

# ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

Överförmyndarförvaltningens stämpel

REDOGÖRELSE för uppdrag som god man  
för ensamkommande barn och  
begäran om arvode

<b>Redovisningsperiod</b> År: 20..... <b>Perioden 1 januari - 30 juni</b> <b>Perioden 1 juli - 31 december</b> <b>Eller:</b> Från datum..... till datum.....	Redovisning för pågående uppdrag Slutredovisning <b>Migrationsverkets beteckningsnummer:</b>
---	--

## 1. Personuppgifter

<b>Underårig</b> (namn)	Personnummer/födelsedata
Adress (folkbokföringsadress om sådan finns)	Telefonnummer
Postnummer	Ort
Vistelseadress, om annan än ovan, OBS! ange boendets namn om sådant finns	

<b>God man</b> (namn)	Personnummer
Adress	Telefonnummer
Postnummer	Ort

## Uppgift om uppehållstillstånd samt ev. avviket barn – måste alltid anges

Barnet är asylsökande Barnet har fått uppehållstillstånd, datum:.....	Barnet har avvikit från sitt boende. Ange datum:..... <b>OBS! Om barnet avvikit - redovisa antalet arbetade timmar på Bilaga 1.</b>
---	---

# Överförmyndarförvaltningen

En gemensam förvaltning för kommunerna i Uppsala län.

Postadress: Uppsala kommun, Överförmyndarförvaltningen • 753 75 Uppsala  
Besöksadress: Fyrisborgsgatan 1 (endast bokade besök) Telefon: 018-727 24 60 • Fax: 018-727 24 66  
Telefontid: mån, tis, tors, fre 10.00-12.00

E-post: [overformyndarförvaltningen@ uppsala.se](mailto:overformyndarförvaltningen@ uppsala.se) Besök gärna vår hemsida: <http:// uppsala.se/overformyndare>



# ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

Har barnet varit föremål för omhändertagande enligt LVU (lagen om vård av unga)?	Ja	Nej
Har du medverkat vid polisförhör?	Ja	Nej
Har du överklagat något beslut?	Ja	Nej
Om ja, vilket/vilka?:		

## 4. A. Ekonomisk förvaltning m.m. under asyltiden

Barnet har under perioden fått ersättningar/bidrag enligt nedan:		Barnets bidrag/ersättningar har hanterats enligt nedan:
Belopp i kr:		
Dagersättning (ange kronor/dag)		<p>Barnet själv har fått bankkort med egen dispositionsrätt direkt från Migrationsverket.</p> <p>Jag har tagit emot bankkort med dispositionsrätt för barnet från Migrationsverket för barnets räkning.</p> <p>Jag har inte förvaltat barnets medel, barnet har själv disponerat medlen i samråd med mig.</p> <p>Jag har inte förvaltat barnets medel, boendet har haft hand om dagersättning eller liknande och redovisat användningen till mig.</p> <p>Jag har förvaltat barnets medel, och använt dem enbart till barnets nytta.</p>
Klädbidrag (ange kronor/dag):		
Skolmaterial (ange kronor/dag):		
Telefonkort:		
Annat, nämligen (ange kronor/dag):		

## B. Ekonomisk förvaltning efter att barnet fått PUT OBS! KONTOUTDRAG från barnets konto ska bifogas

Barnet har under perioden fått ersättningar/bidrag enligt nedan:		Barnets bidrag/ersättningar har hanterats enligt nedan:
Belopp i kr:		
Barn-/studiebidrag (ange kronor):		<p>Jag har förvaltat barnets medel. De har dock disponerats av:</p> <p>.....</p> <p>Jag har förvaltat barnets medel, och använt dem enbart till barnets nytta.</p> <p>Jag har inte förvaltat barnets medel, barnet har själv disponerat medlen i samråd med mig.</p> <p>Kontoutdrag från barnets konto för perioden bifogas.</p>
Introduktionsersättning (ange kronor):		
Extra CSN-tillägg (ange kronor):		
Försörjningsstöd (ange kronor):		

# ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

## 5. Finns fortsatt behov av god man?

(Har barnet fått uppehållstillstånd skall i regel särskilt förordnad vårdnadshavare utses. Har barnets föräldrar eller någon annan vuxen som anses som vårdnadshavare kommit till Sverige, kan godmanskapet upphöra. Detsamma gäller om det är säkerställt att barnet varaktigt har lämnat landet.)

Ja      Nej, ange varför:
---------------------------

## 6. Begäran om arvode

Jag begär:

Arvode för aktuell period	Kostnadsersättning enligt schablon	Kostnadsersättning för övriga kostnader för transport (enligt bilaga 3 och kvitton)
Milersättning (enligt bilaga 2)		

*Att uppgifterna som lämnats i redogörelsen samt bilagor är riktiga intygas på heder och samvete.*

**Underskrift (god man)**

.....  
Datum                      Namnteckning

Överförmyndarförvaltningens anteckningar	
<input type="checkbox"/> Redogörelse granskad utan anmärkning	<input type="checkbox"/> Redogörelse granskad med anmärkning enl. bilaga dnr:
..... Datum                      Underskrift	..... Stämpel/namnförtydligande





