Gemensam Överförmyndarnämnd för
Skellefteå Norsjö Malå Arjeplog och Arvidsjaur kommun

Årsberättelse

Tidsperiod	
Kalenderår eller fr.o.m. - t.o.m.	
Huvudman	
Namn	Personnummer
God man/förvaltare/förmyndare	
Namn	Personnummer
Arvode	
Förordnad ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode som överförmyndarnämnden fastställer. Utlägg ska styrkas med kvitto. Utlägg utan underlag medges upp till 500 kronor per år. Välj enbart ett alternativ.	
Önskar du arvode för perioden? ☐ Ja ☐ Nej ☐ Begränsat arvode: kr	
☐ Önskar schablonersättning på 500 kronor för utlägg eller ☐ Utlägg enligt bifogade kvitton: kr	
Resor med egen bil: km (Reseersättning medges bara om du bifogar körjournal.)	
INSATSER OCH VÅRD – Personliga & ekonomiska angelägenheter	
Exempel på insatser är: hjälp genom Maltes fixarservice, hjälpmedel (som anpassade glasögon, hörapparat, rullstol, rollator m.m.), insatser genom LSS, hemtjänst, färdtjänst, matleverans, ledsagarservice, boendestöd. Du ska bevaka att din huvudman får behövlig omvårdnad. Du ska också bevaka om din huvudman kan få frikort för läkemedel och sjukvård eller grönt kort för nödvändig tandvård.	
Får din huvudman del av de insatser han eller hon har rätt till? ☐ Ja ☐ Nej	
Har din huvudman rätt och anpassad omvårdnad? ☐ Ja ☐ Nej	
Om nej, vad saknas och varför?	
RÄTTIGHETER – Personliga & ekonomiska angelägenheter	
Exempel på rättigheter som kan gälla din huvudman är att bli företrädd i frågor om arv, testamente, köp och försäljning av fast egendom och bostadsrätt. Du ska också se till att din huvudman är folkbokförd på rätt adress, vid behov har giltigt pass eller annan id-handling, får möjlighet att rösta, får rättshjälp och har rätt förbehållsbelopp samt får budgetrådgivning eller skuldsanering. Som ställföreträdare ska du inte vara bud vid röstning, upprätta eller bevittna testamente eller agera i några andra situationer när misstanke om jäv kan uppkomma.	
Får din huvudman del av de rättigheter han eller hon är berättigad till? ☐ Ja ☐ Nej	
Om nej, av vilken anledning?	

BIDRAG OCH ERSÄTTNINGAR – Personliga & ekonomiska angelägenheter

Exempel på ersättningar som din huvudman kan ha rätt till är: Bostadsbidrag, bostadstillägg, handikappersättning, ålderspension (kom ihåg att ansöka om pension), sjuk- eller aktivitetsersättning, efterlevandepension, tjänstepension, försörjningsstöd, föräldrapenning, studiestöd.

Får din huvudman de ersättningar han eller hon har rätt till? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, av vilken anledning?

Du kan vid behov hjälpa huvudmannen att söka fondmedel. Fondmedel är skattefritt och är inte arvodesgrundande.

Har du hjälpt din huvudman söka fondmedel under perioden? ☐ Ja ☐ Nej

FÖRSÄKRINGAR – Personliga & ekonomiska angelägenheter

Exempel på försäkringar som din huvudman kan behöva är: Hemförsäkring, fordonsförsäkring eller annan sakförsäkring eller privat sjuk- och olycksfallsförsäkring.

Är din huvudman rätt försäkrad? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, vad saknas och varför?

LÄMPLIGT BOENDE – Personliga angelägenheter

Du ska bevaka att boendet är väl anpassat för din huvudman. Det kan innebära att han eller hon behöver stöd genom särskilda boendeformer, får bostadsanpassning eller hjälp med sin boendemiljö på annat sätt.

Har din huvudman ett väl fungerande boende? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, vad behöver ändras?

HUSHÅLLSPENGAR – Ekonomiska angelägenheter

När det gäller personliga medel till din huvudman är det viktigt att du bevakar att han eller hon verkligen får del av dessa. Du ska också redovisa med kvitton att du har lämnat över fickpengar.

Fickpengar har: ☐ satts in på konto ☐ lämnats kontant ☐ lämnats till personal

Har du kontrollerat kassabok och kvitton för medel som personal kvitterat? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, varför?

