



KARLSTADS KOMMUN
KARLSTADS-HAMMARÖ ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

Redogörelse för utfört arbete under perioden

Redogörelse för utfört arbete är en del av bedömningen av arvode och ersättning för kostnader. För att du ska få en rättvis bedömning är det viktigt att du fyller i blanketten så utförligt som möjligt. Arvodet bestäms utifrån uppdragets omfattning och procent av prisbasbeloppet för det år som arbetet utfördes. Det innebär att arvodet ser olika ut från år till år. Bifoga dagbok eller liknande för att visa vad du har gjort. Har du inte fört någon dagbok, bör du börja med det för framtida redogörelser. Arvode för bevaka rätt vid särskild angelägenhet bestäms enligt timarvode.

Blanketten ska fyllas i med bläck.

Huvudman

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

God man / Förvaltare

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

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

Jag/Vi begär inte arvode eller ersättning. (Du ska ändå fylla i blanketten.)

Jag/Vi begär arvode och ersättning för följande (Du/Ni får bara arvode för de delar som ingår i uppdraget):

Bevaka rätt Förvalta egendom Sörja för person

Bevaka rätt vid särskild angelägenhet, enligt sidan 4

Kostnader för resor i uppdraget, enligt bifogad körjournal

Kostnadsersättning 2 % av prisbasbeloppet (Ersättning för kostnader för porto, telefon och liknande. Ange om du begär mer i kostnadsersättning och bifoga i så fall underlag, till exempel kvitton.)

Jag/Vi intygar på heder och samvete att de uppgifter som lämnats är riktiga:

.....
Ort Datum

.....
Ort Datum

.....
God mans / Förvaltares namnteckning

.....
God mans / Förvaltares namnteckning

Granskad av överförmyndarnämnden Datum:	Granskarens namnteckning
--------------------------------------------	--------------------------

Allmänna frågor

Huvudmannens boende

- | | | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egen fastighet | <input type="checkbox"/> Hos föräldrar | <input type="checkbox"/> Särskilt boende |
| <input type="checkbox"/> Bostadsrätt | <input type="checkbox"/> Behandlingshem | <input type="checkbox"/> Inneboende |
| <input type="checkbox"/> Hyresrätt | <input type="checkbox"/> Bostadslös | <input type="checkbox"/> Annat: _____ |

Ange vilka insatser huvudmannen har idag

- | | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hemtjänst | <input type="checkbox"/> Boendestöd | <input type="checkbox"/> Färdtjänst |
| <input type="checkbox"/> Matdistribution | <input type="checkbox"/> Ledsagare | <input type="checkbox"/> Daglig verksamhet |
| <input type="checkbox"/> Personlig assistans | <input type="checkbox"/> Trygghetslarm | <input type="checkbox"/> Kontaktperson |
| <input type="checkbox"/> Annat/kommentar: _____ | | |

Hamnar huvudmannen ofta i situationer där du måste agera?

- Nej Ja

Beskriv hur samarbetet med huvudmannen har fungerat

Besök hos huvudmannen (personlig kontakt med huvudmannen)

- Varje vecka 1–2 besök/månad Varannan månad Några besök per år

Om antalet besök har varit färre än ett per månad, ange varför: _____

Antal telefonsamtal/sms/mejl

Till huvudmannen: _____ Till anhöriga: _____ Till övriga: _____

Vem handlar åt huvudmannen?

Antal besök och inköp kan kontrolleras. Ange namn, befattning/relation till huvudmannen och telefonnummer till någon som kan intyga detta.

Är du släkt med huvudmannen?

- Nej Ja, det är min _____

Bevaka rätt

Ange vilka insatser du har ansökt om under perioden

- | | | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hemtjänst | <input type="checkbox"/> Boendestöd | <input type="checkbox"/> Färdtjänst |
| <input type="checkbox"/> Matdistribution | <input type="checkbox"/> Ledsagare | <input type="checkbox"/> Daglig verksamhet |
| <input type="checkbox"/> Personlig assistans | <input type="checkbox"/> Trygghetslarm | <input type="checkbox"/> Kontaktperson |
| <input type="checkbox"/> Annat boende | <input type="checkbox"/> Annat/kommentar: _____ | |

Ange vilka ersättningar du har ansökt om under perioden

- | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sjukersättning | <input type="checkbox"/> A-kassa | <input type="checkbox"/> Bostadstillägg/bidrag |
| <input type="checkbox"/> Aktivitetsersättning | <input type="checkbox"/> Merkostnadsersättning | <input type="checkbox"/> Assistansersättning |
| <input type="checkbox"/> Försörjningsstöd | <input type="checkbox"/> Studiebidrag | <input type="checkbox"/> Stipendier/fond |
| <input type="checkbox"/> Pension | <input type="checkbox"/> Annat/kommentar: _____ | |

Har du deklarerat åt huvudmannen?

- Ja Nej, förklara varför: _____
- _____

Har huvudmannen hemförsäkring?

- Ja Nej, förklara varför: _____
- _____

Har du försäkrat dig om att huvudmannen har ett bra brandskydd i sin bostad?

- Ja Nej, förklara varför: _____
- _____

Sörja för person

Liten omfattning - Du besöker huvudmannen ett par gånger under året, har kontakt per telefon med huvudmannen eller boendet och håller dig uppdaterad om huvudmannens personliga situation.

