

Redogörelse för utfört arbete som:

Godmanskap

Uppdragets omfattning:

God man 11:4

Diarienummer

Akt

Kalenderår

Period

HUVUDMAN

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postort
Epostadress	Telefon	

STÄLLFÖRETRÄDARE

Namn		Personnummer
Gatuadress	Postnummer	Postort
Epostadress	Telefon	

BEGÄRAN OM ARVODE OCH KOSTNADERSÄTTNING

Som ställföreträdare har du rätt till ett skäligt arvode. Enligt lag är det överförmyndarnämnden som beslutar om arvodet. Som huvudregel gäller att det är huvudmannen som betalar arvodet.

Önskar du arvode för perioden?

JA ☐

NEJ ☐

Önskar du kostnadsersättning enligt schablon?

JA ☐

NEJ ☐

Önskar du kostnadsersättning för KM?

JA ☐

NEJ ☐

Önskar du kostnadsersättning enligt bifogat underlag?

JA ☐

NEJ ☐

INSATSER

Antal besök hos huvudmannen	
Antal möten gällande huvudmannen	
Antal telefonsamtal med annan	
Antal telefonsamtal med huvudman	

Signering

Datum

Signerat av ställföreträdare

Överförmyndarnämndens anteckningar

FRÅGOR

	Ja	Nej	Ej behov/ redan gjort
1. Har du ansökt om insatser som din huvudman kan ha rätt till?			
2. - Aktivitets- /sjukersättning	☐	☐	☐
3. - Försörjningsstöd	☐	☐	☐
4. - Bostadsbidrag eller bostadsersättning	☐	☐	☐
5. - Hemtjänst	☐	☐	☐
6. - Omprövat avgiften för äldre- eller handikappomsorg	☐	☐	☐
7. - Insatser enligt LSS <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
8. - Merkostnadsersättning <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐

9. - Skuldsanering	☐	☐	☐
10. - Färdtjänst	☐	☐	☐
11. Har din huvudman en hemförsäkring? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
12. Har din huvudman en personförsäkring? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
13. Har du bevakat huvudmannens rätt vid dödsbo/arvskifte/bodelning? Ange på vilket sätt <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
14. Har du bevakat huvudmannens rätt vid köp eller försäljning av fastighet eller bostadsrätt? Ange hur. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
15. Har du ingått, sagt upp eller hävt avtal? Ange vad. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
16. Har du närvarat vid domstolsförhandling eller annan rättshandling? Ange gällande vad <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
17. Har du anlitat jurist för huvudmannens räkning? Ange gällande vad. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
18. Vem betalar huvudmannens räkningar? Ställföreträdaren, huvudmannen, huvudmannen med stöd av ställföreträdaren <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐

19. Beskriv hur huvudmannen får del av sina medel som ska användas till det löpande uppehållet. Har någon annan än huvudmannen själv hanterat kontanter eller bankkort? Ange vem och hur. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
20. Har du på annat sätt förvaltat huvudmannens egendom? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
21. -Överfört till sparkonto <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
22. -Köp/försäljning av värdepapper <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
23. -Avbetalning av skulder <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
24. -Förvaltat fastigheter <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
25. -Placerat huvudmannens tillgångar. Vilka överväganden har gjorts avseende placering av huvudmannens tillgångar? Huvudmannens tillgångar ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
26. -Drivit företag <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐

27. Om huvudmannen har skulder, beskriv hur arbetet med skulderna sett ut. Har kontakter tagits med fordringsägare, har det upprättats avbetalningsplaner, ansökts om skuldsanering med mera. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
28. Har huvudmannen under året fått några nya skulder? Om ja, redogör för hur de har uppstått. <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
29. Har du god kännedom om huvudmannen så du känner till dennes behov och önskemål? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
30. Har du kontrollerat att din huvudman har bra boende, omvårdnad och levnadsvillkor i övrigt? Hur? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
31. Har du säkerställt att din huvudman ges förutsättningar för meningsfullt liv? Hur? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
32. Vilka samhällsstöd har huvudmannen idag beviljade (insatser, bidrag) <u>Motivering:</u>			
33. Vilken boendeform har din huvudman? Skriv även in namnet på ev gruppboenden / serviceboenden / äldreboendet samt kontaktuppgifter till personal (namn och telefonnummer). <u>Motivering:</u>			

34. Hur har du säkerställt att huvudmannens behov och önskemål tas tillvara? <u>Motivering:</u>			
35. Beskriv huvudmannens hälsotillstånd <u>Motivering:</u>			
36. Finns det grund för utökning eller minskning av uppdragets omfattning alternativt upphörande? <u>Motivering:</u>	☐	☐	☐
37. Övriga upplysningar <u>Motivering:</u>			

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

Uppgifter om hälsa kan komma att behandlas utifrån om det anges på blanketten

Ändamålet med behandlingen

Vid handläggningen av ditt ärende registreras och behandlas de personuppgifter som framgår av informationen ovan. Behandlingen sker i det ärendehanteringssystem 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 förfrågan kan tillgodoses och meddelar dig sitt beslut.

Du kan läsa mer om rättigheterna på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida.

Lämna klagomål på personuppgiftshantering

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