

Plats för stämpel/Ankomstdatum

## Redogörelse

God man / Förvaltare

Avser kalenderår: \_\_\_\_\_

Period, vid del av år (from – tom): \_\_\_\_\_

Inlämnas före den 1 mars

Arvika kommun  Eda kommun

**Arvika kommun**  
**14. Överförmyndarenheten**  
**671 81 Arvika**

**Telefon: 0570-817 02**  
**E-post: ofn@arvika.se**

### Huvudman

Namn		Personnummer
Folkbokföringsadress	Postnummer	Postadress
E-postadress		Telefonnummer

### God man / Förvaltare

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer	

Arvode för förvalta egendom inklusive bevaka rätt (om det ingår i uppdraget)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för sörja för person inklusive bevaka rätt (om det ingår i uppdraget)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för bevaka rätt vid speciella insatser (Gäller försäljning av fastighet/bostadsrätt, bodelning, arvskifte med mera)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Rese- och/eller bilersättning (körjournal och/eller eventuella biljetter skall bifogas)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Kostnadsersättning	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Du kan endast få arvode för de delar som ingår i ditt uppdrag. Med kostnadsersättning avses porto, telefon, parkeringsavgifter etc. Begärs högre belopp än 2% av prisbasbeloppet ska hela beloppet styrkas. Begär du kostnadsersättningen om 2% av prisbasbeloppet rekommenderar överförmyndarnämnden dig att använda hela summan till gagn för uppdraget, t.ex. utbildningsmaterial, böcker om godmanskap/förvalterskap eller ett redovisningsprogram.

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

Ort och datum

Namnteckning God man / Förvaltare

Plats för stämpel/Granskad

### Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar

Datum och underskrift av granskare

## Huvudmannens boende och kontaktuppgifter

Boendesituation	Adressuppgifter huvudmannens boende	
<input type="checkbox"/> Egen hyreslägenhet/bostadsrätt	Vistelseadress	
<input type="checkbox"/> Egen fastighet	Postnummer	Ort
<input type="checkbox"/> Särskilt boende, ange var:	Telefonnummer	Mobilnummer
<input type="checkbox"/> Hos annan, ange vem:	Kontaktperson vid boende	
<input type="checkbox"/> Huvudmannen är folkbokförd på en adress, men vistas tillfälligt på en annan. (Fyll i adressuppgifter till höger)	Telefonnummer boende	

## Kontakter gällande huvudmannen

### Hur ofta besöker/träffar du huvudmannen?

<input type="checkbox"/> Färre än en gång per månad	<input type="checkbox"/> En gång per månad	<input type="checkbox"/> Ett par gånger i månaden	<input type="checkbox"/> Varje vecka eller oftare
Motivera antalet besök. Bifoga en bilaga om utrymmet inte räcker till.			

### Andra kontakter mellan dig och huvudmannen

<input type="checkbox"/> Telefonkontakt, ungefär hur ofta?
<input type="checkbox"/> SMS, ungefär hur ofta?
<input type="checkbox"/> E-post, ungefär hur ofta?
<input type="checkbox"/> Annat, vad och ungefär hur ofta?
Hur fungerar samarbetet med huvudmannen?

### Andra kontakter gällande huvudmannen

### Ange ungefärligt antal

<input type="checkbox"/> Anhöriga	
<input type="checkbox"/> Personal särskilt boende eller hemtjänst	
<input type="checkbox"/> Vård, läkare etc.	
<input type="checkbox"/> Kommun, socialtjänst etc.	
<input type="checkbox"/> Bank	
<input type="checkbox"/> Myndigheter som Skatteverket, Pensionsmyndigheten, Försäkringskassan etc.	
<input type="checkbox"/> Deltagit i vårdplanering, nätverksmöten, skuldsanering etc.	
<input type="checkbox"/> Annat:	
Vad har kontakterna innefattat? Bifoga en bilaga om utrymmet inte räcker till.	
Hur fungerar samarbetet med andra aktörer runt huvudmannen?	

## Ekonomisk förvaltning

### Inkomster betalas till konto som handhas av:

- God man/förvaltare  
 Huvudmannen  
 Huvudmannen och god man/förvaltare  
 Annan, ange vem:

### Räkningar betalas av:

- God man/förvaltare  
 Huvudmannen  
 Huvudmannen och god man/förvaltare  
 Annan, ange vem:

Om annan hanterar huvudmannens ekonomi, finns det någon fullmakt?

