

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

### Huvudman

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
Vistelseadress (om annan än ovanstående)	Tel

**God man**       **Förvaltare**

Namn	Personnummer
Adress	Postnummer och ort
Tel bostad      Tel mobil	E-postadress

### Kontakt med huvudmannen

Din relation till huvudmannen <input type="checkbox"/> anhörig/bekant <input type="checkbox"/> utomstående
Under perioden har jag träffat huvudmannen <input type="checkbox"/> ingen gång <input type="checkbox"/> ca 1-2 gånger <input type="checkbox"/> ca 1-2 gånger/månad <input type="checkbox"/> 1 gång/vecka eller mer
Hur ofta har du som god man / förvaltare haft samtal / telefonkontakt / smskontakt / mailkontakt med huvudmannen
Om du har träffat din huvudman färre eller fler antal än 1-2 gånger per månad ska du ange anledningen till det

### 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 skyddsneten såsom boende, hemtjänst, personlig assistans, boendestöd, sjukvård mm och ingår inte i ditt uppdrag som god man / förvaltare. En del av uppdraget innebär att hålla ett vakande öga över hur sjukvården eller socialtjänsten klarar sina uppdrag.

Huvudmannen har under året bott <input type="checkbox"/> i eget boende <input type="checkbox"/> Annat boende, ange vilken form av boende Om annat boende, ange adress och telefonnummer till boendet
--

Arbetet med uppdraget att sörja för person har varit

Obetydlig  Liten  Normal  Stor  Mycket stor omfattning

Vid stor eller mycket stor omfattning ska detta närmare motiveras

### Förvalta egendom

När man "förvaltar egendom" ansvarar man för huvudmannens ekonomi. Det omfattar vanligtvis att göra upp en budget, betala räkningar och hantera eventuella skulder.

Inkomsten handhas av

Undertecknad  Huvudmannen

Det konto som jag som ställföreträdare disponerar- (fyll i kontonummer och vilken bank)

Huvudmannens räkningar betalas av?

Mig som ställföreträdare  Huvudmannen  Annan, beskriv varför och på vilket sätt?

Privata medel hanteras genom att

Överförs till bankkonto  Lämnas vid besök  Lämnas till personal

Finns det något kort kopplat till huvudmannens konto/konton? (fyll i kontonummer och vilken bank)

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 kvittens från mottagare

Har huvudmannen fått nya skulder under perioden?

Nej  Ja, förklara varför och vilka?

Har huvudmannen fått påminnelseavgift, inkassokostnader eller liknande?

Nej  Ja, förklara varför och vilka?

Deklarerar du åt din huvudman?

Ja  Nej, förklara varför?

Om din huvudman betalar ditt arvode ska du lämna en förenklad arbetsgivardeklaration till Skatteverket, har du gjort det?

Ja  nej, förklara varför?

Arbetet med uppdraget förvalta egendom har varit

Obetydlig  Liten  Normal  Stor  Mycket stor omfattning

Vid stor eller mycket stor omfattning ska detta närmare motiveras

### 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.

### Gäller någon av nedanstående frågor din huvudman

Har du under året ansökt om aktivitets/sjukersättning/pension?

Ja  Nej  Har redan

Har du under året ansökt om hemtjänst/boendestöd?

Ja  Nej  Har redan

Har du under året ansökt om bostadsbidrag eller bostadstillägg?

Ja  Nej  Har redan

Har du under året ansökt om insatser enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade)?

Ja  Nej  Har redan

Har du under året ansökt om merkostnadsersättning hos Försäkringskassan för din huvudman?

Ja  Nej, förklara varför?

Har redan

Har du sett till att din huvudmans egendom är försäkrad? Exempelvis hemförsäkring

Ja, skriv ned vilka försäkringar som finns:

Nej, förklara varför?

### Extraordinära förvaltningsåtgärder som du har utfört under året

- Avveckling av bostad/bostadsrätt/fastighet  Bevakat huvudmannens rätt i dödsbo  
 Ordnat nytt boende för huvudmannen  Omfattande skuldsanering, förhandling med fordringsägare  
 Annat

**Kom ihåg att fylla i blanketten "Tidsjournal för extraordinära förvaltningsåtgärder" med beskrivning av dina åtgärder och tidsåtgång.**

### Huvudmannens kontakter

Har din huvudman en kontaktperson enligt LSS eller socialtjänstlagen?

Ja     Nej

Har din huvudman personlig assistent, hemtjänst eller boendestöd?

Ja     Nej

**Om ja**, uppge vilket bolag, namn på kontaktperson/arbetsledare och telefon

**Huvudmannens övriga kontakter** exempelvis socialsekreterare, biståndshandläggare, boendestöd, hemtjänst, assistanssamordnare, daglig verksamhet

Namn	Kontaktuppgifter	Funktion/titel

**Huvudmannens anhöriga**

Namn	Kontaktuppgifter

**Övriga kommentarer om ditt uppdrag**

--

## Har huvudmannen fortsatt behov av förvaltare eller godmanskap?

Ja  Nej

Motivera anledning

Har du uppdrag som god man/förvaltare i annan kommun än Nyköping/Oxelösunds kommun

Ja  Nej

Om svaret är ja, hur många/vilka kommuner

## Begäran om arvode och kostnadsersättning

Arvode beviljas endast för de delar som ingår i ditt förordnande. Arvodet för att bevaka rätt ingår normalt i uppdraget för att förvalta egendom och sörja för person. **Obs kom ihåg att du måste kryssa i om du vill ha arvode eller inte.**

Arvode för att sörja för person  Nej  Ja

Arvode för att förvalta egendom  Nej  Ja

Kostnadsersättning för buss, tfn, port mm  Nej  Ja

Milersättning (resejournal måste bifogas)  Nej  Ja

OBS! Kostnadsersättning enligt schablon avser porto, telefon, kortare resor och dylikt. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av prisbasbeloppet. Om du istället önskar ersättning för dina faktiska kostnader ska detta anges särskilt samt verifieras genom att kvitto på utläggerna lämnas in.

## Jag försäkrar att de uppgifter som jag har lämnat är riktiga

.....  
Datum

Underskrift

## Överförmyndarnämndens anteckningar

Datum	Underskrift
-------	-------------