



Malmö stad

Avdelningen för överförmyndarärenden

REDOGÖRELSE ENSAMKOMMANDE BARN med uppehållstillstånd

Redogörelse Slutredogörelse

REDOGÖRELSE I UPPDRAG SOM GOD MAN enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn (efter beviljat uppehållstillstånd).

Redogörelse skickas till Avdelningen för Överförmyndarärenden (AFÖ) en gång per år (brytdatum 31 december).

Slutredogörelse skickas till AFÖ när uppdraget är avslutat (t.ex. när barnet blir myndigt, beslut om entledigande har fattats, etc.)

Det är mycket viktigt att Du svarar på frågorna så utförligt som möjligt. Saknar Du svar på en fråga skriv och förklara anledningen. Saknas utrymme för att besvara någon fråga i blanketten ber vi Dig att bifoga en bilaga.

1. TIDSPERIOD

Beslutsdatum för PUT. Om TUT beviljats, ange tidsperiod (fr o m – t o m):

20 - - - 20 - -

Redovisningsperiod:

År 20 Månad Dag t o m År 20 Månad Dag

2. UPPGIFTER OM BARNET

Fullständigt namn	Födelsedatum/personnummer
c/o adress (ange fullständigt namn)	Folkbokföringsadress
Postnummer och postadress	Eventuell vistelseadress, postnummer och postadress
Eventuellt telefonnummer	Medborgarskap och språk
Eventuellt nytt namn eller personnr (efter att ha blivit folkbokförd)	Om barnet fått nytt namn/personnr., ange Migrationsverkets dnr

3. UPPGIFTER OM GOD MAN (*obligatoriska uppgifter som måste framgå i registerutdraget)

Fullständigt namn*	Personnummer*
Adress*	Telefonnummer (mobil)*
Postnummer och postadress	Telefonnummer (hem eller arbete)
E-postadress*	

4. FULLSTÄNDIGA UPPGIFTER PÅ VIKTIGA PERSONER FÖR BARNET

Fullständigt namn på ansvarig socialsekreterare för barnet och ev. stadsområdesförvaltning:	Telefonnummer
Fullständigt namn på kontaktperson på boendet/familjehem/jourhem/privat boende (t.ex. hos släkting):	Telefonnummer
Fullständigt namn på eventuell släkting/anhörig i Sverige?	Telefonnummer
Hur fungerar kontakten med ovan nämnda personer? Om det inte fungerar , vänligen redogör för samarbets- och/eller kommunikationssvårigheterna.	

5. PERSONLIGA ANGELÄGENHETER

Barnet har under redogörelseperioden bott på:

- Familjehem HVB-hem Anläggningsboende för ensamkommande barn Annat boende:

Antal besök hos barnet under redogörelseperioden:

- Inga besök 1-2 besök/kvartal 1-2 besök/månad 1 besök/vecka flera besök/vecka flera besök/dag

Förklara antalet besök hos barnet om Du **inte** har besökt barnet eller om Du behövt vara där **ovanligt ofta**:

Antal träffar med barnet utanför barnets boende under redogörelseperioden:

- Inga träffar 1-2 träffar/kvartal 1-2 träffar/månad 1 träff/vecka flera träffar/vecka flera träffar/dag

Förklara antalet träffar med barnet om Du **inte** har träffat barnet eller om Du behövt träffa barnet **ovanligt ofta**:

Antal kontakter (möten, telefon, e-post, etc.) med nedanstående person/aktör under redovisningsperioden:

- | | | | |
|-----------------------------------|-----------|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Barnet: | _____ st. | <input type="checkbox"/> Familjehemmet: | _____ st. |
| <input type="checkbox"/> Boendet: | _____ st. | <input type="checkbox"/> Anhöriga i Sverige/i hemlandet: | _____ st. |
| <input type="checkbox"/> Skolan: | _____ st. | <input type="checkbox"/> Övriga myndigheter/organisationer: | _____ st. |

Förklara antalet kontakter om Du **inte** haft någon kontakt eller om Du behövt ha **ovanligt många** kontakter med särskild person/aktör:

6. EKONOMISK FÖRVALTNING

Vad för pengar har barnet fått under redovisningsperioden? Förklara varför barnet inte får ersättning/bidrag om du **inte** kryssar i något av alternativen:

- CSN? _____ Ekonomiskt bistånd? _____
 Fonder/Stipendium? _____ Annat? _____

Har du öppnat ett bankkonto åt barnet?

