



1) Uppdragets omfattning

| | |
|------------------------|--|
| Förordnande | <input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Förvaltare |
| Uppdragets omfattning | <input type="checkbox"/> Bevaka rätt <input type="checkbox"/> Förvalta egendom <input type="checkbox"/> Sörja för person |
| Redogörelseperiod från | |
| Redogörelseperiod till | |

2) Uppgifter om huvudmannen

| | |
|--------------------|--|
| Namn | |
| Personnummer | |
| Adress | |
| Postnummer och ort | |
| Telefonnummer | |
| E-postadress | |

3) Uppgifter om ställföreträdaren

| | |
|--------------------|--|
| Namn | |
| Personnummer | |
| Adress | |
| Ort och postnummer | |
| Telefonnummer | |
| E-postadress | |

4) Yrkande om arvode och ersättning

Om det inte finns särskilda skäl för något annat, ska arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, betalas med den enskildes medel i den mån hens beräknade inkomst under det år när uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller hens tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet.

| | |
|---|---|
| Vill du ha arvode för ditt uppdrag? Förordnade gode män och förvaltare har rätt till arvode för sitt uppdrag. Malmö stad tillämpar de arvodesnivåer som Sveriges kommuner och Regioner rekommenderar. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Vill du ha uppstartsarvode? Uppstartsarvode beviljas som ett engångsbelopp om 1000 kr brutto för åtagande av ett helt nytt uppdrag, eller 500 kr brutto för åtagande av ett pågående uppdrag genom byte av ställföreträdare. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Vill du ha kostnadsersättning enligt schablon? Förordnade gode män och förvaltare har rätt till ersättning för de utgifter som varit skäligan påkallade för uppdragets fullgörande. Ersättningen kan betalas ut enligt en schablon om 2% av prisbasbeloppet eller genom att samtliga utgifter styrks med verifikat. | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej, jag vill inte ha någon ersättning för utgifter jag haft. <input type="checkbox"/> Nej, jag vill inte ha ersättning för utgifter enligt schablon utan redovisar i stället samtliga utgifter genom kvitton, körjournal eller andra verifikat. |

5) Redogörelse för ditt uppdrag

Insatser

Exempel på insatser som din huvudman kan få är: hjälpmedel (anpassade glasögon, hörapparat, rullstol, rollator etc.), insatser genom LSS, kontaktperson, hemtjänst, färdtjänst, nattjänst, ledsagarservice eller boendestöd.

| | |
|--|---|
| Får din huvudman del av de insatser hen har rätt till? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilken eller vilka insatser får din huvudman del av? | |
| Om nej, vilken eller vilka insatser får din huvudman inte del av och varför? | |

Omvårdnad

Som god man/förvaltare med uppdrag att bevaka din huvudmans rätt och sörja för hens person har du det övergripande ansvaret för att se till att din huvudman genom andra får en god omvårdnad. Observera att du som ställföreträdare endast är ansvarig för att andra ombesörjer att din huvudman har en god omvårdnad.

| | |
|------------------------------------|---|
| Har din huvudman en god omvårdnad? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, på vilket sätt? | |
| Om nej, varför? | |

Rättigheter

Exempel på rättigheter som kan beröra din huvudman är att bli korrekt företräd i frågor om arv, testamente, köp och försäljning av fast egendom och bostadsrätt. Vidare ska du se till att din huvudman är folkbokförd på rätt adress, har giltiga pass och andra identitetshandlingar, får möjlighet att rösta, får rättshjälp och har rätt förbehållsbelopp samt får budgetrådgivning.

| | |
|---|---|
| Får din huvudman del av de rättigheter hen är berättigad till? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilken eller vilka rättigheter/rättshandlingar har aktualiserats under perioden? | |
| Om nej, vilken eller vilka rättigheter får din huvudman inte del av och varför? | |

Ersättningar

Exempel på ersättningar som din huvudman kan ha rätt till är bostadsbidrag, bostadstillägg, handikappersättning/merkostnadsersättning, ålderspension (kom ihåg att ansöka om pension), sjuk- och aktivitetsersättning, efterlevandepension, tjänstepension, ekonomiskt bistånd, sjuklön, föräldrapenning, studiestöd, m.m. Din huvudman kan även ha rätt till allmänna försäkringar såsom socialförsäkring och sjukförsäkring.

| | |
|--|---|
| Får din huvudman de ersättningar hen har rätt till? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilken eller vilka ersättningar får/uppbär din huvudman? | |
| Om nej, vilken eller vilka ersättningar får din huvudman inte del av och varför? | |

Försäkringar

Exempel på försäkringar som din huvudman kan vara i behov av är hemförsäkring, privata pensionsförsäkringar, fordonsförsäkringar, privata sakförsäkringar och privata sjuk- och olycksfallsförsäkringar.

