



## Redogörelse för nedlagt arbete

Underlag för överförmyndarens tillsyn och arvodesbeslut

### Lämnas av förordnad förvaltare/god man

.....  
Namn, Förvaltare/God man

Personnummer

### Redovisningen avser

.....  
Namn, Huvudman

Personnummer

### Gäller någon av nedanstående frågor din huvudman ?

Har du sökt bostadsbidrag till din huvudman?

 Ja Nej

Har du sökt handikappersättning för din huvudman?

 Ja Nej

Har du sökt hemtjänst för din huvudman?

 Ja Nej

Har du sett till att din huvudmans egendom är tillfredställande försäkrad?

 Ja Nej

Omfattas din huvudman av LSS (lagen om särskilt stöd)?

 Ja Nej

Har din huvudman personlig assistent?

 Ja Nej

Har din huvudman kontaktperson/ledsagare?

 Ja Nej

Namn på kontaktperson

Telefonnummer

### Huvudmannens boendeform

Huvudmannen har under året bott  i eget boende  på institution (t ex äldreboende, gruppboende)  annat .....

Har boendeformen ändrats under året?

 Ja Nej

På vilket sätt? .....

### Kontakter gällande huvudmannen

 inga besök 1 - 5 besök / år 1 besök / månad 2 besök / månad 1 besök / vecka annat .....

Motivera antalet besök .....

Antal övriga kontakter med huvudmannen (cirka) .....

Antal kontakter med anhöriga om huvudmannen (cirka) .....

Antal kontakter med vårdinstitutioner mm om huvudmannen (cirka) .....

### Beskriv huvudmannens hälsotillstånd

.....  
.....

**Hur fungerar samarbetet med huvudmannen?** .....

.....  
.....  
.....

**Hur fungerar uppdraget jämfört med föregående år?** .....

.....  
.....  
.....

**Ekonomisk förvaltning**

Inkomsten sköts av  God man/förvaltare  Huvudmannen

Räkningar betalas av  God man/förvaltare  Huvudmannen  Huvudman o god man/förvaltare

**Fickpengar**

Kontanter lämnas till huvudman

Kontanter lämnas till boendet

Överförs till huvudmans konto

Överförs till konto som boendet använder

**Finns ICA/Med Mera kort eller liknande?**

Ja  Nej  Inte aktuellt

Om ja, vem handhar kortet?

Huvudman

Personal inom hemtjänst/boende/annan

God man/förvaltare (ingår vanligtvis inte i ställföreträdarens uppdrag)

Har du stämt av kassabok över de pengar som du har lämnat på boendet eller fört över till konto där personalen har uttagsrätt?  Ja  Nej

**Påminnelseavgifter och motsvarande utgifter**

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader eller motsvarande utgifter?

Nej  Ja, förklara varför, hur många gånger det varit och till vilka belopp på raderna nedan.

**Följande frågor besvaras endast om huvudmannen är skuldsatt**

Har du varit i kontakt med kommunens Budget- och skuldrådgivare?

Ja

Nej

Har huvudmannen skulder hos kronofogden?

Ja

Nej

Om ja, har du kontaktat kronofogden och medverkat till att förbehålls-

beloppet är beräknat utifrån huvudmannens levnadsomkostnader,

exempelvis arvodeskostnad för arvode till god man/förvaltare?

Ja

Nej

Har du/huvudmannen ansökt om skuldsanering?

Ja

Nej

Om nej, vad gör du för att aktivt medverka till att din huvudman blir skuldfri på sikt?

.....  
.....  
.....

**Fortsatt behov av godmanskap/förvaltare?**

Finns fortsatt behov av god man/förvaltare?  Ja  Nej

Finns behov av utökning  eller minskning  av uppdragets omfattning?  Nej

Övriga åtgärder som vidtagits för huvudmannen, viktiga händelser som inträffat för huvudmannen

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Begäran om arvode och kostnadsersättning**

Arvode önskas  Nej  Ja

Endast kostnadsersättning enligt nedan önskas  Ja

**Utgifter som uppkommit under året som ersättning önskas för .....**  
(överstiger summan 200 kronor ska kvitton för hela summan bifogas).

Resersättning önskas  Nej  Ja, bifoga körjournal.

Övrigt .....

Att de i denna redogörelse intagna uppgifterna i allt är riktiga och att inte något med vilja och vetskap är utelämnat, försäkras på heder och samvete.

**Underskrift av förmyndare, förvaltare eller god man**

.....  
Datum

.....  
Namnteckning