

Redogörelse för tillfällig god man enligt 11 kap 2 § FB

Redovisningsperiod

--

1. Personuppgifter

Huvudman	Personnummer
God man/förvaltare	Personnummer

2. Begäran om arvode

Begär du arvode? <input type="checkbox"/> Ja, jag begär arvode för timmar <input type="checkbox"/> Nej	
Begär du kostnadsersättning? <input type="checkbox"/> Kostnadsersättning enligt schablon <input type="checkbox"/> Kostnadsersättning för övriga kostnader för transport (bifoga kvitton) <input type="checkbox"/> Milersättning (bifoga körjournal) <input type="checkbox"/> Nej	

3. Redovisning över utförda åtgärder

Datum	Syfte och åtgärd	Antal timmar
Summa timmar:		

4. Körjournal

Datum	Resans syfte	Färdväg tur och retur	Längd t/r km
Summa km:			

5. Övrig information

--

6. Underskrift

Härmed intygas på heder och samvete att de uppgifter som lämnas i redovisningen och i bifogade bilagor är riktiga.

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
-------	-------------	-------------------

Överförmyndarförvaltningens anteckningar (ifylls ej)

Antal timmar	Kostnadsersättning	Milersättning
Arvode beslutat		
/ 20.....	Signatur:	

Information om överförmyndarnämndens personuppgiftsbehandling

Överförmyndarnämnden behandlar både ställföreträdarens och huvudmäns personuppgifter för att granska förmyndarens, gode mäns och förvaltarens verksamhet med ledning av de förteckningar, årsräkningar, sluträkningar samt andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen som har lämnats. Den rättsliga grunden för behandlingen är att den är nödvändig för myndighetsutövning och utgör en rättslig förpliktelse. Överförmyndarnämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingen av era personuppgifter. Överförmyndarnämnden behandlar följande kategorier av personuppgifter; namn, kontaktuppgifter, bank- och kontouppgifter samt övriga personuppgifter ställföreträdare skickar in. Känsliga personuppgifter kan förekomma. Personuppgifterna skickas in av ställföreträdaren men överförmyndarnämnden samlar även in personuppgifter från bank och försäkringskassa.

Uppgifter som skickas in till överförmyndarnämnden och dess förvaltning blir allmänna handlingar och kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen efter en sekretessprövning. Personuppgifter kan komma att delas med ställföreträdare, domstolar, andra myndigheter, huvudman och dennes anhöriga. Dina och huvudmannens uppgifter överförs inte till tredje land. Uppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar enligt arkivlag (1990:782). Förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och andra handlingar och uppgifter angående förvaltningen sparas i original och lämnas ut till behörig mottagare när ställföreträdarskapet upphör. Enligt gällande dokumenthanteringsplan bevaras dock en kopia av samtliga förteckningar, årsräkningar och sluträkningar.

Observera att ställföreträdare har en skyldighet att enligt 16 kap 3 § föräldrabalken (1949:381) hålla de uppgifter som behövs för granskningen av förvaltningen tillgängliga. Om detta inte görs kan ställföreträdaren komma att föreläggas om vite enligt 16 kap 13 § föräldrabalken.

Du har rätt att få veta vilka av dina personuppgifter som behandlas av oss genom att begära ett registerutdrag. I vissa fall har du även rätt till datorportabilitet. Du har också rätt att begära rättelse och radering av dina personuppgifter. Observera att rätten till radering innehåller flera begränsningar. Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller invända mot behandlingen helt. För klagomål på vår personuppgiftshantering har du rätt att vända dig till Datainspektionen.

Om du har frågor om behandlingen eller vill utöva dina rättigheter kan du kontakta vårt dataskyddsbud JP Infonet AB, kontaktperson Laura Gashi, genom att maila dso.uppsala@jpinfonet.se

Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter i strid med dataskyddslagstiftningen kan du klaga hos Datainspektionen.

Läs mer på www.uppsala.se/gdpr