



NACKA
KOMMUN

REDOGÖRELSE FÖR UTFÖRT ARBETE

Kalenderår	Eller för perioden
------------	--------------------

God man/förvaltare

Namn		Personnummer
Adress		Postnummer Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil
e-postadress		

Huvudman

Namn		Personnummer
Adress		Postnummer Ort
Vistelseadress (om annan än ovanstående)		Postnummer Ort
Tel bostad	Tel arbete	Tel mobil
e-postadress		

Sörja för person

När man "sörjer för person" bevakar man sin huvudmans personliga intressen. Den faktiska omvårdnaden om en person sköts av de olika sociala skyddsnäten såsom boende, hemtjänst, personlig assistans, boendestöd, sjukvård m.m. och ingår inte i godemansuppdraget. En del av uppdraget innebär att hålla ett vakande öga över hur sjukvården och socialtjänsten klarar sina uppdrag. För dig som har sörja för person i ditt uppdrag bör du som god man/förvaltare normalt göra ett personligt besök en gång i månaden som ett minimum.

Huvudmannen har under året bott	Om annat, ange vilken form av boende
<input type="checkbox"/> I eget boende	<input type="checkbox"/> Annat boende
Ange adress till boendet samt namn och telefonnummer till kontaktperson	
Behov har funnits av sörja för person genom god man/förvaltare	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om du svarat nej, motivera ditt svar	

Arbetet med uppdraget att sörja för person har varit <input type="checkbox"/> Obetydlig <input type="checkbox"/> Liten <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Stor <input type="checkbox"/> Mycket stor omfattning
Vid stor eller mycket stor omfattning ska detta närmare motiveras
Under perioden har jag träffat huvudmannen <input type="checkbox"/> Ingen gång <input type="checkbox"/> 1-2 gånger <input type="checkbox"/> 1-2 gånger/månad <input type="checkbox"/> 1 gång/vecka
Om du har träffat din huvudman färre eller fler antal än 1-2 gånger/månad ska du ange anledningen till det

Andra kontakter (telefon, e-post, sms) rörande ditt uppdrag under perioden

Antal kontakter med huvudmannen, ca
Antal kontakter med anhöriga, ca
Antal kontakter med boende el liknande, ca

Ekonomisk förvaltning

Inkomsten handhas av <input type="checkbox"/> Undertecknad <input type="checkbox"/> Huvudmannen Annan
Vem sköter bankkontot som huvudmannens inkomst sätts in på

När det gäller egna medel till din huvudman är det viktigt att du bevakar att hon/han verkligen får del av dessa. Om du lämnar över pengar kontant ska du redovisa med kvitto från mottagaren.

Privata medel utbetalas, antal gånger/år
<input type="checkbox"/> Överföres till bankkonto <input type="checkbox"/> Lämnas vid besök <input type="checkbox"/> Lämnas till personal

Bevaka rätt

Om det ingår i ditt uppdrag ska du bevaka din huvudmans intressen gentemot samhället och olika myndigheter. Det kan exempelvis handla om att ansöka till socialtjänsten om stöd och insatser om t.ex. kontaktperson, ledsagarservice och liknande, ansöka om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt till bostadsbidrag, ansöka om skuldsanering och eventuellt överklaga myndighetsbeslut som gått emot huvudmannen.

Vad har du gjort under perioden för att bevaka din huvudmans rätt?
--

Gäller någon av nedanstående frågor din huvudman

Har du ansökt om aktivitets-/sjukersättning? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om hemtjänst? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om bostadsbidrag eller bostadstillägg? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du tänkt på att ompröva avgiften för äldre- eller handikappomsorgen vid förändrade ekonomiska förhållanden? (Hänsyn till kostnad för arvode till god man beaktas vid bedömning av äldreavgiften.) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om insatser enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade)? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, ange vad
Har du ansökt om handikappersättning för din huvudman? (Avser endast huvudman under 65 år. Arvodet till god mannen/förvaltaren är en kostnad som kan ge rätt till handikappersättning.) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ej aktuellt
Om nej, ange anledning
Har din huvudman kontaktperson enligt LSS eller Socialtjänstlagen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, uppge namn och telefon
Har din huvudman personlig assistent? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, uppge vilket bolag, namn på kontaktperson/arbetsledare och telefon
Har du sett till att din huvudmans person och egendom är tillfredsställande försäkrad? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, uppge anledning

Övrigt

Har du något annat uppdrag för din huvudman som du kan få ersättning för, t ex kontaktperson, ledsagare eller personlig assistent? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, uppge vilket uppdrag
Är det några andra åtgärder du vidtagit under perioden som t ex ordnat annat boende, medverkat i individuell planering?
Behov av fortsatt godmanskap/förvaltarskap föreligger <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Motivera ditt svar

Begäran om arvode

Du kan endast få arvode för utfört arbete som ingår i ditt förordnande

Arvode för ekonomisk förvaltning begärs	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Arvode för sörja person begärs	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Kostnadsersättning begärs	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Bilersättning begärs (reseräkning måste bifogas)	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej

OBS! Kostnadsersättning enligt schablon avser porto, telefon, kortare resor o dyligt. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av prisbasbeloppet. Om du istället önskar ersättning för dina faktiska kostnader ska detta anges särskilt samt verifieras genom kvitto eller liknande.

Underskrift

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

Vid bedömning av arvodets storlek används Överförmyndarnämnden i Nackas riktlinjer för arvode.

Överförmyndarens anteckningar

Uppdrag	Procent/antal/kronor	Sign
Förvalta egendom		
Sörja för person		
Kostnadsersättning		
Kilometer		
Uppstart/byte		
Extra arvode		