får din huvudman del av de rättigheter han/hon är berättigad till?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
--	-----------------------------	------------------------------

Om nej, vilken/vilka rättigheter får din huvudman inte del av och varför?

--

## Skyldigheter

Som ställföreträdare är det din uppgift att se till att huvudmannens skyldigheter fullgörs. Exempel på skyldigheter är att se till att; huvudmannen är folkbokförd på rätt adress, deklaration lämnas in i tid, kapitalvinstbeskattning för fastigheter och bostadsrätter betalas, fordonsskatt betalas, sociala avgifter på eventuellt arvode för god man eller förvaltare betalas samt att bouppteckning lämnas in i rätt tid.

Har du sett till att din huvudmans skyldigheter fullgjorts?

Ja

Nej

Om nej, varför?

## Övrig information om ärendet under året

### Extraordinära förvaltningsuppdrag

(fastighetsförsäljning, boutredning eller liknande)

Kort beskrivning av utförda arbetsuppgifter samt tidsåtgång i timmar

## Begäran om arvode och omkostnadsersättning

Arvode för att förvalta egendom	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för att sörja för person (endast om det ingår i förordnandet)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Omkostnadsersättning	<input type="checkbox"/> Ja, med	<input type="checkbox"/> Nej
OBS! Med omkostnadsersättning avses här porto, telefon och dylikt	kronor	
Huvudmannen har registrerats som arbetsgivare (då huvudmannen betalar arvodet).	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Ort och datum	Underskrift av ställföreträdaren
---------------	----------------------------------

## Överförmyndarnämndens anteckningar

Fastställt arvode: Datum	Sign			
Betalas av	Arvode Förvalta egendom	Arvode Sörja för person	Summa	Omkostnadsersättning
Huvudmannen				
Kommunen				

---

---

---

---

---