



Redogörelse för utfört uppdrag

Avser perioden

20 - - - 20 - -

Redogörelsen är en del av överförmyndarnämndens tillsyn. För dig som begär arvode kommer redogörelsen även att ligga till grund för beräkningen av arvodet. Handlingen fylls i och undertecknas med bläckpenna.

Huvudman

Namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Postort
E-post	Telefon	

Ställföreträdare

Namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Postort
E-post	Telefon	

Arvode och kostnadsersättning

Begär du arvode för perioden?	☐ Ja	☐ Nej
Begär du kostnadsersättning* under perioden?	☐ Ja	☐ Nej
*Utgifter som är nödvändiga för att du ska kunna utföra ditt uppdrag (porto, telefon och liknande)		
Om ja, välj ett alternativ nedan:		
☐	Schablonersättning 2% av ett prisbasbelopp vid full omfattning (inga underlag behöver lämnas in)	
☐	Faktisk kostnadsersättning med kr (kvitton/underlag för samtliga kostnader behöver lämnas in)	
Begär du reseersättning?	☐ Ja, ersättning för.....km (bifoga körjournal)	☐ Nej

Uppgifterna intygas på heder och samvete

Namnteckning ställföreträdare
Namnförtydligande
Datum

Nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

Boendeform/vistelse (ex. äldreboende, gruppbostad, rättspsyk/fängelse eller eget boende i bostadsrätt/villa/hyresrätt)

Har huvudmannen ett väl anpassat boende?

☐ Ja

☐ Nej. Varför och hur arbetar du med det? (beskriv nedan)

Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst (namn, telefon, arbetsplats)

Kontaktuppgifter till anhörig (namn, telefon)

Bevaka rätt

Har du ansökt om insatser som din huvudman kan ha rätt till?

Aktivitets- / sjukersättning	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Bostadsbidrag eller bostadsersättning	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Hemtjänst	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Omprövat avgiften för äldre- eller handikappomsorg	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Insatser enligt LSS	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Merkostnadsersättning	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Färdtjänst	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Skuldsanering	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Försörjningsstöd	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort
Har din huvudman en hemförsäkring?	☐ Ja	☐ Nej	☐ Ej behov / redan gjort

Har du ingått, sagt upp eller hävt avtal? Ange vad.

Motivering

Har du bevakat huvudmannens rätt vid dödsbo/arvskifte/bodelning? Ange på vilket sätt.

Motivering

Har du anlitat jurist för huvudmannens räkning? Ange gällande vad.

Motivering

Har du närvarat vid domstolsförhandling eller annan rättshandling? Ange gällande vad.

Motivering

Har du bevakat huvudmannens rätt vid köp eller försäljning av fastighet eller bostadsrätt? Ange hur.

Motivering

Förvalta egendom

Vem betalar huvudmannens räkningar?

☐

Ställföreträdaren

☐

Huvudmannen

☐

Huvudmannen med stöd av ställföreträdaren

Motivering

Beskriv hur huvudmannen får del av sina medel som ska användas till det löpande uppehållet. Har någon annan än huvudmannen själv hanterat kontanter eller bankkort? Ange vem och hur.

Motivering

Har du på annat sätt förvaltat huvudmannens egendom?

☐

Förvaltat fastigheter

Motivering

☐

Placerat eller omplacerat huvudmannens tillgångar. Vilka överväganden har gjorts? Ex. avseende risk och avkastning. Tillgångar ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning.

Motivering

☐

Drivit företag

Motivering

**Har huvudmannen en närings-, skogs- eller lantbruksfastighet?
Om ja, redogör för hur du förvaltat egendomen.**

☐

Ja

☐

Nej

Motivering

Om huvudmannen har skulder, beskriv hur arbetet med skulderna sett ut. Har kontakter tagits med fordringsägare, har det upprättats avbetalningsplaner, ansökts om skuldsanering med mera.

Motivering

☐ Ja

☐ Nej

Har huvudmannen under året fått några nya skulder?
Om ja, redogör för hur de har uppstått.

Motivering

☐ Ja

☐ Nej

Sörja för person

Har du god kännedom om huvudmannen så du känner till dennes behov och önskemål?

Motivering

☐ Ja

☐ Nej

Har du säkerställt att din huvudman ges förutsättningar för meningsfullt liv? Hur?

Motivering

☐ Ja

☐ Nej

Kontaktfrekvens

För att fullgöra uppdraget har jag besökt huvudmannen:

☐ Färre än 10 ggr / år	☐ 10-14 ggr / år	☐ Fler än 14 ggr / år
Motivera besöksfrekvensen:		
För att fullgöra uppdraget har jag kontaktat huvudmannen via telefon / sms / e-post.....ggr per.....		
Huvudmannen har kontaktat mig.....ggr per.....		
Redogör för övriga kontakter du anser att vi bör känna till och anledningen till frekvensen (ex. vårdplaneringsmöte, omfattande telefonsamtal med boendepersonal, personliga assistenter, myndigheter, anhöriga)		

Övrigt

Är du anhörig till huvudmannen?	☐ Ja	☐ Nej
Har du under perioden varit anställd som personlig assistent för huvudmannen?	☐ Ja	☐ Nej
Har du under perioden varit kontaktperson/ledsagare för huvudmannen?	☐ Ja	☐ Nej
Föreligger fortsatt behov av ställföreträdarskap? Om Nej, kontakta överförmyndarkansliet för information om hur du ansöker om upphörande av ställföreträdarskapet.	☐ Ja	☐ Nej

Vid upphörande, om möjligt ange fakturaadress om betalning av arvodesfakturan ska ombesörjas av annan än huvudmannen själv (ex. den som förvaltar dödsboet).

Motivering

Övrigt

Har du något övrigt som du vill att överförmyndaren ska få kännedom om rörande ditt uppdrag, kan du skriva det i rutan nedan.

--

Körjournal

Huvudman
Ställföreträdare

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

Du kan få ersättning för resor som ingår i uppdraget. Har du fler uppdrag förväntas du samordna resorna.

Datum	Antal km	Resväg tur och retur	Syfte	Kommentar
Summa km				

Uppgifterna intygas på heder och samvete

Namnteckning	Namnförtydligande	Datum
--------------	-------------------	-------