GOD OMVÅRDNAD OCH MENINGSFULL FRITID – Personliga angelägenheter

Med uppdrag att sörja din huvudmans person ska du bevaka att han eller hon får en god omvårdnad och en meningsfull fritid. Din huvudman kan få hjälp till en bra tillvaro genom till exempel kontaktperson, personlig assistent, socialtjänst, t.ex. dagverksamhet eller hemtjänst eller frivilligverksamhet, t.ex. ”En hjälpande hand”.
Beskriv hur du som ställföreträdare har bidragit till att ge huvudmannen en meningsfull och kvalitativ vardag ("guldkant på tillvaron") under året.
Observera att du som ställföreträdare enbart ska se till att andra ger din huvudman god omvårdnad och en meningsfull fritid. Du ska inte själv utföra uppgifterna.

Har din huvudman god omvårdnad? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, vad saknas?

ÅTGÄRDER i din roll som ställföreträdare

Du ska hålla dig informerad om din huvudmans behov i den omfattning som uppdraget kräver. Det innebär att du ska träffa huvudmannen i den utsträckning som behövs för att förvissa dig om att huvudmannen har det han eller hon behöver. När sörja för person ingår i ditt uppdrag ska du kunna träffa din huvudman minst två gånger per månad. Ta enbart med de uppgifter du utfört som god man/förvaltare, inte som anhörig.

Träffar med huvudmannen	☐ minst 1 gång/månad	☐ ca ……under perioden
Antal övriga kontakter med huvudman		ca ……under perioden
Antal besök hos läkare/tandläkare tillsammans med huvudman		ca ……under perioden
Antal kontakter med anhöriga eller personal		ca ……under perioden

Extraordinära åtgärder:
(Observera att du bara får arvode för skälig tidsåtgång)

Nedlagd tid för överlåtelse av fastighet/lägenhet	ca ……timmar
Nedlagd tid för flyttning	ca ……timmar
Nedlagd tid för boutredning/arvskifte	ca ……timmar
Andra extraordinära uppgifter enligt specifikation nedan	ca ……timmar

Övriga upplysningar:

SKYLDIGHETER – Personliga & ekonomiska angelägenheter

Du ska se till att huvudmannens skyldigheter fullgörs. Exempel på allmänna plikter är att se till att huvudmannens deklaration lämnas in i tid, kapitalvinstskatt för värdepapper, fastigheter och bostadsrätter betalas, fordonsskatt betalas, preliminär skatt och sociala avgifter för eventuellt arvode för god man eller förvaltare betalas eller att bouppteckning upprättas och lämnas in i rätt tid till Skatteverket.

Har du sett till att din huvudmans skyldigheter fullgjorts? ☐ Ja ☐ Nej

Om nej, vad återstår och varför?

OMPRÖVNING AV FÖRVALTARSKAP

Förvaltarskap får bara finnas kvar så länge det är nödvändigt. Det behövs till exempel när huvudmannen inte kan hålla era överenskommelser om hur inkomster och tillgångar ska användas eller blir utnyttjad ekonomiskt av någon annan. Förvaltarskap kan också behövas om huvudmannen träffar avtal om köp som han eller hon inte har råd med.

Anser du att din huvudman fortfarande behöver förvaltare? ☐ Ja ☐ Nej

Kan förvaltarskapet övergå till godmanskap? ☐ Ja ☐ Nej

Motivera ditt ställningstagande och beskriv huvudmannens nuvarande situation.

☐ Jag har enbart uppdrag som god man i detta ärende.
Kontakta överförmyndarnämnden om du anser att det behöver ändras till förvaltarskap.

Underskrift

Härmed intygar jag att de uppgifter jag har lämnat i denna redogörelse är riktiga:
Datum: Namnteckning:

Alla personuppgifter som du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Läs mer på www.skelleftea.se/blanketter.

Ring kundtjänst för upplysningar: 0910-73 50 00
E-post för frågor: overformyndarnamnden@skelleftea.se
Webbplats: www.skelleftea.se/godman

Redogörelsen skickas till
Överförmyndarenheten
Skellefteå kommun
931 85 Skellefteå

eller lämnas till
Överförmyndarenheten
Besöksadress:
Viktoriagatan 2, Skellefteå

Norsjö, Malå, Arjeplog skickas till Skellefteå kommun

Arvidsjaur kommun
Överförmyndarenheten
933 81 Arvidsjaur

eller lämnas till
Överförmyndarenheten
Storgatan 13, Arvidsjaur