HÖGLANDETS
ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHET
Aneby · Eksjö · Nässjö · Sävsjö · Tranås · Vetlanda

☐ ÅRSBERÄTTELSE
☐ SLUTBERÄTTELSE

Kalenderår	Period	
	Från och med	Till och med

Underlag för överförmyndarens tillsyn och arvodesbeslut

Huvudman

Namn	Personnummer

Ställföreträdare

Namn	Personnummer
Namn	Personnummer

Arvode

En ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode. Som ställföreträdare arvoderas du för utfört uppdrag enligt ditt förordnande och för uppgifter som ingår i detsamma.

Begär du arvode? ☐ Ja ☐ Nej

Ett normalt arvode för ett ställföreträdaruppdrag är 10 % av aktuellt prisbasbelopp för bevaka rätt och förvalta egendom samt 10 % av aktuellt prisbasbelopp för sörja för person. Om du önskar ett högre arvode måste du beskriva vad det är i ditt uppdrag som motiverar ett högre arvode. Fritextfält finns på sista sidan.

Om du yrkar på ett högre arvode men inte tydligt motiverar varför, kommer vi att arvodera dig med ett normalt arvode.

Begär du extra arvode? ☐

Extra arvode kan beviljas vid extraordinära händelser i uppdraget som till exempel bouppteckning, arvskifte, försäljning av fastighet och ansökan om skuldsanering. Arvode för sådana insatser beviljas med en fast summa per timma. Bifoga en detaljerad specifikation där datum, aktivitet och tidsåtgång framgår (till exempel 2024-11-30, möte med mäklare, 30 minuter). Fritextfält finns på sista sidan.

Vi kommer som regel inte att bevilja extra arvode om vi inte får en tydlig specifikation.

Begär du kostnadsersättning?

☐ Ja, med _____kronor, enligt bifogade kvitton.
☐ Ja, enligt gällande schablon, kvitton lämnas inte.
☐ Nej

Med kostnadsersättning avses ersättning för kostnader gällande exempelvis porto, kuvert och parkeringsavgifter, det vill säga kostnader som kan uppstå för att en ställföreträdare ska kunna utföra sitt uppdrag. Kostnadsersättningen är skattepliktig.

Begär du ersättning för bilresor?

☐ Ja, för _____kilometer, enligt bifogad körjournal.
☐ Nej

Datum och underskrift

Frågor om uppdragets innehåll och omfattning

Beskriv vad du gjort i ditt uppdrag under perioden

Har din huvudmans hälsotillstånd förändrats?

☐ Ja, beskriv på vilket sätt ☐ Nej

Har du någon relation till din huvudman utöver ställföreträdarskapet?

☐ Ja, ange vilken ☐ Nej

Huvudmannens boendeform

☐ Eget boende ☐ Gruppbostad eller Servicebostad ☐ Särskilt boende ☐ Hos anhörig

☐ Annat _____

Namn på boende i förekommande fall:

Kontakter med huvudmannen och dennes omgivning

Kontakt med huvudman (telefon, e-post, sms)	☐ ____ gånger per år	☐ ____ gånger per månad
Möten med huvudmannen	☐ ____ gånger per år	☐ ____ gånger per månad
Kontakt med boende	☐ ____ gånger per år	☐ ____ gånger per månad
Kontakt med huvudmannens anhöriga	☐ ____ gånger per år	☐ ____ gånger per månad

Hur hanteras huvudmannens egna medel (fickpengar)?

☐ Hanteras av huvudmannen ☐ Hanteras av personal på boende eller personliga assistenter

Förändring av uppdraget

Finns behov av förändring av uppdragets omfattning? ☐ Ja ☐ Nej

Om ja, beskriv vad som bör förändras och varför:

Bevaka rätt

Kryssa i det eller de alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget under aktuell period.

☐ Ansökt om insatser
☐ Ansökt om bidrag och ersättningar
☐ Tecknat hemförsäkring. Om inte, ange skäl _____
☐ Försäljning av fastighet eller bostadsrätt
☐ Bouppteckning, arvskifte
☐ Ansökt om skuldsanering
☐ Annat _____

_____

Förvalta egendom/Ekonomiska angelägenheter

Kryssa i det eller de alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget under aktuell period.

☐ Betalat räkningar
☐ Överfört medel till huvudmannen eller till boendepersonal
☐ Aktiv förvaltning av värdepapper, omplaceringar, ofta förekommande kontakter med banker och andra finansieringsinstitut
☐ Ansvarat för skötsel och/eller förvaltning av huvudmannens fastighet
☐ Avbetalningar av skulder
☐ Annat _____

_____

Sörja för person/Personliga angelägenheter

Kryssa i det eller de alternativ som bäst motsvarar dina insatser i uppdraget under aktuell period.

☐ Har god kännedom om huvudmannen och känner dennes behov och önskemål
☐ Har kontrollerat att huvudmannen har bra boende, omvårdnad och levnadsvillkor i övrigt
☐ Har medverkat i möten gällande huvudmannen, till exempel vid vårdplanering eller i andra möten med sociala myndigheter
☐ Har samtalat med personal vid besök på boendet
☐ Vilka samhällsinsatser har huvudmannen beviljade (insatser och bidrag)

_____

_____

_____

Övriga upplysningar och frågor att besvara

_____

_____

_____

_____

_____

På vilket sätt har du löpande informerat huvudmannen om hur uppdraget har utförts?

_____

_____

_____

_____

_____

Hur har du tagit hänsyn till och beaktat huvudmannens vilja och välbefinnande vid genomförandet av uppdraget?

_____

_____

_____

_____

_____

Information om hantering av personuppgifter enligt Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016

Uppgifter som lämnas i denna blankett behandlas och registreras av Höglandets överförmyndarnämnd, Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda kommuner. Överförmyndarnämnden kan också komma att ta emot eller inhämta uppgifter från andra om den som uppgifterna avser, till exempel myndigheter eller banker. En personuppgift är alltid kopplad till ett visst ärende och används aldrig i andra sammanhang. De kategorier av personuppgifter som behandlas är särskilda kategorier enligt förordningen såväl som extra skyddsvärda och övriga personuppgifter. Överförmyndarnämnden kan komma att lämna ut personuppgifter enligt 16 kap 7 § föräldrabalken eller till annan som har rätt att ta del av uppgifterna. Personuppgifter lagras och gallras enligt överförmyndarnämndens informationshanteringsplan. Uppgifter sparas aldrig längre än nödvändigt för respektive ändamål. Den som finns registrerad hos överförmyndarnämnden har rätt att få tillgång till de uppgifter som finns lagrade och begära rättelse av felaktigt registrerade uppgifter. Den som har registrerats har rätt att inge klagomål till Datainspektionen vid missnöje med kommunens hantering av personuppgifter eller av annat skäl.

Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig och en företrädare kan nås genom Vetlanda kommuns kontaktcenter på 0383-971 00. Dataskyddsombud finns för de berörda kommunerna. Hen kan nås på 0381-67 95 00 eller e-post dataskyddsombud@hoglandet.se.