



# Trollhättans Stad

Plats för ankomststämpel:

Års/slutberättelse för utförande av uppdrag som  
Särskilt förordnad vårdnadshavare  
Uppgifter om den omyndige

Namn	Personnummer	
Folkbokföringsadress	Postnummer	Ort
Vistelseadress (om annan än ovan)	Postnummer	Ort

## Särskilt förordnad vårdnadshavare

Namn	Personnummer	
Gatuadress	Postnummer	Ort
E-post	Telefonnummer	

## Särskilt förordnad vårdnadshavare

Namn	Personnummer	
Gatuadress	Postnummer	Ort
E-post	Telefonnummer	

## Uppdagat som särskilt förordnad vårdnadshavare

Period	Helåret: _____ Delar av året, dvs: _____	
Har barnet under året/perioden haft inkomster av eget arbete? (gäller endast om barnet har fyllt 16 år)	Har barnet under året erhållit barnpension?	
Ja                      Nej	Ja                      Nej	
Hur har barnets uppehälle bekostats under året/perioden?	Socialtjänsten står för kostnader                      Jag har stått för vissa utgifter, se årsräkning	
Hur har fickpengar betalats ut?	Till barnets fickpengskonto                      Till familjehemmet                      Ej aktuellt	
Den omyndige har under perioden huvudsakligen bott:	I Familjehem                      På institution                      Annat: _____	
Telefon till den omyndiges boende	Den omyndiges kontaktperson/familjehemsförälder	
Socialtjänst eller annan relevant kontakt		
Ekonomisk förvaltning, redogör för åtgärder av ekonomisk karaktär som vidtagits under perioden		

## Begäran om arvode

Jag begär arvode för mitt uppdrag	Jag begär milersättning (fyll i körjournal)	
Ja                      Nej	Ja                      Nej	
Kostnadsersättning begärs	Arvode för faktiska kostnader, kräver kvitto etc.	
Ja, enligt schablon                      Nej	Ja, ersättning för faktiska kostnader	

## Underskrift                      Härmed intygas att de uppgifter som lämnas i års/slutberättelse är riktiga

Ort och Datum	Namn/teckning
---------------	---------------

## Granskning

Granskning har skett	Namnteckning	
Trollhättan 20                      -                      -		
Arvode	Period (ååååmmdd-ååååmmdd)	
<input type="checkbox"/> Ja, procent: <input type="checkbox"/> Nej		
Faktisk kostnadsersättning kronor:	Scablonersättning, procent	Milersättning, antal kilometer

## Information om arvode och ersättning för särskilt förordnande vårdnadshavare

Som särskilt förordnad vårdnadshavare ansvarar du för att årligen lämna in en skriftlig Års/slutberättelse av ditt uppdrag till överförmyndaren. Års/slutberättelse ska beskriva de åtgärder du har vidtagit under året samt ge en överblick av barnets personliga och ekonomiska situation.

Denna års/slutberättelse lämnas in tillsammans med årsräkningen som visar en detaljerad sammanställning av barnets ekonomiska transaktioner under året.

### Arvode och ersättning

Överförmyndaren fastställer arvodet och eventuell kostnadsersättning för ditt uppdrag baserat på de uppgifter du lämnar i redogörelsen. Arvodetsnivån varierar beroende på uppdragets omfattning och komplexitet samt utifrån lokala riktlinjer och beslut. För dig som särskilt förordnad vårdnadshavare är det viktigt att ange vilka insatser du har genomfört och beskriva dem tydligt.

För ekonomisk förvaltning av barnets tillgångar, som exempelvis betalning av räkningar eller omplaceringar av tillgångar, kan ett grundarvode på 10-30 % av prisbasbeloppet tillämpas beroende på arbetsinsats. När det gäller att "sörja för person" och bevaka barnets rättigheter kan ett grundarvode också utgå enligt samma principer.

### Praktisk information för att fylla i redogörelsen

#### Beskrivning av uppdraget:

Ange vilka åtgärder du vidtagit, t.ex. besök hos barnet, kontakter med skola och vårdgivare, samt beslut rörande barnets utbildning eller boende.

#### Ekonomiska åtgärder:

Redogör för hantering av barnets tillgångar och utgifter. Om du har hanterat större ekonomiska transaktioner (t.ex. försäljning av fastigheter), ange tidsåtgång och beskrivning av arbetsinsatsen.

#### Kostnadsersättning:

### Om Överförmyndaren

Överförmyndaren är en obligatorisk verksamhet som finns i alla Sveriges kommuner. Myndighetens uppgifter är att utreda behov av ställföreträdare, såsom gode män och förvaltare, och utöva tillsyn över deras uppdrag för att skydda personer som inte själva kan ta hand om sina intressen. Tillsynen sker bland annat genom granskning av de redovisningar som ställföreträdarna varje år lämnar in. Överförmyndaren beslutar också om tillstånd för större rättshandlingar, som försäljning av fastigheter, och utreder

### Dataskyddsförordningen (GDPR)

Trollhättans Stad behandlar personuppgifter för att uppfylla lagstadgade skyldigheter. Den rättsliga grunden är myndighetsutövning och allmänt intresse. Uppgifter sparas enligt överförmyndarnämndens dokumenthanteringsplan och delas endast med tredje part när lagen kräver det. Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden.

För att begära information, rättelse, begränsning eller radering av uppgifter, kontakta:

**Överförmyndaren:** [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Dataskyddsombud:** [dataskyddsombud@trollhattan.se](mailto:dataskyddsombud@trollhattan.se)

Mer information finns på [trollhattan.se/dataskydd](http://trollhattan.se/dataskydd). Klagomål lämnas till Datainspektionen.

Överförmyndarkansliet

Gårdhemsvägen 9 • 461 83 Trollhättan • Telefon 0520-49 70 14 • [overformyndaren@trollhattan.se](mailto:overformyndaren@trollhattan.se)

**Telefontid: Måndag och Onsdag 10:00- 12:00**