Normal omfattning - Du besöker huvudmannen en till två gånger per månad samt har kontakt per telefon med huvudmannen, boendet och/eller övrig personal/anhörig. Du håller dig uppdaterad om huvudmannens personliga situation samt ansöker om insatser och deltar i vårdplaneringar eller liknande.

Stor omfattning - Du har personlig kontakt med huvudmannen genom besök flera gånger i månaden. Utöver det förekommer flera telefonsamtal varje månad med huvudmannen, anhöriga, boendet, myndigheter med flera. Du ansöker om insatser och deltar i vårdplaneringar eller liknande. Det kan finnas återkommande samarbetsvårigheter med huvudmannen och/eller personer kring huvudmannen.

Mycket stor omfattning - Förutom de uppgifter som nämnts ovan har huvudmannen omfattande insatser som kräver stort engagemang av dig genom flera besök i veckan hos huvudmannen. Utöver det förekommer omfattande kontakter med exempelvis boendet, anhöriga och myndigheter för att huvudmannens behov av omsorg ska kunna tillgodoses. Du ansöker om flertalet insatser. Vårdplaneringar där du deltar är ofta förekommande.

Ange vad som bäst stämmer överens med ditt uppdrag. Omfattningen av arbetet med att sörja för person har varit:

Liten

Normal

Stor

Mycket stor

Förvalta egendom

Liten omfattning - Du sköter betalningen av räkningar. Huvudmannen har ett transaktionskonto och eventuellt ett sparkonto med ett mindre belopp. Huvudmannen har delvis själv hand om ekonomin.

Normal omfattning - Du har hand om huvudmannens hela ekonomi. Du förvaltar huvudmannens konton, betalar räkningar och utbetalar "fickpengar" till huvudmannen. Du har också kontroll över handkassan om pengar lämnas till boendet. Få eller inga åtgärder vidtas av huvudmannen som får ekonomiska konsekvenser. Ingen eller liten skuldproblematik. Du har också kontakt med myndigheter, banker eller andra finansieringsinstitut.

Stor omfattning - Du förvaltar huvudmannens samtliga tillgångar. Det kan komma att krävas en mer aktiv förvaltning av dig på grund av omfattande banktillgodohavanden, exempelvis omplaceringar och andra löpande åtgärder under året. Det kan även gälla förvaltning av huvudmannens fastighet. Du har tät kontakt med huvudmannen gällande utbetalning av fickpengar. Huvudmannen har omfattande skuldproblematik som kräver åtgärder från dig.

Mycket stor omfattning - Förutom de uppgifter som nämnts ovan ansvarar du till exempel för övervakning av affärsrörelse, skötsel av huvudmannens fastighet med tillhörande förvaltningsuppgifter som inkassering av hyra, betalning av utgifter, förhandlingar och så vidare. Årsredovisningen till överförmyndarnämnden och deklarationen till Skatteverket är komplicerad.

Ange vad som bäst stämmer överens med ditt uppdrag. Omfattningen av arbetet med att förvalta egendom har varit:

Liten

Normal

Stor

Mycket stor

Förvalta egendom - fortsättning

Ange det som stämmer överens med ditt uppdrag

- | | |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sköter löpande transaktioner | <input type="checkbox"/> Handhar alla huvudmannens bankkonton |
| <input type="checkbox"/> Tillsyn över fastighet/bostadsrätt | <input type="checkbox"/> Huvudmannen handhar själv något konto |
| <input type="checkbox"/> Förvaltar värdepapper | <input type="checkbox"/> Övrigt, anges under <i>Övriga upplysningar</i> |

Huvudmannens ekonomi hanteras av

- God man/förvaltare Huvudmannen Annat sätt: _____

Om ekonomin inte hanteras av dig, förklara varför: _____

Hur lämnas fickpengar?

- Förs över till kontonummer _____

Vem/vilka har tillgång till kontot? _____

- Kontanter till huvudmannen Kontanter till personal

- Aldrig, inte aktuellt

Hur ser du till att pengarna används av huvudmannen?

Svar _____

Betalar huvudmannen vård- och omsorgsavgifter (service, äldreboende, sjukvård, trygghetslarm med mera)?

- Ja Nej

Om ja, har du meddelat avgiftshandläggaren i huvudmannens kommun att förbehållsbeloppet ska höjas för att kompensera kostnaden för ställföreträdare?

- Ja Nej

Har du fått hjälp av budget- och skuldrådgivningen?

- Ja Nej

Har huvudmannen beviljats skuldsanering av Kronofogden?

- Ja Nej

Om utmätning har skett, har du meddelat eventuell kostnad för arvode till Kronofogden?

- Ja Nej



KARLSTADS KOMMUN
KARLSTADS-HAMMARÖ ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

Vill du ha fler uppdrag som god man eller förvaltare?

Namn: _____

Personnummer: _____

Vill du ha fler uppdrag som god man eller förvaltare?

Ja Nej

Har du uppdrag i någon annan kommun än Karlstad/Hammarö?

Ja Nej

Om ja, ange i vilken kommun och hur många.

Kommun	Antal

Information om hur vi hanterar dina personuppgifter

De personuppgifter du lämnar till oss behöver vi för att utreda enskilda ärenden och utöva tillsyn över ställföreträdarskap. Vi hanterar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och den lagliga grunden allmänt intresse. Det är Karlstads-Hammarö överförmyndarnämnd som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att vi ska kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi hanterar dina uppgifter, vilka rättigheter du har och hur du kontaktar oss finns på vår webbplats karlstad.se/personuppgifter samt karlstad.se/godman.