

Vid frågor kontakta:

Telefon: 026-24 00 00

E-post: overformyndaren@sandviken.se

Skickas till:

Sandvikens kommun

Överförmyndarnämnden i Västra Gästrikland
811 80 Sandviken

Blanketten sänds in oavsett
om du önskar arvode eller ej

Period från och med _____ till och med _____

Huvudman

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

God man/förvaltare

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

Underskrift av ställföreträdare

Härmed intygas på **heder och samvete** att uppgifter som lämnats i denna redogörelse är fullständiga och sanningsenliga.

Datum

Underskrift

Överförmyndarens anteckningar

Datum (ååååmmdd)	Signatur

Lägesbeskrivning av huvudmannens situation

Vilken typ av boendeform har huvudmannen?

Hyresrätt

Bostadsrätt

Fastighet

Bor på serviceboende/vårdhem/gruppboende eller liknande.

Ange namn och telefonnummer till boendet _____

Är bostadslös

Har annan boendeform: _____

Sjukdom/funktionsnedsättning (generell diagnos)

Vilka kommunalt beslutade insatser (enligt Socialtjänstlagen och Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) har huvudmannen idag?

Har ditt uppdrag blivit svårare under året?

Ja

Nej

Likvärdigt

Som ställföreträdare anser Jag att:

uppdraget bör kvarstå i nuvarande form

uppdraget bör förändras

Motivera:

Hamnar huvudmannen ofta i problemsituationer där du måste agera?	Ja	Nej
Är huvudmannen svår att samarbeta med och/eller socialt påfrestande i era kontakter? Beskriv:	Ja	Nej

Åtgärder under året

Om du är anhörig till huvudmannen ska du säkerställa att de uppgifter du tar upp handlar om vad du gjort i uppdraget som ställföreträdare. Om du i ditt förordnande inte har delen förvalta egendom hoppar du över frågor om din huvudmans ekonomi. Du som enbart har bevaka rätt och/eller sörja för person behöver lämna in en kopia på din huvudmans senaste deklaration. Har din huvudman skattefria bidrag (som exempelvis bostadsbidrag) behöver du även inkomma med underlag på detta.

(motivera om du inte sökt en rättighet som huvudmannen kan ha rätt till eller om det blivit avslag eller annan viktig information)

Räkningar betalas av:			
god man/förvaltare	huvudman	huvudman och god man/förvaltare	boende/institution
Vem har hand om huvudmannens inkomster?		undertecknad	huvudmannen
Fickpengar	lämnas vid besök till huvudmannen	överförs till bankkonto	personal

Jag som ställföreträdare disponerar följande konto i bank:		
Finns det bankkort kopplat till konto?	Ja	Nej
På vem är kortet utställt?		
Finns det kort kopplat till några andra av huvudmannens konton?	Ja	Nej
Skriv in konton och bank för dessa övriga bankkonton:		
Till vem är kortet utställt?		
Har du sett till så att huvudmannens alla konton (förutom transaktionskontot) är överförmyndarspärade (förtydliga nedan vid behov)	Ja	Nej

Har du sökt insatser för din huvudman?	Ja	Nej
Vilka?		
Har du ansökt om merkostnadsersättning för din huvudman?	Ja	Nej
Om Nej, ange skäl:		

Antal besök hos huvudmannen:	
Antal möten gällande huvudmannen:	
Antal telefonsamtal med huvudman:	
Antal telefonsamtal med annan:	

Har du besökt huvudmannen mindre än 10 gånger (räknat på helår)?

Ja Nej

Om ja, vad beror det på:

Min huvudman vill inte ha besök

Annat: _____

Begäran om arvode och kostnadsersättning

Det är viktigt att du kryssar i även om du inte vill ha något arvode.

Jag begär arvode för:

Arvode för att "bevaka rätt"	Ja	Nej
Arvode för att "sörja för person"	Ja	Nej
Arvode för att "förvalta egendom"	Ja	Nej
Kostnadsersättning enligt bifogade kvitton	Ja	Nej
Kostnadsersättning med högst 2% av prisbasbeloppet	Ja	Nej

Kostnadsersättning utbetalas med högst 2 % av [prisbasbeloppet](#).

Om kostnadsersättningen önskas kryssas rutan i. I kostnadsersättningen ingår alla så kallade småutgifter som t ex telefon, porto, kuvert och kortare resor. Med kortare resor avses resor till bank, post och besök. Uttag av kostnadsersättning får inte göras under löpande år.

Särskilda åtgärder under året

Har det skett några speciella händelser under perioden? Beskriv vilket arbete du har utfört och hur lång tid detta har tagit, (exempel på särskilda åtgärder är försäljning/köp av fastighet, skuldsanering, arvskifte, domstolsförhandlingar eller liknande)

Ange datum, åtgärd och antal timmar om du begär extra arvode.

Datum	Åtgärd	Antal timmar

Begäran om reseersättning

Om du yrkar på reseersättning för de resor du gjort i ditt uppdrag som ställföreträdare ska du redovisa samtliga resor på en körjournal.

Körjournalen ska innehålla datum, antal kilometer, färdstätt, vad uppdraget avser och person eller myndighet som träffats.

Milersättning utbetalas enligt med Skatteverkets bestämmelser.

Yrkar du på reseersättning enligt bifogad körjournal för de resor du gjort i ditt uppdrag som ställföreträdare?

Ja Nej

Övriga Åtgärder

Är du intresserad av fler uppdrag? Ja Nej

Har du inloggning till Recruto? Ja Nej

Om nej, ta kontakt med oss för mer information.

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av Överförmyndarnämnden i Sandvikens kommun som är personuppgiftsansvarig.

För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisas till www.sandviken.se/gdpr