

Årsberättelse / Slutberättelse

Glöm inte att **underteckna**
årsberättelse/slutberättelse
och körjournal

Avser tidsperioden ___/___ - ___/___ år 20___

Huvudman

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

God man/förvaltare

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

Kort nulägesbeskrivning

Boendeform: (Exempelvis äldreboende, gruppboende eller eget boende i bostadsrätt/villa/hyresrätt)
Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst/anhörig: (Namn, telefonnummer, arbetsplats)
Sjukdom/funktionsnedsättning: (Generell diagnos; exempelvis demens eller intellektuell funktionsnedsättning)
Huvudmannen har samhällsstöd genom: (Exempelvis boendestödjare, psykteam/kurator, personlig assistent, kontaktperson, hemtjänst)
Huvudmannen har sysselsättning i form av ☐ Förvärvsarbete, ange var: ☐ Fritidsintresse/hobby, ange vad: ☐ Aktivitetsstödjande insats, daglig verksamhet etc., ange var:

Bevaka rätt (i ekonomiska och personliga angelägenheter)

Har huvudmannen rätt till merkostnadsersättning/handikappersättning (Försäkringskassan)?	☐ Ja	☐ Nej
Har huvudmannen rätt till bostadstillägg/-bidrag?	☐ Ja	☐ Nej
Vad har du gjort under perioden för att bevaka huvudmannens rätt till bidrag och utökat ekonomiskt utrymme? (Exempelvis ansökt om bostadsbidrag/bostadstillägg, försörjningsstöd, merkostnadsersättning, fondmedel, förbehållsbelopp, tandvårdsintyg, frikort inom vården)		
Har din huvudman rätt folkbokföringsadress enligt folkbokföringslagen? (Kontakta Skatteverket för information om folkbokföringsregler)	Ja	Nej
Vilka försäkringar har din huvudman? Om hemförsäkring saknas, motivera varför.		
Har du under perioden ansökt om några kommunala insatser för huvudmannen? Om ja, vilka? (Exempelvis hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans, ledsagare eller annat boende)	☐ Ja	☐ Nej
Har du under perioden varit anställd som personlig assistent för din huvudman?	☐ Ja	☐ Nej

Överförmyndarverksamheten 2025

ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHETEN
KUNGÄLVSKOMMUN


ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
 TELEFON 0303-23 90 59
 FAX 0303-190 35
 E-POST overformyndarnamnden@kungalv.se
 HEMSIDA www.kungalv.se

Förvalta egendom/ekonomiska angelägenheter

Har du, förutom den vardagliga förvaltningen med betalning av räkningar etc., vidtagit några åtgärder under perioden gällande din huvudmans egendom? (Exempelvis aktiv förvaltning av fonder/aktier, ordnat med underhåll eller uthyrning av fastighet eller annan egendom)	
Beskriv <u>hur</u> och <u>hur ofta</u> du betalar ut privata medel. (Exempelvis överlämning av kontanter till huvudmannen, överföringar till konto som huvudmannen ensam disponerar, överlämning av kontanter till personal/annan eller överföring till konto som personal/annan disponerar)	
Om du betalar ut privata medel till annan än huvudmannen, hur säkerställer du att pengarna kommer huvudmannen till godo?	
Finns det bank-/kontokort knutet till något av huvudmannens konton? Om ja, ange <u>vilket konto</u> kortet är knutet till och <u>vem</u> som disponerar kortet.	☐ Ja ☐ Nej
Om huvudmannen har utmätning från Kronofogden, och samtidigt är betalningsansvarig för arvodet till dig som ställföreträdare, har du ansökt hos Kronofogden om hänsyn till arvodet vid uträkning av förbehållsbeloppet?	
☐ Jag har aktivt vidtagit förhandlingar/andra åtgärder avseende huvudmannens skulder/krediter ☐ Ansökan om skuldsanering är gjord ☐ Beslut om skuldsanering finns sedan tidigare ☐ Jag har endast bevakat utvecklingen gällande skulderna och skött överenskomna betalningar	
☐ Huvudmannen har själv vidtagit åtgärder som medfört negativa konsekvenser, t.ex. handlat på internet, postorder eller beställt abonnemang. Ovanstående har under perioden skett vid ____ antal tillfällen.	

Ditt uppdrag är att verka för att huvudmannen får det stöd hen behöver, inte att själv utföra åtgärderna.

