

Redovisningen görs kvartalsvis och skickas in inom en månad efter redovisningsperioden till:

Överförmyndarnämnden
Box 41
221 00 Lund

Redovisning av uppdrag och begäran om arvode

God man för ensamkommande barn

<p>Redovisningsperiod</p> <p>År _____</p> <p>Alternativ period:</p> <p>Från datum _____ till datum _____</p>	<p>Avser kvartal:</p> <p><input type="checkbox"/> 1 jan – 31 mars <input type="checkbox"/> 1 april – 30 juni <input type="checkbox"/> 1 juli – 30 sept <input type="checkbox"/> 1 okt – 31 dec</p>	<p><input type="checkbox"/> Redovisning för pågående uppdrag</p> <p><input type="checkbox"/> Slutredovisning</p>
--	---	--

Barnet

Namn	Personnummer/födelsedatum	Telefonnummer
Adress (i förekommande fall folkbokföringsadress)	Postnummer	Ort
Vistelseadress om annan än ovan	Postnummer	Ort
<input type="checkbox"/> Barnet har fått särskilt förordnad vårdnadshavare utsedd:		
<input type="checkbox"/> Barnet är asylsökande	Migrationsverkets dossiernummer	
<input type="checkbox"/> Barnet har uppehållstillstånd	Datum för uppehållstillstånd	
<input type="checkbox"/> Barnet har avvikit från boendet från och med _____ till och med _____		

God man

Namn	Personnummer
Adress	Telefonnummer
Postnummer	Ort
E-postadress	

Ansvarig socialsekreterare

Namn	Telefonnummer
------	---------------

Överförmyndarnämndens granskning

Redovisning granskad:	<input type="checkbox"/> Utan notering	<input type="checkbox"/> Med notering
Datum och underskrift		

Redogörelse för perioden

Antal besök under perioden: <input type="checkbox"/> Oftare än varje vecka* <input type="checkbox"/> Varje vecka <input type="checkbox"/> Varannan vecka <input type="checkbox"/> En gång i månaden <input type="checkbox"/> Mindre än en gång i månaden*	*Om du besöker barnet oftare än varje vecka eller mindre än en gång i månaden, beskriv varför:		
Har du medverkat vid Migrationsverkets utredning?	<input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har barnets hälsa eller tänder undersökts under perioden?	<input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Får barnet skolundervisning? Om ja: var? Om nej: varför inte?		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Om barnet går i skolan, har du deltagit i utvecklingssamtal under perioden? Om nej: varför inte?	<input type="checkbox"/> Ej varit något	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du medverkat vid soc./BUP-utredning om barnets behov och/eller boende under perioden?	<input type="checkbox"/> Ej varit någon	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sett till att barnet har fått ringa/kontakta sin familj under perioden?		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du ansökt om dagersättning, särskilt bidrag, försörjningsstöd, studiemedel, barnbidrag m.m.?	<input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du sett till att barnet blivit folkbokfört, fått pass, visum m.m.?	<input type="checkbox"/> Tidigare gjort	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har barnet varit föremål för omhändertagande enligt LVU (lagen om vård av unga) under perioden?		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har barnet varit på polisförhör under perioden? Om ja: beskriv hur du deltagit vid detta?		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Har du överklagat något beslut under perioden? Om ja: vilket?		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja

Ekonomisk redogörelse

Om barnet är <u>asylsökande</u> : Barnet har under perioden fått följande: Dagersättning _____ kr/dag Klädbidrag _____ kr Annat: _____ kr	Om barnet har <u>uppehållstillstånd</u> : Barnet har under perioden fått följande: Barn-/studiebidrag _____ kr Försörjningsstöd _____ kr Andra bidrag _____ kr Extra CSN-tillägg _____ kr Annat: _____ kr
Vem har förvaltat barnets egendom? <input type="checkbox"/> Jag har inte förvaltat barnets egendom. <u>Barnet</u> har själv disponerat medlen i samråd med mig. <input type="checkbox"/> Jag har inte förvaltat barnets egendom. <u>Boendet</u> har haft hand om barnets ersättning och redovisat detta till mig <input type="checkbox"/> <u>Jag</u> har förvaltat barnets egendom och använt denna enbart till barnets nytta <input type="checkbox"/> <u>Annan</u> person har förvaltat barnets egendom, nämligen _____	
Kommentrar:	

Körjournal

Behöver bara fyllas i om du yrkar på körersättning. Det går även bra att använda ett separat dokument om exempelvis inte raderna räcker till

Datum:	Syfte:	Från vilken plats:	Till vilken plats:	Km
Totalt antal kilometer:				

Ansökan om arvode/ersättning

Arvode:
Jag begär arvode för perioden
eller
Jag begär inte arvode för perioden

Kostnadsersättning:
Jag begär faktisk kostnadsersättning (kvitton eller annat underlag ska bifogas)
eller
Jag begär kostnadsersättning enligt schablon (2 % av prisbasbelopp)

Körersättning:
Jag yrkar på körersättning för _____ km (körjournal krävs, se ovan)

Underskrift

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnats i denna redovisning är riktiga

Ort Datum God mans namnteckning

Arvode

En god man har rätt till ett skäligt arvode och ersättning för kostnader som varit skäligen påkallade för uppdragets utförande. Enligt Lunds kommuns arvodesriktlinjer utbetalas ett schablonarvode om 2 500 kronor för ett uppdrag under asylperioden. För uppdrag som god man för ensamkommande barn efter det att barnet fått uppehållstillstånd (permanent eller tillfälligt) utbetalas ett schablonarvode om 2 000 kronor per månad.

För uppdrag som är extremt krävande kan timarvode medges. I det fall du som god man yrkar på extra arvode ska du via bilaga motivera varför och tydligt visa hur många timmar som nedlagts på uppdraget. Det är viktigt att antalet timmar specificeras och kopplas till arbetsuppgifter så att överförmyndarnämnden kan göra en korrekt bedömning.

Exempel på vad som ingår i uppdraget och berättigar till arvode

- ✓ Träffa barnet och boendet för en presentation och etablera ett förtroende.
- ✓ Meddela socialtjänst, boende, skola med flera om godmansuppdraget.
- ✓ Vid behov ansöka om asyl/uppehållstillstånd hos Migrationsverket
- ✓ Företräda barnet hos myndigheter samt att närvara vid besök på Migrationsverket, hos socialtjänsten och med det offentliga biträdet.
- ✓ Tillsammans med socialtjänsten besluta i frågor gällande boende för barnet.
- ✓ Ansöka om dagersättning för barnet från Migrationsverket.
- ✓ Ansöka om andra bidrag för barnet, t ex klädbidrag, resebidrag, aktivitetsbidrag.
- ✓ Ansöka om plats på förskola/skola
- ✓ Delta i utvecklingssamtal i skolan
- ✓ Förvalta eventuella tillgångar, förmedla pengar, hjälpa till med att betala räkningar mm.
- ✓ Bevaka att barnet får den tillsyn, sjukvård och tandvård barnet behöver.
- ✓ Vid behov ansöka om stöd enligt socialtjänstlagen och LSS, t.ex. ansöka om kontaktperson för barnet.
- ✓ Medverka till kontakt med föräldrar och släktingar.
- ✓ Meddela folkbokföringen och överförmyndaren när permanent uppehållstillstånd erhållits.
- ✓ Meddela överförmyndaren om barnet flyttar.
- ✓ Gå igenom avslag på asylansökan med barnet och det offentliga biträdet.
- ✓ Redovisa uppdraget till överförmyndaren