- Ja; ange typ: Ungdomskonto Sparkonto Nej

Ersättning/bidrag har hanterats av:

- Mig (god man)
 Familjehemmet
 Annan*:

*Om annan, ange namn och funktion/relation till barnet:

Hur har barnet fått sina pengar?

- Fickpengar i handen från mig eller familjehemmet
 Barnet har uttagskortet med dispositionsrätt
 Annat sätt:

Om någon annan än Du har hanterat barnets pengar, redogör för hur samråd med och redovisning till Dig har gått till, t ex. genom uppföljningar, kvitton, kontoutdrag osv.:

*Tänk på att du måste **spara alla kvitton, bankens saldobesked och årsbesked, fakturor och andra verifikationer** – **även** om du blivit befriad från att inkomma med årlig redovisning och sluträkning. **Tänk på att krav på kvittens också gäller när barnet eller annan får pengar i handen.** AFÖ kan när som helst begära ut dessa verifikationer.*

Om barnet bor i familjehem, hur mycket (ange i kr) överförs till familjehemmet per år eller månad?

Har det skett någon större utbetalning/större ekonomisk händelse sedan du lämnade in blanketten med förteckning över egendom?

*Om Ja ange vad:

Ja* Nej

Om Du eller någon annan hanterar ekonomin, redogör för hur barnet har upplevt hanteringen av sin ekonomi:

Om Du saknar svar på denna fråga, vänligen fråga barnet och eventuellt familjehem/släkting. **Om barnet inte varit nöjt**, vänligen redogör för hur Du har hanterat missnöjet:

7. BEVAKA BARNETS RÄTTIGHETER

A. Om barnet beviljats permanent/tillfälligt uppehållstillstånd

Har du eller någon annan folkbokfört barnet?

Om någon annan folkbokfört barnet, ange vem och dennes relation till barnet:

*Om nej, varför inte?

Ja Nej*

Har utredning av behov av särskilt förordnad vårdnadshavare påbörjats?

*Om Ja, uppge status i utredningen:

Ja* Nej

Om barnet önskar återförenas med sin familj, har du medverkat till att detta kan ske? *Om Ja, uppge på vilket sätt du medverkat till familjeåterförening:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har du fått information om att familjen är på väg till eller har anlänt i Sverige? *Om Ja, ange status rörande familjeåterföreningen alternativt datum för när de anlände i Sverige:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej

Om barnet fått avslag i ansökan om familjeåterförening

Har något beslut rörande familjeåterförening överklagats? *Om Ja, ange vilket beslut som överklagats och varför:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
---	---

B. SKOLA

Går barnet i skola? Om Ja , vilken skola? <input type="checkbox"/> Ja, skolan heter: <input type="checkbox"/> Nej*	
*Om Nej, ange skälet till att barnet inte går i skola:	
Har skolan dina kontaktuppgifter? *Om Nej: lämna dina kontaktuppgifter till skolan så de kan kontakta dig vid behov, även om det inte är du som vanligtvis deltar i t ex. utvecklingssamtal.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej*
Har du deltagit i utvecklingssamtal om barnet i skolan? *Om Nej, ange anledning:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej*

C. BOENDE

Har du medverkat vid socialtjänstens utredning för boendeplacering?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Trivs barnet med sitt boende? *Om Nej, ange varför och vilka åtgärder som vidtagits:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej*