Sörja för person/personliga angelägenheter

Ställföreträdarens uppdrag att sörja för person ser olika ut beroende på huvudmannens livssituation. En viktig del är att se till att huvudmannens personliga behov tillgodoses och att möjliggöra att huvudmannen lever så gott som han/hon har möjlighet till. På vilket sätt har du under perioden ombesörjt att huvudmannen har en meningsfull fritid?
Som ställföreträdare är du skyldig att se till att din huvudman får rätt vård. Detta kan göras genom att se till att huvudmannen vid behov har fått möjlighet att besöka läkare, optiker, tandläkare, frisör eller fått möjlighet till fotvård/annan vård och omsorg. Ange på vilket sätt du under perioden har tillförsäkrat detta.

Du bör träffa/ha kontakt med din huvudman minst en gång per månad. Gäller även om du inte har sörja för person/personliga angelägenheter i ditt förordnande.

Kontakter under perioden

För att kunna fullfölja mitt uppdrag som god man/förvaltare har jag under perioden träffat min huvudman _____ antal gånger, samt haft telefon-/smskontakt med min huvudman _____ antal gånger.
Motivera din besöksfrekvens om den under perioden varit särskilt hög eller låg:

För att kunna fullfölja mitt uppdrag som god man/förvaltare har jag under perioden haft kontakt med kontaktperson/hemtjänst/andra personer i nätverket kring huvudmannen vid _____ antal tillfällen, samt närvarat vid sammankomster med dessa vid _____ antal tillfällen.

Jag har fortlöpande **informerat min huvudman** om vad jag gjort i uppdraget.

Ja Nej, därför att:

Jag har beaktat **huvudmannens vilja** och **välbefinnande** när jag utfört mitt uppdrag

Ja Nej, därför att:

Speciella händelser

Har det skett några speciella händelser under perioden? Beskriv vad du har utfört gällande exempelvis lägenhetsavveckling, försäljning/köp av fastighet/bostadsrätt, boutredning, arvskifte, överklagande av beslut, medverkan vid domstolsförhandlingar eller liknande.

Behov av fortsatt godmanskap (om förvaltarskap: årlig prövning genomförs av överförmyndarverksamheten)

Föreligger fortsatt behov av godmanskap? ☐ Ja ☐ Nej
Om nej, kontakta överförmyndarverksamheten för information om hur du ansöker om upphörande av godmanskapet.

Uppdragets svårighet

Mitt uppdrag är i förhållande till föregående år

☐ oförändrat ☐ lättare ☐ svårare ☐ mycket svårare

Här finns det möjlighet att ge ytterligare information om utförandet av ditt uppdrag. Har du angivit att uppdraget blivit svårare skall du särskilt ange skälen till det. Det går även bra att skicka med en bilaga.

God mans/förvaltares begäran om arvode, milersättning och kostnadsersättning

Arvode för perioden

Milersättning enligt bifogad körjournal

Kostnadsersättning: (välj ett alternativ) 2 % av pbb/år **ELLER** Annat belopp _____ kr

Om rutorna inte är ikryssade fattas inget beslut om arvode eller ersättning. Du får bara välja ett av alternativen för kostnadsersättning. Du behöver inte skicka in kvitton om du väljer 2 % av pbb/år. Om du begär ett annat belopp ska du skriva in beloppet i kr. Om du begär kostnadsersättning större än 2 % av prisbasbeloppet/år måste du bifoga kvitton (utan kvitton beslutas max. 2 % av prisbasbeloppet/år).

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i denna redogörelse är riktiga

Ort och datum

God mans/förvaltares **namnteckning**. (Om det finns **flera ställföreträdare** skall samtliga ställföreträdare lämna **varsin separat redogörelse**)

Körjournal för god man / förvaltare

Observera att ersättningen endast kan medges för resor inom uppdraget. Normalt ingår det exempelvis inte i uppdraget att köra huvudmannen till diverse aktiviteter eller att gemensamt inhandla saker. Ej heller ingår det att genomföra en bostadsflytt eller att hjälpa till med att montera saker i huvudmannens boende.

Huvudman

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

God man / förvaltare

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

Datum	Resväg (från-till)	Antal km	Ändamål med resan/övrig kommentar
Summa antal km			

Härmed intygas att de uppgifter som lämnats i **körjournalen** är riktiga och att samtliga av ovanstående resor har behövts för att kunna fullgöra uppdraget.

Ort och datum

Gode manns/förvaltarens namnteckning

Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra, såsom banker, sociala myndighetsnämnder, Kronofogden, Försäkringskassan, överförmyndarnämnd i annan kommun, vårdcentral/annan vårdinrättning, Pensionsmyndigheten, närstående till huvudmannen med flera.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandling kan också avse framställning av statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är 16 kap. 12 § föräldrabalken samt 5 kap. ställföreträdarförordning (2026:667).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden. Du kontaktar överförmyndarnämnden på overformyndarnamnden@kungalv.se. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten. imy@imy.se.