



Ställföreträdaren klagomålet berör (god man/förvaltare/förmyndare)

Namn

Huvudman (den som har ställföreträdaren)

Namn	Personnummer
Adress	Telefon
Vistelseadress (om annan än ovan)	E-postadress

Den som framför klagomål

Huvudman	
Anhörig/närstående till huvudmannen	
Personal inom sjukvård, socialtjänst, särskilt boende eller liknande	
Annan, nämligen	
Namn	Verksamhet
E-postadress	Telefon
Adress	

Kontakt med ställföreträdaren

Har kontakt med ställföreträdaren tagits för att framföra klagomålen och försöka hitta en lösning?

Ja Nej

Om ja, vilket datum togs kontakten?

Har någon förändring till det bättre skett efter att klagomålen påtalats för ställföreträdaren?

Ja Nej

Om nej, varför inte?

Vet ställföreträdaren om att klagomål kommer att lämnas in?

Ja Nej

Beskriv ditt klagomål (Ge gärna konkreta exempel och skriv i punktform)

Underskrift av den som fyllt i blanketten

Namnteckning	Ort och datum
Namnförtydligande	

Information

Överförmyndaren

Överförmyndaren är en obligatorisk verksamhet som finns i alla Sveriges kommuner. Våra arbetsuppgifter är att utreda behov av ställföreträdare och att utöva tillsyn över deras uppdrag. Tillsynen sker bland annat genom granskning av de redovisningar som ställföreträdare varje år lämnar till överförmyndaren. Vi beslutar även om tillstånd och utreder klagomål på ställföreträdare.

Handläggning av klagomål på ställföreträdare

Överförmyndaren utreder klagomål på ställföreträdare. Ställföreträdaren kommer att ta del av klagomålet i sin helhet och samtidigt ges tillfälle att yttra sig.

Utifrån ställföreträdarens svar kommer överförmyndaren ta ställning till om någon åtgärd behöver tas. Du kan komma att få möjlighet att bemöta ställföreträdarens svar. När frågan är utredd kommer du att få ta del av överförmyndarens bedömning.

Vart ska klagomålet skickas?

Du kan exempelvis skicka in blanketten per post eller e-post.

Överförmyndarenheten

Postadress: Box 2385, 403 16 Göteborg

E-postadress: overformyndaren@goteborg.se

Uppdraget som god man och förvaltare Att vara ställföreträdare innebär en samordnande och administrativ roll och kan omfatta uppgifter som att:

- **Bevaka rätt** genom att se till att huvudmannens rättigheter tas tillvara i kontakt med myndigheter och samhället i stort. Men också genom att ta tillvara på huvudmannens intressen i samband med rättshandlingar, till exempel genom att ansöka om bidrag och insatser.
- **Förvalta egendom** genom att ta hand om huvudmannens ekonomi och tillgångar, till exempel genom att betala räkningar och göra upp en budget.
- **Sörja för person** genom att försäkra sig om att huvudmannen har tillräckliga insatser, bra omvårdnad och boende. Till exempel genom att delta på vårdplaneringar, vid besök hos huvudmannen eller i kontakter med huvudmannens nätverk.

Uppgifter utanför uppdraget

En ställföreträdare kan aldrig fatta beslut om boende och vårdfrågor mot huvudmannens vilja. Den typen av personliga frågor ligger utanför uppdraget. En ställföreträdare ansvarar exempelvis inte heller för följande uppgifter: hämta ut mediciner, städa och montera möbler, utflykter och socialt umgänge, följa med till läkare, handla åt huvudmannen.

Överförmyndarenheten

Postadress Box 2385, 403 16 Göteborg

Besöksadress Ekelundsgatan 1, Göteborg

www.goteborg.se/godman