Ja, bifogas

Nej

Motivera varför annan hanterar huvudmannens ekonomi:

## Hantering av fickpengar

Överförs till huvudmannens "fickpengskonto"	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Varannan vecka	<input type="checkbox"/> Oftare	<input type="checkbox"/> Aldrig
Kontanter lämnas till huvudmannen	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Varannan vecka	<input type="checkbox"/> Oftare	<input type="checkbox"/> Aldrig
Kontanter lämnas till boendet	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Varannan vecka	<input type="checkbox"/> Oftare	<input type="checkbox"/> Aldrig
Överförs till konto som boendet använder	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Varannan vecka	<input type="checkbox"/> Oftare	<input type="checkbox"/> Aldrig
Boendets kassa kontrolleras av god man/förvaltare	<input type="checkbox"/> Månadsvis	Annan frekvens:		<input type="checkbox"/> Finns ej

## Skuldsituation, påminnelseavgifter med mera

Har huvudmannen påförts påminnelseavgifter, inkassokostnader eller motsvarande?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har huvudmannen skulder till Kronofogden, inkassobolag, CSN eller andra fordringsägare?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du tagit hjälp av kommunens Budget- och skuldrådgivning?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Pågår utmätning?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om, eller pågår skuldsanering?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du svarat ja på någon av ovanstående frågor, <u>förklara/motivera</u> huvudmannens skuldsituation, ange datum för ansökan/beslut för skuldsanering		

## Näringsverksamhet

Om huvudmannen har affärsrörelse, har du haft förvaltningsåtgärder för denna?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om huvudmannen äger näringsfastighet, har du haft förvaltningsåtgärder för denna?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om du besvarat någon av frågorna ovan med ja, förklara kort vilka åtgärder du vidtagit. Bifoga en bilaga om utrymmet inte räcker till.		

## Assistansersättning

Har huvudmannen assistansersättning?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om du svarat ja, köper huvudmannen tjänsten eller har huvudmannen egen anställd personal?	<input type="checkbox"/> Köper tjänsten	<input type="checkbox"/> Har egen anställd personal <input type="checkbox"/> Huvudmannen är registrerad hos Skatteverket som arbetsgivare <i>Bifoga kontoutdrag från Skatteverket</i>

## Övrigt

### Vilka insatser har huvudmannen?

<input type="checkbox"/> Hemtjänst
<input type="checkbox"/> LSS
<input type="checkbox"/> Assistent/kontaktperson
<input type="checkbox"/> Ledsagare
<input type="checkbox"/> Boendestöd
<input type="checkbox"/> Daglig verksamhet
<input type="checkbox"/> Annat:

### Vilka insatser har du ansökt om under året?

<input type="checkbox"/> Hemtjänst
<input type="checkbox"/> LSS
<input type="checkbox"/> Assistent/kontaktperson
<input type="checkbox"/> Ledsagare
<input type="checkbox"/> Boendestöd
<input type="checkbox"/> Daglig verksamhet
<input type="checkbox"/> Annat:

### Vilka stöd/bidrag har huvudmannen?

<input type="checkbox"/> Bostadstillägg eller bostadsbidrag
<input type="checkbox"/> Merkostnadsersättning/handikappersättning
<input type="checkbox"/> Försörjningsstöd
<input type="checkbox"/> Förbehållsbelopp*
<input type="checkbox"/> Annat:

### Vilka stöd/bidrag har du ansökt om under året?

<input type="checkbox"/> Bostadstillägg eller bostadsbidrag
<input type="checkbox"/> Merkostnadsersättning/handikappersättning
<input type="checkbox"/> Försörjningsstöd
<input type="checkbox"/> Förbehållsbelopp*
<input type="checkbox"/> Annat:

\* Om huvudmannen har kommunala vård- och omsorgsavgifter kan du ansöka till kommunen om förbehållsbelopp. Även ställföreträdarens arvode kan påverka förbehållsbeloppet. Du ansöker i blanketten "Inkomstförfrågan" som sedan skickas till Arvika kommun, 40. Vård och omsorg (Arvodetsbeslut ska bifogas)

Andra åtgärder som vidtagits för att bevaka huvudmannens intressen:

### Vilka försäkringar har huvudmannen? (Bifoga underlag på nedanstående försäkringar som huvudmannen har)

Hemförsäkring (ska alltid finnas och du bör kontrollera att den även gäller när exempelvis hemtjänst besöker huvudmannen)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Annan försäkring som djurförsäkring, bilförsäkring, fastighetsförsäkring med mera	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

### Har det skett några speciella insatser under året?

Har du bevakat huvudmannens rätt vid bodelning och/eller arvskifte?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du bevakat huvudmannens rätt vid försäljning av fastighet/bostadsrätt? Så som kontroll av bostad, försäljning av lösöre, kontakt med fastighetsmäklare och städfirma.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du bevakat huvudmannens rätt vid domstolsförhandling? Haft kontakt med advokat, ansökt om rättshjälp och medverkat vid huvudförhandling med mera	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Annat:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

Om du svarat ja på någon av frågorna ovan, förklara vilka åtgärder du vidtagit och ange hur mycket tid insatsen tagit. Bifoga en bilaga om utrymmet inte räcker till.


### Huvudmannens behov av ställföreträdare

Har huvudmannen fortsatt behov av god man eller förvaltare?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Motivera ditt svar. Är huvudmannens behov av hjälp oförändrat? Anser du att omfattningen av ställföreträdarskapet behöver förändras, utökas, minskas? Bifoga en bilaga om utrymmet inte räcker till.		
Är uppdraget likvärdigt med föregående år?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om du svarat nej, motivera nedan eller i en bilaga.		