

Överförmyndarkontoret

Postadress: Box 93, 667 22 Forshaga
 Besöksadress: Storgatan 52, Forshaga
 E-post: ofn@forshaga.se
 Tel växel: 054-17 20 00 Fax: 054-87 48 01

REDOGÖRELSE AV UPPDRAG SOM GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN OCH BEGÄRAN OM ARVODE

Period som redogörelsen avser

<input type="checkbox"/> Januari–mars	<input type="checkbox"/> april–juni	<input type="checkbox"/> juli–september	<input type="checkbox"/> oktober–december
Vid del av period, ange datum _____			

Underårig

Namn	
Vistelseadress	Personnummer/födelsedatum
Postnummer och ort	Migrationsverkats beteckning

God man

Namn	Personnummer
Telefonnummer	E-post

Arvodesbegäran (fylls i av god man)

	Mån 1	Mån 2	Mån 3	
Under asylperioden Månadsarvode hel månad 1000 kr/mån Vid del av månad 1000 kr x ____ dgr/30				Summa månadsarvode
Efter PUT/TUT Månadsarvode hel månad 500 kr/mån Vid del av månad 500 kr x ____ dgr/30				Summa månadsarvode
Extra timersättning Arvode (enl. körjournal) - 200 kr/tim	Antal timmar	Antal timmar	Antal timmar	Summa timersättning
Kostnadsersättning (vid utlägg för resa) Kvitton ska bifogas	Belopp	Belopp	Belopp	Summa kostnadsersättning
Milersättning (enl. körjournal) - 1.85 kr/km	Antal km	Antal km	Antal km	Summa kilometer
	Belopp	Belopp	Belopp	Summa milersättning
Kostnadsersättning om 100 kronor/månad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Summa
				Totalsumma

Överförmyndarnämndens stämpel och anteckningar:	<input type="checkbox"/> utan anmärkning
	<input type="checkbox"/> med vidtagen korrigerig
	<input type="checkbox"/> med anmärkning _____

Uppgifter om barnet

<input type="checkbox"/> Barnet är asylsökande	Barnet har under perioden bott i/på:
<input type="checkbox"/> Barnet har fått uppehållstillstånd, datum	<input type="checkbox"/> Familjehem hos
	<input type="checkbox"/> HVB
	<input type="checkbox"/> Annat, ange vilket

Åtgärder under aktuell period

Har det ansökts om uppehållstillstånd för barnet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts
Har du medverkat vid Migrationsverkets utredning? Om ja, ange vilken utredning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts
Om nej, varför inte	
Har barnet varit på hälsoundersökning?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts
Får barnet skolundervisning?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du deltagit vid socialtjänstens utredning om barnets behov och boende?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om dagersättning, försörjningsstöd eller andra bidrag? Om nej, varför inte	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har barnet fått PUT eller annat besked från Migrationsverket? Om ja, vilket	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Efter PUT - Har barnet fått personnummer? Om ja, ange	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts
Efter PUT - Har du folkbokfört barnet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts
Efter PUT - Har socialtjänsten ansökt till tingsrätten om särskild förordnad vårdnadshavare?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Redan gjorts

Barnets ekonomi

Barnet har under perioden fått följande ersättningar/bidrag:
<input type="checkbox"/> Dagersättning
<input type="checkbox"/> Särskilt bidrag
<input type="checkbox"/> Studiemedel från CSN
<input type="checkbox"/> Försörjningsstöd/bistånd enl SoL
<input type="checkbox"/> Annat, nämligen
<i>Om barnet fått PUT ska underlag från bank bifogas som visar att barnet har ett bankkonto.</i>

Barnets ersättningar/bidrag har hanterats enligt nedan

Barnets inkomst handhas av:
<input type="checkbox"/> God man
<input type="checkbox"/> Barnet
<input type="checkbox"/> Annat sätt, nämligen
Barnets fickpengar handhas av:
<input type="checkbox"/> Barnet
<input type="checkbox"/> Boendepersonal
<input type="checkbox"/> Annat sätt, nämligen

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

Ort och datum	Underskrift god man
---------------	---------------------

Instruktioner för arvodesbegäran

Redogörelsen ska vara överförmyndarkontoret tillhanda senast den 6:e i månaden efter aktuell period. Observera att arvodet betalas ut kvartalsvis.

Redogörelsen ska alltid kompletteras med en körjournal där du redogör för besök du gjort hos ungdomen, oavsett om du begär milersättning eller inte.

Månadsarvodet är 1 000 kr/mån under asylperioden, en månad efter permanent eller tillfälligt uppehållstillstånd sänks månadsarvodet till 500 kr/mån. Om godmanskapet omfattar del av månad ska arvodet jämkas i motsvarande mån genom att månadsarvodet delas med 30 och multipliceras med antal dagar du varit god man.

Extra timersättning om 200 kr/timme kan utgå vid särskilda insatser. Med särskilda insatser avses i regel besök hos Migrationsverket i ärenden om asylutredning, mottagning eller återvändande och resor till Skatteverket när ungdomen beviljats uppehållstillstånd. Kontakta överförmyndarkontoret om du har frågor om extra timersättning.

När du begär extra timersättning gäller följande:

När du utför en insats som berättigar extra timersättning redovisar du tiden i körjournalen. När du redovisar arbetad tid anger du en halvtimme som 0,5, en kvart som 0,25 och så vidare. Summera antal timmar/månad och för över uppgifterna till första sidan på redogörelsen.

För resor med egen bil inom godmansuppdraget utgår milersättning med 18,50 kr/mil. Kostnadsersättning vid utlägg för biljettkostnader i samband med resa till Migrationsverket och Skatteverket beviljas mot uppvisande av kvitto.

När du begär milersättning gäller följande:

När du begär milersättning redovisar du antal kilometer i körjournalen. Ange dag, syfte med resan samt körda kilometer. Summera antal kilometer och för över uppgifterna till första sidan på redogörelsen.

Kostnadsersättning utgår med 100 kr/mån och ska begäras på redogörelsen. Kostnadsersättningen ska täcka utlägg för exempelvis porto, telefon, kopiering samt måltider vid resa till Migrationsverket och Skatteverket.

När du fyllt i alla uppgifter på redogörelsen summerar du kolumnerna och totalsumman och skriver under den.

Redogörelsen skickas till:

Överförmyndarnämnd i samverkan
Forshaga kommun
Box 93
667 22 Forshaga

Överförmyndarkontoret granskar din redogörelse och beslutar sedan om arvodet. Vi skickar ett arvodesbeslut till dig och därefter betalar respektive kommuns lönekontor ut arvodet och kostnadsersättningarna.