

# ÅRSREDOGÖRELSE FÖR UPPDRAG SOM STÄLLFÖRETRÄDARE ÅR .....

Från och med .....till och med .....

Fyll i med bläckpenna, ej blyerts!

HUVUDMANNENS		
Förnamn	Efternamn	Personnummer
Gatuadress	Postadress	Telefonnummer/mobil
	E-mail:	

STÄLLFÖRETRÄDARENS		
Förnamn	Efternamn	Personnummer
Gatuadress	Postadress	Telefonnummer/mobil
	E-mail:	

## Huvudmannens bostadssituation. Huvudmannen bor i:

- Hyreslägenhet
- Bostadsrättslägenhet
- Äldreboende/gruppboende/serviceboende
- Egen fastighet
- Annat: .....

Huvudmannen har tecknad villa-/hemförsäkring.

Om försäkring saknas v.g. motivera varför:.....

Om HM bor på ett boende eller har kontaktman: Uppge namn och telefonnummer:

---

## BEVAKA RÄTT

### Inkomster

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ansökt om bostadsbidrag/tillägg | <input type="checkbox"/> Beviljats bostadsbidrag/tillägg |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om merkostnadsersättning | <input type="checkbox"/> Beviljats merkostnadsersättning |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om försörjningsstöd      | <input type="checkbox"/> Beviljats försörjningsstöd      |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om fondmedel             | <input type="checkbox"/> Erhållet fondmedel              |

### Bistånd / stöd och hjälp enligt LSS

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ansökt om hemtjänst           | <input type="checkbox"/> Beviljats hemtjänst           |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om kontaktperson       | <input type="checkbox"/> Beviljats kontaktperson       |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om ledsagare           | <input type="checkbox"/> Beviljats ledsagare           |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om boendestödjare      | <input type="checkbox"/> Beviljats boendestödjare      |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om personlig assistent | <input type="checkbox"/> Beviljats personlig assistent |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om LSS boende          | <input type="checkbox"/> Beviljats LSS boende          |
| <input type="checkbox"/> Ansökt om daglig verksamhet   | <input type="checkbox"/> Beviljats daglig verksamhet   |

### Juridiska/rättsliga insatser

- Bouppteckning
- Arvskifte
- Försäljning av fastighet/bostadsrätt
- Köp av fastighet/bostadsrätt
- Bodelning/skilsmässa
- Huvudmannen bedriver näringsverksamhet
  
- Överklagat beslut avseende:.....  
.....  
.....

- Bevakat huvudmannens rätt på annat sätt:  
.....  
.....  
.....

### FÖRVALTA EGENDOM

- Pension/lön förvaltas av ställföreträdare
- Lämnar pengar direkt till huvudmannen
- Överföring till huvudmannens kortkonto
- Lämnar pengar till personal på boende
- Räkningarna betalas över internet
- Räkningarna betalas via betalorder/Bg
- Merparten av räkningarna betalas via autogiro
- Huvudmannen betalar själv sina räkningar

### I förvaltningen ingår

- Aktier, fonder och andra värdepapper
- Fastighet
- Arv

### Skulder

- Ansökt om skuldsanering  Beviljats skuldsanering
- Medverkat till avbetalningsplaner
- Har nya skulder uppstått under året? Om ja, förklara varför:  
.....  
.....

### SÖRJA FÖR PERSON

- Beställt läkartider/tandläkartider o.s.v.
- Deltagit i vårdplaneringar eller dylikt
- Varit behjälplig vid flytt

- Ansökt om färdtjänst
- Hjälpt huvudmannen till fritidsaktiviteter
- Varit behjälplig vid större inköp
- Förklara hur Du i övrigt säkerställer att HM har goda livsvillkor och boendemiljö:

.....

.....

.....

.....

**ALLMÄNT**

**Jag besöker min huvudman i genomsnitt:**

- 1 ggr/v  var 14:e dag  1 ggr/månad  1 ggr/ kvartal  Mindre än 1 ggr/kvartal
- Du bör regelbundet besöka huvudmannen. Om färre än 1ggr/mån, motivera varför:

.....

.....

**Kontakt med huvudmannen:**

- varje dag  1 ggr/v  var 14:e dag  1 ggr/månad  sällan  aldrig

**Kontakt med anhöriga:**

- varje dag  1 ggr/v  var 14:e dag  1 ggr/månad  sällan  aldrig

**Kontakt med myndigheter:**

- varje dag  1 ggr/v  var 14:e dag  1 ggr/månad  sällan  aldrig

**Kontakt med vård-/boendepersonal:**

- varje dag  1 ggr/v  var 14:e dag  1 ggr/månad  sällan  aldrig

**JAG ANHÅLLER OM ARVODE FÖR:**

- Förvalta egendom (ingår även bevaka rätt)
- Sörja för person (ingår även bevaka rätt)
- Ersättning för omkostnader är 2 % av basbeloppet.  
(Vid högre ersättningskrav skall samtliga kostnader verifieras. **Summa kr .....**)
- Bilersättning (**körjournal skall bifogas**). Ange KM.....

**OBS!** Om Du anser att det finns skäl att fastställa ett högre eller lägre arvodesbelopp än enligt huvudregeln (10% av prisbasbeloppet för ekonomisk förvaltning, 10 % av prisbasbeloppet för sörja för person) så anger Du skälen kortfattat nedan:

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Huvudregeln innebär att om HM:s inkomst överstiger 2.65 prisbasbelopp eller om HM har ett samlat kapital som överstiger 2 prisbasbelopp skall arvodet betalas av HM. I undantagsfall kan särskilda skäl finnas att frångå huvudregeln. Anser Du att det finns skäl att frångå huvudregeln att huvudmannen skall betala arvodet så ange skälen kortfattat här nedan (samt vilka åtgärder Du vidtagit att få ut Ditt arvode, t.ex. förbehåll hos KFM, sparande, merkostnadsersättning avs. arvodet):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Anser Du att ställföreträdarskapet kan upphöra?**     Ja                       Nej  
(Om ja, kontakta Överförmyndarkansliet).  
Kommentar:

.....  
.....

**ÅRSREDOGÖRELSEN ÄR UPPRÄTTAD PÅ HEDER OCH SAMVETE**

\_\_\_\_\_  
**Ställföreträdarens underskrift och datum**