

Begäran om entledigande

God man/förvaltare

Begäran skickas till
överförmyndarverksamheten
på nedanstående adress

Huvudman

Namn	Personnummer
------	--------------

God man/förvaltare

Namn	Personnummer
E-post	Telefonnummer

Skäl för begäran om entledigande

Privata skäl

Uppdraget kan inte utföras på ett meningsfullt sätt

Huvudmannen samtycker inte till hjälpen

Annat:

Har huvudmannen fortfarande behov av ställföreträdare?

Ja

Nej, därför att:

Har huvudmannen enligt din uppfattning förmåga att ta ställning till en ny ställföreträdare?

Ja

Nej, därför att:

Önskemål om tidpunkt för entledigande

(Överförmyndarverksamheten kan inte garantera tidpunkt, men försöker tillgodose ditt önskemål)

Vid ett månadsskifte

Vid kommande årsskifte

Så snart som möjligt

Information

Du fortsätter vara ställföreträdare för huvudmannen tills en ny ställföreträdare utses genom skriftligt beslut från överförmyndarverksamheten. Tiden från begäran om entledigande till beslut om byte av ställföreträdare varierar. En längre handläggningstid beror oftast på att det är svårt att hitta någon som är villig att överta uppdraget som ställföreträdare. Om det finns ett förslag på ställföreträdare kan handläggningstiden ofta förkortas. Observera att överförmyndarverksamheten måste göra en lämplighetsbedömning av eventuell föreslagen person. Om föreslagen person inte bedöms som lämplig för uppdraget kommer personen inte förordnas som ny ställföreträdare.

Ge en så utförlig beskrivning som möjligt på blanketternas sida två, det underlättar rekryteringen av ny ställföreträdare.

Du har rätt att få avsluta ditt uppdrag inom rimlig tid. Om det skulle ta längre tid än sex månader att hitta en ny ställföreträdare kan du kontakta Göteborgs tingsrätt. Tingsrätten har möjlighet att besluta om att du ska bli entledigad från uppdraget om det finns en skälig orsak till det.

När du begär dig entledigad kommer överförmyndarverksamheten börja leta efter en ny ställföreträdare. En eller flera personer (men en i taget) kommer att kontakta dig för ytterligare upplysningar och för att få hjälp med att träffa huvudmannen. Om huvudmannen förstår vad saken gäller ska huvudmannen samtycka till förordnande av personen (gäller vid godmanskap, men inte vid förvaltarskap). När överförmyndarverksamheten får ett skriftligt åtagande från blivande ställföreträdare, samt i förekommande fall samtycke från huvudmannen, kan överförmyndarverksamheten fatta beslut om byte av ställföreträdare och du är efter beslutet entledigad från uppdraget.

Förslag på ny ställföreträdare (om förslag saknas hittar överförmyndarverksamheten en lämplig person)

Namn	Personnummer
E-post	Telefonnummer

Ställföreträdarens underskrift

Datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Postadress: Kungälv kommun, Överförmyndarverksamheten, 442 81 Kungälv.

Telefon: 0303-23 90 59 (helgfri måndag, onsdag, fredag kl. 9-11)

E-post: overformyndarnamnden@kungalv.se

www.kungalv.se

Huvudmannens hälsotillstånd (sjukdom, funktionsnedsättning)

Huvudmannens boendesituation (hyresrätt, egen villa, särskilt boende etc.)

Insatser som huvudmannen har (hemtjänst, boendestöd, daglig verksamhet etc.)

Huvudmannens ekonomi

Typ av inkomst (t ex sjukersättning, pension, bostadstillägg):

Tillgångar (t ex sparkonto, fonder, fastighet):

Skulder

Nej

Ja

Info:

Annat som överförmyndarverksamheten bör känna till inför byte av ställföreträdare

(särskilda svårigheter i uppdraget etc.)

Kontaktuppgifter (till boende, biståndshandläggare, anhöriga etc.)

Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att utöva tillsyn i ärenden rörande godmanskap, förvaltarskap och förmynderskap samt framtidsfullmakt. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är 16 kap. föräldrabalk (1949:381), samt 9-16 §§ förmynderskapsförordning (1995:379).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är överförmyndarnämnden. Du kontaktar överförmyndarnämnden på overformyndarnamnden@kungalv.se.

Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#).