Överförmyndare i samverkan
Kinda, Vimmerby, Ydre och Åtvidabergs kommuner

Redogörelse, personlig omvårdnad

Bilaga till års- och sluträkning

Kommun: ☐ Kinda ☐ Ydre ☐ Vimmerby ☐ Åtvidaberg

_____ för kalenderår eller _____ ange redovisningsperiod

① Huvudman

Namn	Telefon	Personnummer

② ☐ God man ☐ förvaltare ☐ förmyndare

Namn	Telefon	Personnummer

③ Fortsatt behov av god man/förvaltare

Ifylls av god man/förvaltare/förmyndare

Föreligger fortsatt behov av godmanskap/ förvaltarskap? ☐ Ja ☐ Nej

Om inte ange skälen:

④ Sörja för person och/eller bevaka rätt

Huvudmannen har under året bott

☐ I sitt hem ☐ På institution, namn:

Är boendet väl anpassat?

☐ Ja ☐ Nej Om nej, varför?

Besök hos huvudmannen

☐ Inga ☐ ..... /år ☐ ..... /månad ☐ ...../vecka ☐ .....

Vistelse med huvudmannen utanför hemmet/institutionen

☐ Inte alls ☐ ..... /år ☐ ..... /månad ☐ ...../vecka ☐ .....

Övrigt

Antal telefonsamtal med huvudmannen (cirka) .....

Antal kontakter med anhöriga om huvudmannen (cirka) .....

Antal kontakter med vårdinstitutioner om huvudmannen (cirka) .....

Kontaktuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst/anhörig (namn, arbetsplats, telefonnummer)

⑤ Ekonomisk förvaltning

Huvudmannens räkningar betalas av:

☐ Undertecknad ☐ Huvudmannen ☐ Tillsammans ☐ Betalas på annat sätt .....

Om inkomsten betalas till transaktionskonto eller dyl., vem sköter kontot? .....

Hur betalas huvudmannens räkningar?

Bank Internet Giro/betalorder Autogiro Annat sätt .....

Hur betalar du ut privata medel till huvudmannen?

☐ Kontant till huvudmannen ☐ Överföring till huvudmannens konto

☐ Överföring till konto som disponeras av personal/

☐ boende Handkassa på boende Annat sätt .....

Hur ofta sker detta? .....

Post: Vimmerby kommun, Överförmyndare i samverkan, 598 81 Vimmerby Besök: Stångågatan 28
Telefontider: 010-356 90 00, måndag, tisdag och torsdag 10-12.00 E-post: ovis@vimmerby.se
Webbplats: www.vimmerby.se

⑥ Har du under redovisningsperioden:

- sökt bostadstillägg, handikappersättning, hemtjänst, särskilt boende, försörjningsstöd, merkostnadsersättning, fondmedel, tandvårdsintyg, frikort inom vården, boendestöd, daglig verksamhet, färdtjänst, personlig assistans, ledsagare eller kontaktperson?

- deltagit i vård- eller omsorgsplanering, eller tagit del av fattade beslut? Utveckla!

- hållit dig informerad om huvudmannens hälsotillstånd? Beskriv!

⑦ Vilka försäkringar har din huvudman? Om försäkring saknas motivera varför.

⑧ Hur tycker du att ditt förordnande fungerar? Motivera!

⑨ Övriga upplysningar:

Redogör för uppdrag av engångskaraktär t.ex. fastighetsförsäljning, avveckling av bostad, dödsbo, domstolsförhandling, skuldsanering:

Antal tim: ..... Enl. spec. ☐

Överförmyndare i samverkan
Kinda, Vimmerby, Ydre och Åtvidabergs kommuner

⑩ Begäran om arvode och kostnadsersättning

Arvode för ekonomisk förvaltning	☐ Ja	☐ Nej
Arvode för bevaka rätt och/eller sörja för person	☐ Ja	☐ Nej
Kostnadsersättning enligt schablon	☐ Ja	☐ Nej
Kostnadsersättning enligt faktisk kostnad som specificerats på sid.2	☐ Ja	☐ Nej

Kostnadsersättning utbetalas antingen med schablon, 2 % av prisbasbelopp, eller genom faktisk kostnadsersättning. Begärs faktisk kostnadsersättning krävs underlag som visar kostnaderna. Schablonersättningen kräver inga kvitton. Begär man schablonersättning medges inte faktisk kostnadsersättning för mindre parkeringsavgifter, telefonsamtal, porto, kuvert, kopieringspapper, pärmar, mappar och liknande kontorsmaterial.

Bilersättning per mil (körjournal) enligt skatteverkets skattefria schablon alternativt för resa i kollektivtrafik enligt underlag. Bilersättning medges oavsett om man begär schablonersättning eller faktisk kostnadsersättning. Ersättning för dataprogram, böcker och skrifter medges ej. Observera att bilersättning endast utgår för resor som ingår i uppdraget som god man/förvaltare dvs inte för inköp, läkarbesök etc.

Begäran om ersättning för faktiska kostnader (enligt bifogade underlag).

Resor

Datum	Från – Till	Ändamål	Antal km	Öf. not

Avgiven på heder och samvete

Datum _____ Namnteckning _____ Namnförtydligande _____

Skriv ut | Rensa formulär

Information om behandling av personuppgifter i enlighet med den allmänna dataskyddsförordningen (EU 2016/679), GDPR och annan nationell lagstiftning.

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

• Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Överförmyndaren i den kommunen där huvudmannen är folkbokförd

• Ändamålet med behandlingen är att ge ställföreträdare möjlighet att lämna redogörelserna för sina uppdrag

• Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning

• De som kan komma att ta del av uppgifterna är huvudman, ställföreträdare och närmast anhöriga

• Då kommunen lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter som inte grund för sekretess föreligger

• Lagringstiden för personuppgifter bestäms av Överförmyndarens dokumenthanteringsplan, beslutad av nämnd enligt kommunens arkivreglemente, (tillämpning av Arkivlag 1990:782)

• Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen

• Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan

• Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen

• Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till respektive överförmyndares kommun via Överförmyndare i samverkan: ovis@vimmerby.se

För mer information om hur personuppgifter behandlas se www.vimmerby.se/dataskydd