


**REDOGÖRELSE**  
**God man för ensamkommande barn**  
**Före uppehållstillstånd i Sverige**


**1. Redovisningsperiod**

Avser period
År:
<input type="checkbox"/> 1 april – 30 september <input type="checkbox"/> 1 oktober – 31 mars
(en redogörelse per halvår och barn)

**2. Ensamkommande barn**

Omyndig	Personnummer	
Adress		
Postnummer	Ort	Har barnet fått PUT? <input type="checkbox"/> Ja, datum _____ <input type="checkbox"/> Nej
Medborgarskap	Dossiernummer hos Migrationsverket	
Eventuellt ändrade personuppgifter (t.ex. fullständigt personnr)	Handlägger MiV ärendet som ett s.k. Dublin- ärende? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

**3. God man**

God man	Personnummer	
Adress		
Postnummer	Ort	Mailadress

Dina personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Överförmyndarnämnden använder personuppgifter i sin myndighetsutövning i enlighet med regler i framför allt Föräldrabalken och Lag om god man för ensamkommande barn. Dina personuppgifter lyder under sekretess hos oss. De sparas utifrån arkivbestämmelser och så länge som vi har behov av dem.

#### 4. Uppdraget

Har du samtalat med barnet och förklarat ditt uppdrag som god man?  Ja  Nej

#### 4. Viktiga handlingar

Har du skrivit under och skickat in förteckning över egendom till ÖF?  Ja  Nej

*Enligt lag måste förteckning över egendom skickas in inom 2 månader efter förordnandedatumet.*

#### 5. Fullständiga uppgifter på viktiga personer

Fullständigt namn på socialsekreterare för barnet	Telefonnummer
Fullständigt namn på kontaktperson på boendet	Telefonnummer
Fullständigt namn på offentligt biträde	Telefonnummer
Fullständigt namn på eventuell släkting/anhörig i Sverige	Telefonnummer
Hur fungerar kontakten med ovan nämnda personer? <b>Om det inte fungerar</b> , vänligen redogör för samarbets- och/eller kommunikationssvårigheter.	

#### 6. Personliga angelägenheter

Barnet har under redogörelseperioden bott på:

Familjehem  HVB-hem  Migrationsverkets anläggningsboende  Annan

Antal **besök** hos barnet under redogörelseperioden:

Inga besök  1 – 2 besök/kvartal  1 – 2 besök/månad  1 besök/vecka  Flera besök/vecka

Motivera din besöksfrekvens (ex. om du har besökt barnet väldigt mycket under perioden, har det hänt något särskilt? Alt. Om du har besökt barnet väldigt lite, har allt flutit på under perioden?):

Forts. på nästa sida

<p>Vistelse med barnet utanför hemmet/institutionen (t.ex. på MiV, socialsekreterare, skatteverket osv. )</p> <p><input type="checkbox"/> Inga   <input type="checkbox"/> 1 – 2 gånger   <input type="checkbox"/> 1 – 2 gånger/månad   <input type="checkbox"/> 1 gång/vecka   <input type="checkbox"/> Flera gånger/vecka</p> <p>Motivera:</p>
<p>Beskriv här om du har haft ovanligt mycket kontakt med övriga aktörer kring barnet (i så fall varför?):</p>

## 7. Ekonomisk förvaltning

<p>Har du ansökt om/har barnet fått:</p> <p>Dagersättning från Migrationsverket?   <input type="checkbox"/> Ja   <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Ersättning/särskilt bidrag/ekonomiskt bistånd?   <input type="checkbox"/> Ja   <input type="checkbox"/> Nej</p> <p>Annat:   <input type="checkbox"/> Ja   <input type="checkbox"/> Nej</p>	<p><b>Om ja</b>, ange vad för ersättning/bidrag som barnet har fått och från vem:</p> <p><b>Om nej</b>, motivera kort varför barnet inte får/fått ersättning/bidrag:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

