



I. DINA PERSONUPPGIFTER

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| Namn               | Personnummer (12 siffror) |
| Adress             | Portkod                   |
| Postnummer och ort | Telefonnummer, dagtid     |

2. UPPGIFTER OM DIN FÖRETRÄDARE

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Vårdnadshavare <input type="checkbox"/> Särskild förordnad vårdnadshavare <input type="checkbox"/> God man <input type="checkbox"/> Förvaltare<br><input type="checkbox"/> Ombud med fullmakt <input type="checkbox"/> Framtidsfullmaktshavare |                       |
| Namn                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| Adress                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |
| Postnummer och ort                                                                                                                                                                                                                                                      | Telefonnummer, dagtid |

3. VAD BEHÖVER DU STÖD MED?

Beskriv vad du behöver stöd med. Ange gärna hur ofta eller hur mycket stöd du behöver.

4. VILKEN INSATS BEHÖVER DU? (Fyll endast i här om du är säker på vilken insats du vill ansöka om.  
Rådgivning och annat personligt stöd enligt LSS ges av landstinget.)

|                                                            |                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Personlig assistans               | <input type="checkbox"/> Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år       |
| <input type="checkbox"/> Ledsagarservice                   | <input type="checkbox"/> Boende med särskild service för barn och ungdom |
| <input type="checkbox"/> Kontaktperson                     | <input type="checkbox"/> Boende med särskild service för vuxna           |
| <input type="checkbox"/> Avlösarservice i hemmet           | <input type="checkbox"/> Daglig verksamhet                               |
| <input type="checkbox"/> Korttidsvistelse utanför eget hem |                                                                          |

|                                                                      |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ansökan avser förhandsbesked enligt LSS §16 | <input type="checkbox"/> Planerad inflyttning till Stockholms stad |
| Datum:                                                               |                                                                    |

## 5. ANNAN VIKTIG INFORMATION (t.ex. om du behöver tolk)

## 6. FÖRSÄKRAN OCH UNDERSKRIFT

Jag försäkrar på heder och samvete att de uppgifter jag lämnar är fullständiga och sanningsenliga.  
Jag vet om att jag är skyldig att omgående meddela staden ändrade förhållanden som kan påverka mitt beslut.

Jag är informerad om att staden kan hämta uppgifter från Skatteverket, Försäkringskassan och Pensionsmyndigheten.

Sökande/ Legal företrädare/ Vårdnadshavare 1\*

Datum:

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_

Vårdnadshavare 2\*

Datum:

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_

\*Ansökan kräver båda vårdnadshavarnas underskrift

Stadsdelsnämnden behöver spara och behandla personuppgifter om dig. Stadsdelsnämnden behandlar dina personuppgifter i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 och annan tillämplig lagstiftning.

I den till ansökan bifogade blanketten finns all den information om personuppgiftshanteringen som stadsdelsnämnden är skyldig att lämna.

## 7. SAMTYCKE VID TAXIRESOR

Jag samtycker till att stadsdelsnämnden vid behov får lämna uppgifter till berört taxiföretag för att kunna beställa och administrera resor som stadsdelsnämnden ansvarar för (t.ex. till och från daglig verksamhet, korttidsvistelse).  
Lämnat samtycke kan när som helst återkallas.

Sökande/företrädare:

Datum:

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_



## Information om hur vi behandlar personuppgifter

### Bilaga till ansökan

Stadsdelsförvaltningen behöver spara och använda personuppgifter om dig som vi får under utredningen. Det heter att vi behandlar personuppgifterna. Personuppgifter är till exempel ditt namn, personnummer och adress. Anledningen är att vi behöver dina personuppgifter för att kunna:

- handlägga din ansökan eller inkommen anmälan
- fatta beslut om bistånd eller insats, genomförande och uppföljning av insatsen enligt socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Vi kan även använda uppgifterna när vi utövar tillsyn, när vi förmedlar plats i särskilda boendeformer samt när vi utvärderar och kvalitetssäkrar.

Om vi ska använda dina personuppgifter för en annan anledning än den ursprungliga, så kommer du att få information om det innan det händer. Vi lämnar inte ut sekretessbelagda uppgifter om det inte finns stöd för det i lag, eller om du inte har lämnat samtycke till utlämnandet.

### Vilka uppgifter behandlar vi?

De uppgifter som vi behandlar är sådana du själv har lämnat till stadsdelsförvaltningen. Vi kan också behöva inhämta uppgifter från andra myndigheter.

### Vem får se dina personuppgifter?

Vi kan dela dina personuppgifter med personer som behöver uppgifterna för att kunna handlägga ärendet och utföra sina arbetsuppgifter, till exempel:

- din handläggare
- administrativ personal
- person som arbetar med uppföljning
- externa utförare
- personuppgiftsbiträden.

Vi kan även komma att dela dina uppgifter med andra utomstående om vi måste enligt lag. Till exempel är vi skyldiga att lämna uppgifter om utgiven ekonomisk hjälp till andra myndigheter, såsom Skatteverket och Försäkringskassan, om de begär det.

### Lagar styr behandlingen

Vi sparar och behandlar personuppgifter på det sätt som lagen tillåter. Det finns stöd i lagen för att spara och behandla uppgifterna när det är nödvändigt för stadsdelsförvaltningen i de här fallen:

- För att utföra en uppgift som är av allmänt intresse. Kommunens verksamhet räknas som allmänt intresse. En sådan uppgift ska regleras i EU-rätt eller svensk rätt. Det betyder att den ska utföras på grund av lagen eller på grund av ett beslut som fattats med stöd av lagen.
- När det är en del av myndighetsutövningen, till exempel när stadsdelsförvaltningen utreder om du har rätt till bistånd eller insats.
- När det är på grund av rättslig förpliktelse. Rättslig förpliktelse innebär att det finns lagar eller regler som gör att den som är personuppgiftsansvarig måste behandla vissa

personuppgifter i sin verksamhet. Rättslig förpliktelse är till exempel om du gör en SIP (samordnad individuell plan) för att samordna dina insatser mellan landstinget och socialtjänsten. Den stadsdelsnämnd som handlägger ditt ärende är ansvarig för dina personuppgifter.

Lagar som reglerar personuppgiftshanteringen är lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning och lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten.

### **Så länge sparas personuppgifterna**

Huvudregeln är att spara dina uppgifter i fem år efter att vi gjort den sista anteckningen. Därefter raderar vi dem.

### **UNDANTAG**

Det finns undantag från reglerna. Vi sparar ibland uppgifter för forskning. Vi sparar då endast uppgifter från personer som har sin födelsedag den 5:e, 15:e eller 25:e i månaden. Det finns även särskilda regler om hur vi ska spara uppgifter som handlar om barn i särskilda situationer.

### **Kan du se vilka personuppgifter vi har sparat?**

Du har rätt att se vilka personuppgifter vi har sparat om dig. Du kan ansöka om utdrag ur ditt register, och du kan även begära att vi rättar uppgifterna, att vi överför eller raderar dina uppgifter samt att vi begränsar behandlingen. Detta gör du enklast genom att kontakta oss. Den stadsdelsnämnd som handlägger ditt ärende är ansvarig för dina personuppgifter. Du hittar kontaktuppgifterna till stadsdelsförvaltningen och till stadsdelsförvaltningens dataskyddsombud på: [Personuppgifter och dataskydd i Stockholms stad](#).

### **Om du har klagomål**

Om du är missnöjd med hur vi behandlar dina personuppgifter, har du rätt att lämna klagomål till Datainspektionen. Det är den myndighet som ser till att lagen följs.