



Kalenderår \_\_\_\_\_ Period fr.om – t.om \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Huvudman**

Namn	Personnummer
------	--------------

**Ställföreträdare**

Namn	Personnummer
------	--------------

**Uppdraget omfattar:**     Sörja för person             Bevaka rätt             Förvalta egendom

**Sörja för person****Huvudmannen har under året bott:**

På äldreboende/gruppboende/i familjehem, ange boendets namn, avdelning och telefonnummer

\_\_\_\_\_

Annat boende, ange namn och kontaktperson

\_\_\_\_\_

Har boendeformen ändrats under året?  Ja     Nej

På vilket sätt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

I eget boende

Antal besök hos huvudmannen:

Ett besök per månad             Färre än ett besök per månad             Fler än ett besök per månad

Motivera antalet besök: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Antal telefonkontakter/sms med huvudman \_\_\_\_\_

Antal telefonkontakter med anhörig/ personal/ övrigt nätverk \_\_\_\_\_

Antal möten gällande huvudmannens sociala situation samt syfte \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Bevaka rätt**

- ✓ Har du sökt hemtjänst till din huvudman?  Ja  Nej  Inte aktuellt  
 ✓ Har du ansökt om insatser via LSS?  Ja  Nej  Inte aktuellt  
 ✓ Vilka insatser har beviljats eller finns sedan tidigare? \_\_\_\_\_

- ✓ Har din huvudman kostnader för äldre- och handikappomsorg?  Ja  Nej

Om ja, tänk på att ta upp huvudmannens ev. kostnad för god man/förvaltare vid avgiftberäkningen (kontakta socialförvaltningen)

- ✓ Har din huvudman rätt till merkostnadsersättning?  Ja  Nej

Om ja, tänk på att huvudman kan få ersättning för merkostnader för god man/förvaltare om huvudmannen själv betalar arvudet (kontakta försäkringskassan)

- ✓ Har du sökt bostadsbidrag/ bostadstillägg för din huvudman?  Ja  Nej

- ✓ Har du sökt försörjningsstöd eller annat bistånd enligt socialtjänstlagen för din huvudman?  Ja  Nej

- ✓ Har du sett till att din huvudmans egendom är försäkrad?  Ja  Nej

- ✓ Har du under året bevakat din huvudmans rätt genom någon särskild åtgärd?

(t.ex. överklagat myndighetsbeslut, sålt fastighet, bevakat rätt i dödsbo, ansökt om skuldsanering, flytt)

Om ja, ange på vilket sätt: \_\_\_\_\_

**Förvalta egendom**

- Privata medel utbetalas \_\_\_\_\_ ggr per månad.

- till huvudmannens eget bankkonto (som ej disponeras av god man/förvaltare)  
 lämnas vid besök till huvudmannen (kvittens bifogas årsräkning)  
 lämnas vid besök till personal/annan. Ange vem samt kontaktuppgift: (kvittens bifogas årsräkning) \_\_\_\_\_

- Finns ICA/Med Mera kort eller liknande?  Ja  Nej  Inte aktuellt

Om ja, vem handhar kortet?

- Huvudman  
 Personal inom hemtjänst/boende/annan ex anhörig  
 God man/förvaltare (ingår vanligtvis **inte** i ställföreträdaren uppdrag)

Till vad används kortet?

- Endast mat/hygienartiklar  Fickpengar  Andra inköp

- Om det finns övriga inköp vem gör dessa?

- huvudmannen själv  anhörig/annan  
 god man/förvaltare, (ingår vanligtvis **inte** i ställföreträdaren uppdrag)?

Motivering: \_\_\_\_\_

- Redogör för andra åtgärder du vidtagit avseende huvudmannens egendom (ex. tillsyn av fastighet, avyttrande av lösöre ex möbler, bil): \_\_\_\_\_



Beskriv andra för huvudmannen viktiga händelser under året:

---

---

---

Finns det grund för utökning eller minskning av uppdragets omfattning alt. upphörande?

- Ja. Bifoga särskild skrivelse med motivering  
 Nej

### Arvode/kostnadsersättning

Arvode för uppdraget önskas inte

Arvode för sörja för person  Ja  Nej

Arvode ekonomisk förvaltning  Ja  Nej

Om särskilt yrkande avseende bevaka rätt, se baksida!

Arvode för bevaka rätt  Ja  Nej

Kostnadsersättning begärs inte

Enligt schablon 2% av prisbasbelopp  
eller

Faktiskt kostnadsersättning med \_\_\_\_\_kr

Avseende \_\_\_\_\_

Resor med bil, antal mil: \_\_\_\_\_

Körjournal ska föras.

Öfn noteringar: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

.....  
Granskad för överförmyndarnämndens räkning

.....

Datum

.....

Underskrift

Uppgifterna i denna redogörelse intyg på heder och samvete

Ort och datum

Namnteckning god man/förvaltare

#### POSTADRESS

Luleå kommun  
Överförmyndarnämnden  
971 85 Luleå

#### BESÖKSADRESS

Luleå servicecenter  
Timmermansgatan 25

#### TELEFON

0920-45 30 00

#### E-POST

[overformyndarnamnden@lulea.se](mailto:overformyndarnamnden@lulea.se)

#### HEMSIDA

[www.lulea.se/godman](http://www.lulea.se/godman)



Överförmyndarnämnden ska granska förmyndare, gode mäns och förvaltares verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som varit skäligen påkallade för uppdragets utförande.

