

Redogörelse för utfört arbete

Kalenderår

eller för tiden.....-.....

Huvudmannens namn		Personnr
Adress	Postnr	Postadress
Vistelseadress, om annan än ovan	Postnr	Postadress

God man/förvaltare/särskilt förordnad förmyndare		Personnr
Adress	Postnr	Postadress
Telefon	Mobil	
E-post		

SÖRJA FÖR PERSON

Huvudmannen har under året bott	
<input type="checkbox"/> i eget boende	<input type="checkbox"/> i grupp-/äldreboende el dyl
<input type="checkbox"/> annat, vad?.....	
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:	



Under perioden har jag träffat huvudmannen:

Ingen gång 1-2 gånger 1-2 gånger/månad 1 gång/vecka flera gånger/vecka

Om du har träffat din huvudman färre eller fler antal än 1-2 gånger/månad **ska** du ange anledningen till det:

Antal samtal

Antal kontakter med huvudmannen (ca)

Antal kontakter med anhöriga (ca)

Antal kontakter med boende el liknande (ca)

Arbetet med uppdraget att sörja för person har varit

obetydlig liten normal stor mkt stor omfattning

Vid stor eller mkt stor omfattning **ska** detta närmare motiveras:

EKONOMISKT FÖRVALTNING

Inkomsten handhas av

undertecknad boendet huvudmannen

Om inkomsten inkommer på bankkonto, vem sköter det kontot?

Fickpengar lämnas

till huvudmannen vid besök

till boendepersonal vid besök

via kontoöverföring

När det gäller privata 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

överföres till bankkonto lämnas vid besök lämnas till personal

Om pengar överlämnas kontant **ska kvittens** från huvudman alternativt personal bifogas redovisningen!

Om du lämnar pengar till personal:

Har du kontrollerat kassabok och kvitton som personalen kvitterat?



<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Behov av fortsatt godmanskap/förvaltare föreligger	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Motivera ditt svar:	

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 så som t ex kontaktperson, ledsagarservice m m. Ansöka om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt till bostadsbidrag, ansöka om skuldsanering och överklaga ev felaktiga myndighetsbeslut.

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

GÄLLER NÅGON AV NEDANSTÅENDE FRÅGOR DIN HUVUDMAN?

Har du sökt aktivitets-/sjukersättning?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du sökt hemtjänst?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har du sökt bostadsbidrag eller bostadstillägg?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Har din huvudman kostnader för t ex äldre- el handikappomsorg?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om ja , har du tänkt på att ompröva avgiften för äldre- el handikappomsorgen vid förändrade ek. förhållanden, t ex kan kostnad för arvode till god man beaktas.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Omfattas din huvudman av LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej



Har du ansökt om handikappersättning för din huvudman?

(Avser endast huvudman under 65 år. Godmansarvodet är en merkostnad som kan ge rätt till handikappersättning.)

Ja

Nej

Om nej, ange anledning:

Har din huvudman kontaktperson?

Ja

Nej

Om ja, uppge namn och telefon:

Har din huvudman personlig assistent?

Ja

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?

Ja

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?

Ja

Nej

Om du svarat ja ange vilket uppdrag:

Är det några andra åtgärder du vidtagit under perioden som t ex ordnat annat boende, medverkat i individuell planering?



BEGÄRAN OM ARVODE OCH KOSTNADERSÄTTNING

Arvode för ekonomisk förvaltning begärs <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Arvode för sörja för person / bevaka rätt begärs (endast om det ingår i förordnandet) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Kostnadsersättning begärs (OBS! Kostnadsersättning enligt schablon avser porto, telefon, kortare resor o dyl. Schablon för kostnadsersättning är 2 % av basbeloppet. Om du istället önskar ersättning för dina faktiska kostnader ska detta anges nedan samt verifieras genom kvitto, körjournal el liknande.) <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, schablon Eller <input type="checkbox"/> Ja, faktisk ersättning, underlag bifogas
Milersättning (milersättning ersätts inom uppdragets ram, ifylld körjournal ska bifogas.) Antal km:

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

UNDERSKRIFT

Ort och datum
Namnteckning
Namnförtydligande

