

Överförmyndaren

1. Period och personuppgifter**1.1 Redogörelsen avser perioden;**

Kalenderår:..... Del av år, från/...../..... till och med...../...../.....

1.2 Huvudman Skyddade personuppgifter

Namn:..... Personnummer:.....-.....

1.3 Ställföreträdare Skyddade personuppgifter

Namn:..... Personnummer:.....-.....

1.4 Är du försäkrad i ditt uppdrag som god man/förvaltare? Ja Nej Vet ej**2. Behov av godmanskap****2.1 Har din huvudman fortfarande behov av hjälp från en god man?** Ja Nej Jag är förvaltare

Motivera:.....

3. Personliga angelägenheter**3.1 Huvudmannen har under perioden bott i** Eget boende Gruppboende/äldreboende Annat boende.....**3.2 Antal besök hos huvudmannen under perioden** *Har du besökt huvudmannen mer sällan än ett besök per månad, vänligen motivera hur du på annat sätt har bevaktat huvudmannens intressen.* Antal besök under perioden Inga besök

Motivera vid färre besök än ett/månad

3.3 Övriga kontakter har skett (ex. via telefon/sms/e-post)

Med huvudmannen ca..... ggr Med anhöriga ca..... ggr Med andra ca.....ggr

3.4 Åtgärder för huvudmannen under periodenHar huvudmannen flyttat? Ja NejHar huvudmannen rätt till bostadstillägg? Ja NejHar huvudmannen rätt till försörjningsstöd/merkostnadsersättning? Ja Nej Vet ejHar huvudmannen hemtjänst eller boendestöd? Ja NejHar huvudmannen personlig assistent eller kontaktperson? Ja Nej

Överförmyndaren

- Har huvudmannen relevanta försäkringar för hem, person och lösöre? Ja Nej
- Omfattas huvudmannen av LSS? Ja Nej Vet ej
- Har huvudmannen en meningsfull sysselsättning? Ja Nej

Om nej, motivera orsaken till detta

3.5 Övriga åtgärder/övrig information

T.ex. Nyva aktiviteter, ny bostad, individuell planering, arvskifte, medverkan i domstol.

.....

.....

.....

4. Ekonomisk förvaltning

4.1 Huvudmannens inkomster hanteras av

- Mig Huvudmannen själv Annan.....

4.2 Fickpengar till huvudmannen har

- Överförs till huvudmannens konto Betalats kontant till huvudman Överförs till annan

Om fickpengar har överförts till annan, vänligen uppge till vem och hur fickpengarna hanteras

.....

4.3 Inköp

Görs inköp av utomstående med huvudmannens medel? (Det vill säga andra personer än du eller huvudmannen själv, exempelvis boendepersonal, hemtjänst, anhöriga)

- Ja Nej

Om du svarat ja, inköp görs av utomstående, svara även på följande:

Vem/vilka gör inköpen:

Hur görs inköpen (kort/kontant/utlägg):

Hur kontrollerar du som ställföreträdare att inköpen kommer huvudmannen till nytta:

.....

.....

4.4 Jag har under perioden förvaltat huvudmannens egendom på detta sätt

- Haft hand om ett bankkonto Haft hand om flera bankkonton Förvaltat fastighet
- Betalat löpande räkningar Deklarerat åt min huvudman Annat, beskriv i avsnitt 4.6

Överförmyndaren**4.5 Trygga placeringar under perioden**

4.5.1 Har du förvaltat sparanden för huvudmannen? Ja Nej

4.5.2 Har du gjort någon förändring/omplacering av huvudmannens sparande? Ja Nej

4.5.3 Har du gjort någon riskbedömning avseende huvudmannens sparande? Ja Nej

4.5.4 Har du rådgjort med någon kring huvudmannens placeringar? Ja Nej

Vänligen uppge vem / vilken bank

.....

Om du har svarat nej på fråga 4.5.2-4 ovan, utveckla varför inte och när åtgärder vidtogs senast.

.....

.....

.....

4.6 Skulder

Har du aktivt arbetat med din huvudmans skulder? Ja Nej Finns inga skulder

Om det finns skulder som du ej har arbetat med, vänligen uppge orsaken till detta

.....

.....

4.7 Övriga åtgärder/övrig information

T.ex. Arvskifte, större ekonomiska händelser, fastighetsförsäljning, avbetalningsplaner, skuldsanering, m.m.

.....

.....

.....

.....

Överförmyndaren**5. Arvode och kostnadsersättning**

Riktlinjer för arvode och kostnadsersättning finns på Ekerö kommuns hemsida

5.1 Uppdraget omfattar följande delar (detta framgår av ditt registerutdrag)

- Bevaka rätt Förvalta egendom Sörja för person
- Begränsat till

5.2 Arvode begärs för (görs inga val kommer inget arvode att utgå)

- Bevaka rätt Förvalta egendom Sörja för person
- Begränsat uppdrag
- Inget arvode begärs

5.3 Kostnadsersättning

Kostnadsersättningen avser kostnader för exempelvis porto, resor inom uppdraget och telefon. Ersättning utgår enligt bifogat underlag eller enligt schablon.

- Jag begär ersättning med kr (bifoga underlag)
- Jag begär ersättning enligt schablon Nej, jag begär ingen kostnadsersättning

5.4 Bilersättning

Bifoga blankett för körjournal.

- Ja, med km Nej

.....
Ort och Datum

.....
Ställföreträdarens namnteckning