Har du motsatt dig en föreslagen boendeplacering? *Om Ja , ange varför och redogör för hur Du förklarat för och talat med ansvarig socialsekreterare om Ditt beslut:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har det fattats beslut om ett omhändertagande av barnet enligt LVU? *Om Ja , ange anledning till beslutet och på vilket sätt barnet är omhändertaget:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har barnet försvunnit? *Om Ja , ange datum och ange vilka åtgärder du vidtagit eller planerar att vidta. Tyder omständigheterna på att barnet är kvar i Sverige? Har barnet försvunnit flera gånger? <i>Tänk på att du kvarstår som god man i tre månader efter datumet då Migrationsverket registrerat barnet som försvunnet. Om barnet inte haft kontakt med någon under dessa tre månader kan vi enligt AFÖ:s egna riktlinjer besluta om entledigande av god man.</i>	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej

D. VÅRD

Har kontakter med BUP förekommit?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du sett till så barnet får del av annan vård/behandling (t.ex. Övriga psykiatrin, optiker, specialistvård)? Vilka åtgärder har du vidtagit eller planeras att vidtas? *Om Ja , ange vad för sorts vård/behandling som barnet fått:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har du närvarat vid möten med vården? *Om Ja , ange anledning till varför du närvarat vid dessa möten (eftersom detta ansvar ligger hos boendepersonal/familjehem):	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har barnet fått tandvård? *Om Ja , ange vilken typ av tandvård:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
Har du ansökt om kontaktperson enligt socialtjänstlagen och andra stödinsatser till barnet? *Om Ja , uppge vad för sorts stöd/insatser:	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej

E. ÖVRIGT

Har du ingått något avtal för barnets räkning (t.ex. bibliotekslånekort, lån av teknisk utrustning av skola, mobilabonnemang, etc.)? *Om Ja , ange vad för avtal: <i>Tänk på att grundregeln är att Du som ställföreträdare är betalningsansvarig.</i>	<input type="checkbox"/> Ja* <input type="checkbox"/> Nej
---	---

8. ANTAL UPPDRAG I ANDRA KOMMUNER

Har du uppdrag i annan kommun/andra kommuner?
*Om Ja, hur många uppdrag och i vilken/vilka kommuner :

Ja* Nej

9. ARVODE

Önskar du arvode för perioden?

Ja Nej

Önskar du kostnadsersättning enligt schablon för perioden?

Ja Nej

Önskar du kostnadsersättning **utöver** schablon om 2% av för perioden gällande prisbasbelopp, **ska samtliga kostnader** (dvs. från första kronan) styrkas genom kvitton, körjournal eller liknande.

Om du begär milersättning för körning med egen bil, vänligen använd den bifogade körjournalen. Notera att huvudregeln är att milersättning inte ges när ett barn beviljats uppehållstillstånd. Parkeringsavgifter omfattas av schablonbeloppet för övriga kostnadsersättningar (2 % av prisbasbeloppet per år). Dessa kvittenser ska därmed **inte** redovisas i samband med inlämning av redogörelse.

OVANSTÅENDE UPPGIFTER INTYGAS PÅ HEDER OCH SAMVETE

Datum

Malmö 20 - -

Namnteckning (god man)

Namnförtydligande

Tänk på att Du skriver under redogörelsen på **heder och samvete**. God man har ett straffansvar. God man kan ställas till svars inför domstol för **osant intygande** om någon inlämnad uppgift inte stämmer.

Om en redogörelse granskas **med anmärkning** kommer en kopia på redogörelsen att skickas till god man med anmodan att inkomma med ett yttrande. **Fördjupad granskning** kommer att göras, vilket innebär att lämnade uppgifter kontrolleras genom samtal med barnet självt och aktörer runtomkring barnet.

Ovan nämnda omständigheter innebär att god man inte arvoderas förrän granskningen är klar.

Om det visar sig att en god man inte skött sitt uppdrag, görs ytterligare en lämplighetsbedömning av god man. Detta kan resultera i att inga nya uppdrag erbjuds förrän det står klart att god man kan sköta redovisningen och uppdraget korrekt.

Det kan även resultera i att omständigheterna tas upp i Överförmyndarnämnden och att god man entledigas från alla pågående uppdrag och inte erbjuds nya uppdrag alls.

Redogörelsen är granskad:

utan anmärkning med anmärkning, se bilaga med korrigerings

BESLUT

Datum

Malmö 20 - -

Namnteckning (för Överförmyndarnämnden)

Namnförtydligande