För att kunna granska uppdraget och bedöma storleken på arvodet behöver överförmyndarnämnden en beskrivning av omfattningen av de åtgärder du vidtagit. **Detta gäller alla gode män/förvaltare oavsett omfattningen av uppdraget och oavsett om du begär arvode eller ej.**

#### *Arvode för bevaka rätt vid särskild händelse*

Att bevaka rätt ingår normalt i ställföreträdarens uppdrag att förvalta sin huvudmans egendom och sörja för dennes person. Om ställföreträdaren under ett år utfört tidskrävande tillfälliga uppgifter som till exempel bevakning av huvudmannens rätt vid bouppteckning och arvsskifte, avveckling av bostad, flytt samt andra mer tidskrävande tillfälliga uppgifter kan extra arvode erhållas utöver arvodet för löpande arbete. Om arvode önskas för sådant arbete ska redogörelse för arbetet lämnas in på separat handling där den tid som varje åtgärd tagit specificeras (ex möte med mäklare 30 min.). Den tid som inte specificeras kommer som regel inte att ersättas.

#### *Nytt uppdrag*

För det extra arbete som ett helt nytt uppdrag innebär (när tingsrätten beslutar om anordnande av godmanskap/förvalterskap) har gode mannen/förvaltaren rätt till 1 000 kr extra i arvode som ett engångsbelopp första året när uppdraget omfattar att förvalta egendom. Om uppdraget bara omfattar sörja för person och/eller bevaka rätt erhålls istället 300 kr. Det extra arvodet erhålls således inte när det enbart skett ett byte av ställföreträdare.

#### *Tänk på att:*

- Meddela Försäkringskassan vid ny hyra eller annat som kan vara av betydelse för bostadsbidrag/bostadstillägg
- Meddela Försäkringskassan om omständigheter som kan påverka merkostnadsersättningens storlek.
- Ändra folkbokföringsadress och särskild postadress vid flytt. Enligt folkbokföringslagen ska personer vara folkbokförda där de har sin dygnsvila. Särskild postadress gör att myndighetspost och liknande kan styras om till dig som god man/förvaltare. **OBS!** Vid byte är det den nya gode mannen/förvaltaren som ansvarar för att ändra ev. särskild postadress.
- Ärligen se över försäkringar. Ibland när ex. hemtjänstpersonal har en nyckel till huvudmannens bostad behövs en tilläggsförsäkring på hemförsäkringen. Kontakta huvudmannens försäkringsbolag för att få veta mer.

## Hantering av personuppgifter inom överförmyndarnämndens verksamhet

Luleå kommuns behandling av personuppgifter inom överförmyndarverksamheten används vid handläggning, utredning och tillsyn. Vilka uppgifter som vi samlar in och hur länge vi sparar dem skiljer sig åt beroende på vilket syfte uppgifterna har inom vår verksamhet. Vår behandling av dina personuppgifter följer de lagar och regler som finns .

### Vad är en personuppgift och hur behandlar vi den?

Personuppgifter är all information som direkt eller indirekt kan kopplas till dig. Det kan exempelvis vara ditt personnummer, namn och adress men även uppgifter om hälsa och uppgifter kring din ekonomi.

## Behandling av personuppgifter

### Personuppgifter som behandlas

Namn

Adress

Personnummer

Kontaktperson

### Ändamålet med behandlingen

Vid handläggningen av ditt ärende registreras och behandlas de personuppgifter som framgår av informationen ovan. Behandlingen sker i det ärende-hanteringssystem som verksamheten använder för handläggning av ditt ärende.

### Laglig grund för behandlingen

En arbetsuppgift i samband med myndighetsutövning ska kunna utföras

### Lagringstid

Gallras 3 år efter utgången av kalenderår när akten avslutades

### Övriga upplysningar

Dina rättigheter:

- att få ett registerutdrag
- att få felaktiga uppgifter korrigerade
- att få uppgifter raderade
- att få användandet av vissa personuppgifter begränsade
- att göra invändningar mot behandlingen
- dataportabilitet

Att du gör gällande en rättighet innebär inte att den ändring eller åtgärd du önskar vidtas, utan den personuppgiftsansvarige tar ställning till om din fråga kan tillgodoses och meddelar dig sitt beslut.

Du kan läsa mer om rättigheterna på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida.

### Lämna klagomål på personuppgiftshandling

Har du synpunkter eller klagomål på hur vi hanterar dina personuppgifter i e-tjänsten så är du välkommen att kontakta berörd verksamhet via kundcenter eller Luleå kommuns dataskyddsombud som utreder det inträffade och ser till att eventuella fel åtgärdas

Känner du dig ändå inte nöjd eller inte kan eller vill kontakta dem som du tycker har gjort fel så kan du alltid lämna klagomål till tillsynsmyndigheten, Integritetsskyddsmyndigheten. Besök Integritetsskyddsmyndighetens webbplats för mer information om hur du gör för att lämna klagomål.

### Personuppgiftsansvarig

Överförmyndarnämnden  
kundcenter@lulea.se