



Period	Fr.o.m.	T.o.m.
--------	---------	--------

Underlag för överförmyndarens tillsyn och arvodesbeslut

Huvudman

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

Ställföreträdare

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

Arvode

En ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode. Som ställföreträdare arvoderas du för uppdrag utfört enligt ditt förordnande.

Begär du arvode?	Ja	Nej
------------------	----	-----

Begär du kostnadsersättning?

Schablonbelopp* _____

* Schablonbelopp betalas ut med högst 2% av prisbasbeloppet. (Skattepliktig ersättning)

eller

Faktiska kostnader som styrks med kvitto** _____

** om du begär ersättning över 2% av prisbasbeloppet.

Begär du ersättning för bilresor?

Ja för _____ km, körjournal bifogas.

Nej

Underskrift

	Namnförtydligande
	Datum

När du sänder in dina personuppgifter godkänner du att överförmyndaren lagrar de personuppgifter du lämnat.

Du kan läsa mer om Bräcke kommuns hantering av personuppgifter på www.bracke.se/personuppgifter

Underlag för betalningsansvar (om du endast har bevaka rätt eller bevaka rätt och sörja för person i ditt förordnande)

Huvudmannens skattepliktiga inkomst under redovisningsperioden (anges i brutto)	Huvudmannens tillgångar vid redovisningsperiodens slut
--	--

Inkomst- och förmögenhetsunderlag

Om ditt uppdrag endast omfattar bevaka rätt/sörja för person (ingen ekonomisk förvaltning) har överförmyndarkontoret inga uppgifter om huvudmannens inkomster och tillgångar. Begär du arvode för ditt uppdrag behöver verifikat, årsbesked över huvudmannens samtliga skattepliktiga inkomster och tillgångar skickas med redogörelsen. I annat fall beslutar kontoret enligt huvudregeln, att huvudmannen ska stå för arvodet till dig som god man eller förvaltare.

Uppdragets innehåll och omfattning

Har du någon relation till din huvudman utöver ställföreträdarskapet?	Ja	Nej
Om ja, vilken?		

Huvudmannens boendeform

Eget boende	Grupp-/servicebostad	Särskilt boende	Hos anhörig	Annat
Om annat, ange vad				

Kontakter med huvudmannen och dennes omgivning

Kontakt med huvudman (telefon, e-post, sms)	_____ ggr/år	_____ ggr/månad
Möten med huvudmannen	_____ ggr/år	_____ ggr/månad
Kontakt med boende	_____ ggr/år	_____ ggr/månad
Kontakt med huvudmannens anhöriga	_____ ggr/år	_____ ggr/månad

Hur hanteras huvudmannens egna medel (fickpengar)?

Hanteras av huvudmannen	Hanteras av personal på boende eller personliga assistenter
-------------------------	---

Förändring av uppdraget

Finns behov av förändring av uppdragets omfattning?	Ja	Nej
Om ja, motivera:		

Postadress

Bräcke kommun
Box 190
843 21 Bräcke

Besöksadress

Hantverksgatan 25
Bräcke

Telefon

0693-161 08
Vardagar kl 10-12

E-post

ofn@bracke.se

Webbplats

www.bracke.se/ofn

Förvalta egendom och bevaka rätt

Kryssa i det eller de alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget.

Betalat räkningar

Lämnat över medel för löpande omkostnader till huvudmannen eller till boendepersonal

Aktiv förvaltning av; värdepapper, ofta förekommande kontakter med banker m.fl.

Ansvarat för skötsel och eller förvaltning av huvudmannens fastighet

Annat: _____

Jag har ansökt om/sett till att huvudmannen har:	Ja	Nej	Finns redan	Behov saknas	Kommentar:
Bostadsbidrag/ Bostadstillägg					
Försörjningsstöd/ Fondmedel					
Handikappersättning/ Merkostnadsersättning					
Färdtjänst/Riksfärdtjänst					
Hemtjänst (hjälp i hemmet, matdistribution, trygghetslarm etc.)					
Särskilt boende					
Personlig assistans/ Ekonomiskt stöd för personlig assistans					
Kontaktperson/ Boendestödjare					
Hemförsäkring/ Annan försäkring					
Avtal med fordringsägare					

Sörja för person

Kryssa i det eller de alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget.

Samtalat med personal vid besök

Medverkat i möten gällande huvudmannen, till exempel vårdplanering eller möten med socialförvaltningen

Ställföreträdarens uppdrag att sörja för person ser olika ut beroende på huvudmannens livssituation. En viktig del i uppdraget är att se till att huvudmannens mer personliga behov tillgodoses och att möjliggöra att huvudmannen lever så gott som hen har möjlighet till. Beskriv kort vad du har gjort under denna del. Behöver du mer utrymme, använd rutan övriga upplysningar.

Svårigheter i mitt uppdrag i förhållande till föregående år (kryssa i rätt ruta)

Oförändrat	Lättare	Svårare	Mycket svårare
Motivera			

Du som god man/förvaltare

Har du uppdrag i andra kommuner?	Ja	Nej	Om ja, ange hur många _____
----------------------------------	----	-----	-----------------------------

Övriga upplysningar

Överförmyndarnämnden kan vid granskning av redogörelsen kontrollera att de lämnade uppgifterna stämmer genom kontakt med berörda parter.

Postadress

Bräcke kommun
Box 190
843 21 Bräcke

Besöksadress

Hantverksgatan 25
Bräcke

Telefon

0693-161 08
Vardagar kl 10-12

E-post

ofn@bracke.se

Webbplats

www.bracke.se/ofn

Journal över extraordinära händelser inom ditt uppdrag

Extra arvode kan beviljas vid extraordinära händelser som till exempel boutredning, arvskifte, försäljning av fastighet, avveckling av rörelse och ansökan om skuldsanering. Bifoga en **detaljerad specifikation** där datum, händelse och tidsåtgång framgår. Behöver du mer utrymme, använd lösblad.

Begär du extra arvode? Ja Nej

Du bör ha meddelat överförmyndaren i förväg om att dessa extraordinära händelser kommer vidtas.

Datum	Händelse	Tidsåtgång
Exempel: 2020-10-26	Möte med mäklare	30 min

Obs! Du har inte rätt till timarvode för de vanliga löpande delarna inom bevaka rätt, exempelvis ansöka om bostadstillägg, färdtjänst, kontaktperson eller liknande, utan sådana aktiviteter arvoderas under vanligt arvode.

Ort

Datum

Ställföreträdarens namnteckning

Postadress
Bräcke kommun
Box 190
843 21 Bräcke

Besöksadress
Hantverksgatan 25
Bräcke

Telefon
0693-161 08
Vardagar kl 10-12

E-post
ofn@bracke.se

Webbplats
www.bracke.se/ofn