

Gäller för år
---------------

Huvudman	Ort	Personnummer
Ställföreträdare		Personnummer

E-post anges för att få kvitto på redogörelsen

Personuppgifter som lämnas i denna handling eller denna e-tjänst behandlas av Överförmyndare Västra Skaraborg för administration och andra åtgärder som behövs för fortsatt handläggning. Vi följer aktuell dataskyddslagstiftning.

Här kan du läsa mer om hur Lidköpings kommun behandlar dina personuppgifter: [www.lidkoping.se/dataskydd](http://www.lidkoping.se/dataskydd)

Överförmyndaren ska granska förmyndares, gode mäns och förvaltares (ställföreträdare) verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som lämnats.

För granskning av uppdraget behöver överförmyndaren en beskrivning av omfattningen av de åtgärder som du vidtagit.

**Redogörelsen ligger till grund för vilket arvode som kommer beräknas.**

Ställföreträdaren har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget.

Om huvudmannens inkomst (före skatt) överstiger 2,65 x prisbasbeloppet, eller tillgångarna överstiger 2 x prisbasbeloppet, får huvudmannen som huvudregel själv betala för arvodet. Överförmyndaren kan göra undantag ifrån denna regel om det finns särskilda skäl. Det är ställföreträdaren som ska ange vilka särskilda skäl som eventuellt föreligger.

## Begäran om arvode och kostnadsersättning

Begär arvode  ja  nej

Begär kostnadsersättning  
Schablonersättning 2 % av prisbasbeloppet  ja  nej

eller faktiska kostnader (bifoga kvitton)

Bilersättning antal mil, styrks med körjournal

## Förvalta egendom/Bevaka rätt

Betalar du huvudmannens alla räkningar?  nej  ja

Om ja, hur betalar du huvudmannens räkningar?  autogiro  internetbank  girobetalning  kontant

*Löpande räkningar bör betalas via autogiro*

Vidtar huvudmannen själv åtgärder som får negativa ekonomiska konsekvenser exempelvis flyttar pengar mellan konton eller gör egna uttag från andra konton än fickpengskontot?

nej  ja, i vilken omfattning

Du tilldelar huvudmannen fickpengar  veckovis  månadsvis

Fickpengar lämnas till  huvudmannens bankkonto  boendet  kontant

*Det bör inte finnas mer än 1/2 prisbasbelopp på det kontot som är avsett för den löpande ekonomin. Det som överstiger den summan ska föras över till sparkonto med överförmyndarspär.*

Har huvudmannen värdepapper eller/och fastighet/er?  nej  ja

Om ja, har du vidtagit åtgärder angående dessa?  nej  Ja, i så fall vilka?

# ÖVERFÖRMYNDARE VÄSTRA SKARABORG



## Redogörelse för uppdraget som ställföreträdare

Har huvudmannen skulder?  nej

Om ja, har du vidtagit några åtgärder angående skulderna?  nej

Har du under redovisningsperioden ansökt om någon insats eller bidrag för huvudmannen?  nej

Har du haft kontakt med myndigheter, kommun eller annan aktör med anledning av ansökningar du har gjort under redovisningsperioden eller tidigare gjorda ansökningar?

Inga  1-2 gånger/år

ja

ja, i så fall vilka?

ja, i så fall vilka?

Om fler än 2 gånger/år ange antal

Har din huvudman:

Bidrag från fonder/stiftelser  nej  ja

Bostadsbidrag/tillägg  nej  ja

Hemförsäkring  nej  ja

Handikappersättning  nej  ja

### Sörja för person

#### Huvudmannens boende

Egen bostad  i gruppboende/äldreboende

annat boende

#### Besök och övrig kontakt med huvudmannen

För att fullfölja ditt uppdrag som god man/förvaltare har du behövt

besöka huvudmannen antal  gånger per  månad  år

ha övrig kontakt (exempelvis via telefon) med huvudmannen antal  gånger per  månad  år

Vid omfattande besök/kontakt med huvudmannen ange skäl till det.

#### Telefonsamtal/kontakter med boende, kontaktperson, personlig assistenter, andra stödpersoner, anhöriga eller liknande

Har du haft kontakt med ovan angivna personer  ja  nej

Om ja, antal telefonsamtal/kontakter med ovan angivna personer antal  gånger per  månad  år

Vid omfattande telefonsamtal/kontakter med boende, kontaktperson, personliga assistenter, andra stödpersoner, anhöriga eller liknande ange skäl till det.

**Post**  
Överförmyndare Västra Skaraborg  
Lidköpings kommun  
531 88 LIDKÖPING

**Besök**  
Stadshuset  
Skaragatan 8

**Telefon**  
0510-77 00 00  
**Fax**  
0510-77 16 95

**Org.nr**  
212000-1694  
**VATnr**  
SE212000169401

**Internet**  
www.lidkoping.se  
**E-Post**  
kommun@lidkoping.se

Övrig information

Hur har huvudmannen haft det under året;

sjukdom, sjukhusvistelse, behandlingshem, bytt bostad, semesterresa/utflykter, mm

--

Har huvudmannen haft någon sysselsättning under året;

arbete, daglig verksamhet, praktik mm

--

Har huvudmannen beviljats en kontaktperson?

ja

nej

Om ja, namn	Telefon
-------------	---------

Har huvudmannen personlig assistans?

ja

nej

Om ja, är du som god man även personlig assistent?

ja

nej

Om ja, är det någon anhörig som är personlig assistent ange då namn på den/ dessa.


Speciella arbetsinsatser

(1) Speciella arbetsinsatser är arbete som faller utanför vad som inkluderas i normalt arvodet. Därför har man rätt till extra arvode per timme man arbetar med dödsbo, avveckling av bostad, domstolsförhandling och skuldsanering.

Begär arvode för denna del;

ja

nej

Om ja, ange antal timmar och beskriv vad dina arbetsinsatser består av.

Dödsbo	Bevakning av huvudmannens rätt vid boutredning och arvskitte. Kontakter med fordringsägare. Ombesörja boutredning, bouppteckning och arvskitte.	antal timmar
Avveckling av bostad	Bevaka huvudmannens rätt vid byte/avveckling av bostad. Kontroll av bostad, försäljning av lösöre, kontakt med fastighetsmäklare och städfirma.	antal timmar
Domstols förhandling	Bevakning av huvudmannens rätt vid domstolsförhandling. Kontakt med advokat. Ansökan om rättshjälp. Medverkande vid huvudförhandling.	antal timmar
Skuldsanering	Kontakt med budgetrådgivare, kronofogden och andra myndigheter. Kontakt med huvudmannens fordringsägare. Ingivande av ansökan.	antal timmar

Beskrivning av arbetsinsatser:

--

Behov av fortsatt godmanskap

Har huvudmannen fortfarande behov av god man?

ja

nej

Om nej, kontakta överförmyndaren

Hur har ditt uppdrag varit i förhållande till föregående år?

oförändrat

lättare

svårare

Motivera ditt svar om uppdraget har förändrats i förhållande till föregående år:

## Körjournal - reseersättning

Ställföreträdare:				
Huvudman:			Personnummer:	
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
Datum	till	från	Syfte	Antal km
				Summa km

Ort	Datum
Underskrift ställföreträdare:	