<p>Ersättning/bidrag har hanterats av:</p> <p><input type="checkbox"/> Mig (god man)</p> <p><input type="checkbox"/> Familjehemmet</p> <p><input type="checkbox"/> Annan: Om annan, ange namn och funktion/relation till barnet</p>	<p>Hur har barnet fått sina pengar?</p> <p><input type="checkbox"/> Fickpengar i handen från mig eller familjehemmet</p> <p><input type="checkbox"/> Barnet har ICA-kortet/uttagskortet med dispositionsrätt</p> <p><input type="checkbox"/> Annat sätt:</p>
---	--

Om familjehemmet eller annan än gode mannen har hanterat barnets pengar, redogör för hur samråd med och redovisning till gode mannen har gått till:

*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. ÖF kan när som helst begära in dessa verifikationer.*

Har det skett någon större utbetalning/större ekonomisk händelse sedan du lämnade in blanketten med förteckning över egendom?  
**Om ja** ange vad:

Ja  Nej

### 9. Bevaka barnets rättigheter

Har du ansökt om uppehållstillstånd alternativt bekräftat asylansökan för barnet?  
**Om nej**, ange anledning:

Ja  Nej

Har du medverkat vid Migrationsverkets utredning och vid eventuellt polisförhör?  
**Om nej**, ange anledning:

Ja  Nej

Har du informerat barnet om asyl- alternativt tillståndsprocessen?  
**Om nej**, ange anledning:

Ja  Nej

Pågår någon språkanalys eller åldersutredning?  
**Om ja**, ange anledning till analys/utredning:

Ja  Nej

Har du frågat barnet om hen önskar kontakt med sin familj?

Ja  Nej

Om barnet vill ha kontakt med sin familj, har du sett till att barnet har fått ringa/kontakta sin familj?  
**Om ja**, ange på vilket sätt du medverkat till kontakt:

Ja  Nej

Har du medverkat till att barnet har fått en aktiv fritid?  
**Om nej**, ange anledning:

Ja  Nej

Har du eller någon annan folkbokfört barnet? Om någon annan folkbokfört barnet ange vem och hens relation till barnet:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
---	--

A. Om barnet fått avslag i ansökan om uppehållstillstånd (hoppa över om de inte har fått beslut)

Vilket datum fick barnet <b>beslut</b> om avslag i ansökan om uppehållstillstånd?	
Har barnet i samband med beslutet fått sin ålder uppskriven?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om barnet fått avslag i ansökan om uppehållstillstånd, har du samtalat med barnet om möjligheten att överklaga beslutet om avslag? <b>Om nej</b> , ange anledning:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om barnet fått avslag i ansökan om uppehållstillstånd, har du samtalat med barnet om möjligheten att förklara sig nöjd och konsekvenserna av en sådan nöjdförklaring? <b>Om nej</b> , ange anledning:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om barnet fått avslag i ansökan om uppehållstillstånd, redogör för planerad avvísning/utvisning från Sverige (t.ex. om datum, om mottagande i hemlandet är ordnat, etc.):  <i>Tänk på att vi inte kan besluta om entledigande av god man förrän Migrationsverket bekräftat att barnet varaktigt har lämnat Sverige.</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du överklagat något beslut som rör frågan om uppehållstillstånd (inkl. åldersuppskrivning)? <b>Om ja</b> , ange vilket beslut som överklagats och varför du själv har gjort det åt barnet och inte vänt dig till annan aktör:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

B. Skola

Har du skrivit in barnet i skolan?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om barnet inte går i skolan, ange skälen:

### C. Boende

Har barnet bytt boende under perioden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, har du medverkat vid socialtjänstens utredning för boendeplacering? <b>Om nej</b> , ange anledningen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har det funnits anledning för dig att motsätta dig en föreslagen placering? <b>Om ja</b> , ange varför och vilka åtgärder som vidtagits eller som ska vidtas:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har du kollat att barnet är försäkrat? (t.ex. hemförsäkring genom boendet/privat boende, olycksfallsförsäkring, etc.). <b>Om ja</b> , ange vad för försäkringar:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har det fattats beslut om omhändertagande av barnet enligt LVU? <b>Om ja</b> , ange anledningen till beslutet och på vilket sätt barnet är omhändertaget:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har barnet avvikit? <b>Om ja</b> , ange datum och ange vilka åtgärder du vidtagit eller planerar att vidta. Tyder omständigheterna på att barnet är kvar i Sverige? Har barnet avvikit flera gånger? Ange också senaste kontakten du hade med barnet:  <i>Tänk på att du kvarstår som god man i tre månader efter den senaste kontakten du hade med barnet. Det är viktigt att du meddelar ÖF så fort barnet har avvikit. Om barnet inte haft kontakt med någon under dessa tre månader kan ÖF besluta om entledigande.</i>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

### D. Vård

Har barnet fått tillfälle att genomgå en hälsoundersökning? <b>Om nej</b> , ange anledningen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Har kontakter med BUP förekommit? Övrig sjukvård t.ex. psykolog, optiker, specialistvård, etc.?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

<p>Har du sett till så att barnet får ta del av nödvändig sjukvård? Vilka åtgärder har du vidtagit eller planerar du att vidta?  <b>Om ja</b>, ange vad för sorts vård som barnet fått:</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<p>Har du närvarat vid möten med vården?  <b>Om ja</b>, ange anledning till varför du närvarat vid dessa möten (eftersom detta ansvar ligger hos boendepersonal/familjehemmet):</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<p>Har barnet erhållit tandvård?  Om ja, ange vilken typ av tandvård:</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<p>Har du ansökt om kontaktperson enligt socialtjänstlagen och/eller andra stödinsatser till barnet (t.ex. LSS)?  Om ja, ange vad för sorts stöd/insatser:</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

#### E. Övrigt

<p>Har du ingått något avtal för barnets räkning (t.ex. bibliotekslånekort, lån av teknisk utrustning av skola, mobilabonnemang, etc.)?  <b>Om ja</b>, ange vad för sorts avtal:</p> <p><i>Tänk på att du som god man inte ska ingå avtal där du blir betalningsansvarig.</i></p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
---	--

#### 10. Uppdrag i andra kommuner

<p>Har du uppdrag som ställföreträdare (god man, förvaltare, särskilt förordnad vårdnadshavare, förmyndare, medförmyndare) i annan kommun?  <b>Om ja</b>, ange vilken/vilka kommuner och hur många uppdrag du har:</p> <p><i>Vi måste ta hänsyn till det totala antalet uppdrag som en god man har.</i></p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
---	--

## 11. Arvode (sammanställning)

Arvode begärs:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Kostnadsersättning enl. schablon (1 % av PBB/år)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Bilersättning, antal kilometer (enligt körjournal nedan):		km
Heldagsresor, antal (enligt redovisning nedan)		dag/dagar
Speciella händelser, timmar (enligt redovisning nedan)		h
Ersättning för kollektivtrafik (enl. bif. kvitton)		kronor

*Saknas det utrymme för att besvara frågorna i blanketten, vänligen bifoga en bilaga. Om du begär kilometerersättning för körning med egen bil, vänligen bifoga nedanstående körjournal.*

### Uppgifterna i redogörelsen intygas på heder och samvete

Datum
Namnteckning
Namnförtydligande

### Redogörelsen är granskad

utan anmärkning  med anmärkning

Datum
Namnteckning (för överförmyndarnämnden)

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

Om en redogörelse granskas med anmärkning kommer gode mannen att få tillfälle att yttra sig om det. Fördjupad granskning kan komma 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 sina uppdrag.





**Heldagsresor (t.ex. medverkan vid asylutredning på Migrationsverket i Göteborg, åldersbedömningar )**

Resan påbörjades (datum och klockslag)	Resan avslutades (datum och klockslag)	Syfte med resan	Antal timmar
			Summa

**Speciella händelser (t.ex. medverkan vid polisförhör, domstolsförhandling, LVU-utredning)**

Datum	Åtgärd/Händelse	Antal timmar
		Summa