| | |
|---|---|
| Är din huvudman rätt försäkrad? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilka försäkringar har din huvudman? | |
| Om nej, varför? | |

Anpassat boende

När det gäller din huvudmans boende är det din uppgift som god man/förvaltare att se till att boendet är väl anpassat för din huvudman. Det kan innebära att din huvudman behöver stöd genom särskilda boendeformer, får bostadsanpassning eller hjälp med sin boendemiljö på annat sätt.

| | |
|---|---|
| Har din huvudman ett väl anpassat boende? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilken typ av boende eller form av stöd har huvudmannen? | |
| Om nej, varför? | |

Fickpengar

Som god man/förvaltare ska du se till att din huvudman får del av fickpengar. Du ska även kunna redovisa att du lämnat fickpengar till huvudmannen.

| | |
|--|--|
| Hur får din huvudman del av sina fickpengar? | |
|--|--|

Anpassad vård

Som god man/förvaltare är du skyldig att se till att din huvudman får anpassad vård. Exempel på vård som kan omfatta din huvudman är tandvård, sjukhusvård, psykiatrisk vård och besök av distriktssjuksköterska.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Har din huvudman rätt anpassad vård? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om nej, varför? | |

Kontakt och besök

Som god man/förvaltare är du alltid skyldig att hålla dig underrättad om din huvudmans behov i den omfattning som ryms inom uppdragets gränser. 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. Som huvudregel bör du träffa din huvudman minst en gång varje månad, om ditt uppdrag innefattar bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Du bör även vara i kontakt med huvudmannen eller personen i huvudmannens närhet minst en gång per månad.

| | |
|---|------------------|
| Hur många gånger har du besökt din huvudman under perioden? | Antal besök: |
| Om inga eller endast få besök, varför? | |
| Hur många gånger har du varit i kontakt med din huvudman? | Antal kontakter: |
| Om inga eller endast få kontakter, varför? | |
| Hur många gånger har du varit i kontakt med personer i huvudmannens närhet? | Antal kontakter: |
| Om inga eller endast få kontakter med huvudmannens närhet, varför? | |

Uppgifter om huvudmannens kontakter/nära anhöriga

| Namn | Relation | Telefonnummer/e-postadress |
|------|----------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Skyldigheter

Som god man/förvaltare är det din uppgift att se till att huvudmannens skyldigheter fullgörs. Exempel på skyldigheter är att se till att huvudmannens deklaration lämnas in i tid, kapitalvinstbeskattning för fastigheter och bostadsrätter betalas, fordonsskatt betalas, sociala avgifter på eventuellt arvode för god man eller förvaltare betalas, bouppteckning lämnas in i rätt tid.

| | |
|---|---|
| Har du sett till att din huvudmans skyldigheter fullgjorts? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilka skyldigheter/åtgärder har fullgjorts eller vidtagits under perioden? | |
| Om nej, varför? | |

Övriga åtgärder

Exempel på andra åtgärder som du som ställföreträdare bör observera är att vid behov söka fondmedel (detta är skattefritt och är inte arvodesgrundande), aktivt se till att din huvudmans tillgångar är tryggt placerade med skälig avkastning, din huvudman har frikort för läkemedel och vård, avveckling/försäljning av bostad, flyttning och arvskifte.

Om du vill ha arvode utöver det normala för exempelvis att bevaka rätt vid arvskifte eller flyttning behöver du lämna in en specificerad tidredovisning i en separat bilaga.

| | |
|---|--|
| Vilka övriga åtgärder har du vidtagit under perioden? | |
|---|--|

Övriga upplysningar

| | |
|--|---|
| Finns det barn under 18 år i huvudmannens hushåll? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Anser du att godmanskapet /förvaltarskapet ska upphöra eller ändras? | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, beskriv varför? | |

6) Ställföreträdarens underskrift

| | |
|---|--|
| Namn | |
| Namnteckning (Använder du E-Wärna Go behövs ingen namnteckning) | |
| Ort och datum | |

Skicka underskriven blankett till:

Malmö stad
Arbetsmarknads- och socialförvaltningen
Enheten för överförmyndarärenden
205 80 Malmö

Eller lämna den i vår brevlåda eller till vår reception på Storgatan 15 i Malmö.

Det här ska du bifoga till denna blankett

- Årsbesked och kontrolluppgift för huvudmannens inkomst

Information om behandling av personuppgifter

Läs hur Malmö stad hanterar dina personuppgifter på

www.malmo.se/personuppgifter.

Postadress

Arbetsmarknads- och
socialförvaltningen
Enheten för
överförmyndarärenden
205 80 Malmö

Telefon

040-343608
(mån, tis, fre kl. 10-12, ons
kl. 13-15).

E-post

overformyndare@malmo.se

Hemsida

www.malmo.se/stallforetradare