

Arvode och ersättning för God man Ensamkommande barn

OBS: Se instruktion i att fylla i blanketten på sista sidan.

1 Personuppgifter God man

Förnamn		Personnummer
Efternamn		Telefonnummer (även rikt-nr.)
Om adress ändrats, adress		Mobilnummer
Postnummer	Postort	
E-postadress		

2 Barnet

Förnamn	Personnummer (fullständigt om PUT erhållits)
Efternamn	Dossienummer
Om adress ändrats, adress	
Postnummer	Postort

3 Har barnet PUT?

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Datum: _____	När barnet får PUT ska underlag från bank bifogas som visar att barnet har ett bankkonto
---	--

4 Förenklad redovisning rörande barnets ekonomi

Dagersättning/annan ersättning handhas av:	Om annan än god man, förklara varför
<input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Boendet <input type="checkbox"/> Barnet <input type="checkbox"/> Annan	
Barnet har under perioden fått ersättning enligt nedan	
<input type="checkbox"/> Dagersättning <input type="checkbox"/> Försörjningsstöd <input type="checkbox"/> Ersättning/stöd från CSN	
<input type="checkbox"/> Annat bidrag/annan ersättning i form av:	

5 Barnets personliga angelägenheter

Antal besök hos barnet i boendet eller på vistelseadressen			
<input type="checkbox"/> Inga besök	<input type="checkbox"/> 1-2 besök	<input type="checkbox"/> Flera besök	Övrig info:
Vistelse med barnet utanför boendet			
<input type="checkbox"/> Inga	<input type="checkbox"/> 1-2 besök	<input type="checkbox"/> Flera besök	Övrig info:
Övriga kontakter; telefon, mail (ange antal)			
Med boendet:	Med myndigheter, institutioner eller organisationer:	Med barnet:	Övrig kontakt: ange vilken:

6 Vilka åtgärder har genomförts under perioden? Vad har skett?

	Inte än	Ja, redan gjort	Ja	Annat svar:
- Har du sett till att barnet får skolundervisning?				
Om inte än, förklaring?				
- Har du haft kontakt med skolan?				
Om inte än, förklaring?				
- Har du varit med barnet på hälsoundersökning, inklusive Synundersökning, läkar- tandläkarbesök				
Om ja, markera aktuellt besök <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
Om inte än, förklaring?				
- Har du haft kontakt med socialtjänsten angående barnet?				
Om inte än, förklaring?				
Om ja, vad gällde det?				
- Har du haft kontakt med migrationsverket?				
Om inte än, förklaring?				
- Har du haft kontakt med det offentliga biträdet?				
Om inte än, förklaring?				
- Har du deltagit i möte med kontaktperson på boendet?				
Om inte än, förklaring?				

7 Begäran om arvode

OBS: arvode och ersättningar kan begäras för en, två eller tre månader, inom samma kvartal

Jag begär schablonarvode för månad(er): 	Övriga meddelanden:
Jag begär schablonersättning för utgifter för månad(er): 	
Jag begär schablonersättning för bil- och resekostnader för månad(er): 	

8 Begäran om extra arvode

God man ska se sitt uppdrag och begäran om arvode **på längre sikt** (årligen). God man kan begära extra arvode om det inträffat något extraordinärt som normalt sett inte ingår i uppdraget. Extra arvode utgår endast efter en restriktiv prövning, med hänsyn tagen till att ersättningen är i schablonform.

Begärt extra arvode: _____ timmar

Begärd extra reseersättning: _____ kr

Motivering:

9 Ytterligare upplysningar:

Underskrift

Härmed intygar jag på heder och samvete att de uppgifter som lämnats är riktiga.

Datum

Ort

Underskrift

Namnförtydligande

Överförmyndarens godkännande

Datum

Bollnäs

Ort

Underskrift

Namnförtydligande

Personuppgifter som lämnats i denna handling behandlas av Överförmyndaren för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse framställning av statistik, debitering av avgifter och uppdatering av adressuppgifter.

Du har rätt att en gång per år efter skriftlig och undertecknad begäran få information om vilka personuppgifter om dig som behandlas av Överförmyndaren. Överförmyndaren är skyldig att omgående rätta felaktig och missvisande information.

Instruktion i att fylla i blanketten

Felaktigt ifylld blankett kan innebära att vi skickar tillbaka blanketten för komplettering. Detta kan senarelägga arvoderingen.

Adress

- Observera att adress bara ska fyllas i första gången eller om den har ändrats.

Förklaringar

- De förklaringar som begärs ska fyllas i *varje gång* ni besvarat en fråga på ett sådant sätt att en förklaring begärs.

Inte än, redan gjort och ja

- Inte än:
 - Inte än fyller ni i då ni inte gjort det som frågan rör. Fylls detta alternativ i ska alltid en förklaring lämnas.
- Ja, redan gjort:
 - Detta fylls i om ni har gjort det frågan rör, men det har *inte skett under den period ni nu söker arvode för*, utan tidigare.
- Ja:
 - Ja fylls bara i om ni har gjort det frågan rör *under den period som arvode söks för*.

Arvodesbegäran

- Var noga med att fylla i rätt månad(er) när ni begär arvode. Fyll i vilken eller vilka månader det rör, inte hur många månader. Arvode ska ansökas om för maximalt ett kvartal i taget. Om ni söker för två eller tre månader samtidigt, får dessa inte spänna över från ett kvartal till ett annat.
- Om reseersättnings- och/eller utgiftsersättningsrutorna lämnas tomma antar vi att ni *inte* begär sådan ersättning.