FINSPÅNG

Begäran om entledigande som god man/förvaltare

Vad innebär en begäran om entledigande?
Om en ställföreträdare inte vill vara kvar i uppdraget har han/hon rätt att på begäran bli entledigad från sitt uppdrag, det vil säga be om att någon annan tar över uppdraget. Observera! Ställföreträdaren är dock skyldig enligt lag att fortsätta utföra uppdraget fram till det att överförmyndaren skriftligt har beslutat om byte av ställföreträdare (11 kap 19 § 2 st Föräldrabalken).

Vem beslutar om byte av ställföreträdare?
Överförmyndaren beslutar om byte av ställföreträdare.

Vad innebär ett beslut om byte av ställföreträdare?
Överförmyndarens beslut om byte av ställföreträdare innebär att huvudmannen får en ny god man eller förvaltare.

Huvudman

Töm formulär

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	Telefon
E-postadress	Mobilnummer

God man/förvaltare

Namn	Personnummer
Utdelningsadress	Telefon
E-postadress	Mobilnummer

Ange varför du vill bli entledigad

- ☐ Privata skäl (du behöver inte ange varför)
- ☐ Huvudmannen samtycker inte till godmanskapet. Är det fallet bör du istället överväga att ansöka om upphörande eller förvaltarskap
- ☐ Uppdraget kan inte utföras på ett meningsfullt sätt - Beskriv nedan på vilket sätt det visar sig
- ☐ Annat: - Beskriv vad nedan

Anser du att huvudmannen har ett fortsatt behov av ställföreträdarskap?

☐ Ja ☐ Nej (förklara varför du inte ansökt om upphörande)

Motivera varför: Det är viktigt för rekryteringsprocessen att vi får en så utförlig bild av huvudmannen som möjligt.

Underskrift

Jag vill inte vara kvar som god man/förvaltare. Jag vet att jag är skyldig att utföra uppdraget som god man/förvaltare fram till det att överförmyndaren har skriftligt beslutat om byte av ställföreträdare.

Ort och datum	Underskrift

Vad bör vi tänka på vid rekrytering av en ny god man/förvaltare?
Ju mer information vi får om huvudmannen och uppdraget desto enklare blir det för oss att kunna matcha huvudmannen med en ny ställföreträdare

Hur ser huvudmannens sociala situation ut? Finns det någon i dennes närhet som kan tänka sig att bli ställföreträdare?

Kontaktuppgifter till huvudmannens boende samt personer i hens närhet (till exempel anhörig kurator, LSS-handläggare, hemtjänst)

Namn	Titel	Arbetsplats	Telefon/e-post

Hur ser huvudmannens hälsotillstånd ut? Både fysiskt och psykiskt.

Övrig information

Information om kommunens personuppgiftshantering

Behandling av personuppgifter

Vid all behandling av personuppgifter som lämnas via denna blankett tillämpas den gällande integritetslagstiftningen. Det betyder att vi följer dataskyddsförordningen (GDPR) och annan svensk lagstiftning.

Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är i enlighet med Dataskyddsförordningens artikel 6.1.e för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Syftet (ändamålet) med personuppgiftsbehandlingen är att kommunen ska kunna administrera och utföra andra åtgärder som behövs för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna på blanketten lämnas till berörd handläggare och hanteras i olika administrativa datasystem som finns i kommunen och i molntjänster inom EU/ESS. Om det finns leverantörer och/eller underleverantörer som har tillgång till personuppgifter regleras all hantering utifrån gällande integritetslagstiftning. Dina personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer inte att föras över till ett tredjeland. Med tredjeland menas leverantörer som finns utanför EU/ESS och kommunen anlitar endast leverantörer som har bedömts ha en fullgod skyddsnivå enligt EU-kommissionen.

De personuppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelser utifrån sekretess och offentlighetslag kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen, så kallade allmänna handlingar.

Personuppgiftsansvarig

Uppgifterna som lämnas på denna blankett kommer att användas av den personuppgiftsansvarige som är:

Överförmyndaren
Finspångs kommun
612 80 Finspång
Telefon 0122- 850 00 (växel)
E-post kommun@finspang.se

Dina personuppgifter sparas

Dina personuppgifter kommer att behandlas utifrån gällande lagstiftning när det kommer till gallring och arkivering. Det innebär att dina personuppgifter sparas i enlighet med de lagkrav kommunen har att förhålla sig till och hur länge informationen sparas avgörs enligt kommunens dokumenthanteringsplan som utgår ifrån gällande arkivlag. Vill du veta hur länge dina uppgifter sparas kan du vända dig till den verksamhet som är ansvarig för denna blankett.

Dina rättigheter

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter som finns registrerade om dig, för att begära rättelse, för att begära överföring av uppgifter eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter samt i vissa fall begära dataportabilitet. Detta gör du enklast genom att kontakta oss genom vårt Dataskyddsombud.

Kontakt

Om du har frågor eller synpunkter är du välkommen att kontakta vårt Dataskyddsombud (DSO) Detta görs enklast via telefon 0122-850 00 (växel) eller via e-post kommun@finspang.se. Du kan också kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen om du har klagomål på behandlingen av dina personuppgifter. För mer information om dina rättigheter och hur kommunen hanterar personuppgifter utifrån integritetslagstiftning, se hemsidan www.finspang.se/gdpr.