

Kommunal författningssamling

Överförmyndarnämndens

delegationsordning

Diarienummer: ON-2025/00033
Paragraf: 64
Beslutsinstans: Överförmyndarnämnden
Beslutsdatum: 2025-12-09

Informationsklassning: K1, R1, T1, S2
Dokumentansvarig: Eva Jansson
Giltighetstid: 2024-07-01

Föregående diarienummer: ON-2025/00033
Föregående beslutsdatum: 2025-06-18
Föregående beslutsinstans: Överförmyndarnämnden
Föregående paragraf: 30

Förvaltningschefens vidaredelegation beslutsdatum: 2025-12-09

Förvaltningschefens vidaredelegation diarienummer: ----

Förvaltningschefens vidaredelegation föregående beslutsdatum: ----

Förvaltningschefens vidaredelegation föregående diarienummer: ----

Innehåll

Överförmyndarnämndens delegationsordning.....	3
Inledning.....	3
Vad är en delegationsordning	3
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	3
Vad får inte delegeras?	3
Ordförandebeslut	5
Till vem får nämnden delegera?.....	5
Vidaredelegation	5
Delegats frånvaro.....	6
Delegationsbeslut eller verkställighet.....	6
Vad händer om jag fattar ett beslut utan delegation?	6
Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?	6
Om jävig delegat	7
Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?	7
Hur ska delegationsbesluten anmälas?.....	8
Undertecknande av delegationsbeslut m.m.	8
Kommungemensamma ärendegrupper och avsnitt.....	8
Förkortningar	8
Delegationsordning.....	9
1. Allmänna ärenden och rättsfrågor.....	9
2. Ekonomi	11
3. Inköp m.m.	12
4. Dataskydd	13
5. Förtroendevalda	14
6. Överförmyndarnämndens verksamhet	15
Verkställighet	19
7. Verkställighetsförteckning.....	19

Överförmyndarnämndens delegationsordning

Inledning

Vad är en delegationsordning

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Syftet med delegationsordning är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden. Delegering är en nödvändighet för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

Det är dock viktigt att poängtera att ansvaret för delegerade beslut inte följer med beslutanderätten vid delegering. Delegaten fattar beslut på nämndens vägnar och det är därför nämnden själv som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten skall delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § Kommunallagen och för överförmyndarnämnden särskilt 19 kap. 14 § föräldrabalken (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

Vad får inte delegeras?

Enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen är det inte tillåtet för en nämnd att delegera beslutanderätten i följande typer av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Av första punkten framgår att sådana ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte får delegeras, vilket beror på att nämnden måste ha kvar ett övergripande ansvar för verksamheten samt att en nämnd i sin helhet måste fatta sådana beslut som har betydelse för utformningen av kommunens politik inom nämndens verksamhetsområde.

Av andra punkten framgår att vissa yttranden inte får delegeras. Det är av kommunalpolitiska skäl naturligt att bara nämnden får avge yttranden till fullmäktige. När det gäller att avge yttranden med anledning av att beslut har överklagats gäller förbudet endast fullmäktiges och nämndens egna beslut. Förbudet omfattar inte yttranden med anledning av beslut som har fattats efter delegering.

I tredje punkten får beslutanderätten som avser myndighetsutövning mot enskilda inte delegeras om ärendena är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Det är nämnden i sin helhet som måste avgöra sådana ärenden om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. En nämnd bör kunna delegera beslutanderätten i ärenden som från kommunens synvinkel får betraktas som rutinärenden. Huruvida det är fråga om rutinärenden måste avgöras med hänsyn till bland annat hur ofta en viss typ av ärenden förekommer i kommunen, ärendenas komplexitet, eventuell domstolspraxis samt om nämnden antagit riktlinjer eller tidigare avgjort liknande ärenden. Motsatsvis innebär avsteg från hur nämnden tidigare bedömt en fråga, t.ex. grunder för olika typer av återkallelser, att ärendet inte längre är att betrakta som ett rutinärende och därför åter bör avgöras av nämnden i sin helhet (jfr. HFD 2022 ref. 13). Vissa ärenden har dock ansetts så pass ingripande gentemot den enskilde att de aldrig kan bli föremål för delegering. Det handlar exempelvis om föreläggande förenat med vite gentemot vårdnadshavare att elev fullgör sin skolplikt. Detta framgår oftast av förarbeten eller domstolspraxis.

I fjärde punkten anges att ärenden som väckts genom medborgarförslag inte får delegeras. Det har av lagstiftaren ansetts viktigt att medborgarförslag alltid blir föremål för ett politiskt avgörande av fullmäktige eller nämnd (se prop. 2006/07:24 s. 12). Motala kommun har inte infört möjligheten att lämna medborgarförslag.

Av femte punkten framgår att ett förbud mot delegation även kan framgå av lag eller annan författning. Som exempel kan 12 kap. 6 § plan- och bygglagen (2010:900) nämnas.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Enligt 19 kap. 14 § FB är det inte tillåtet för överförmyndarnämnden att delegera beslutanderätten i följande typer av ärenden:

- en framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige,
- beslut enligt 11 kap. 20 § FB att entlediga en god man eller förvaltare från uppdraget,
- beslut enligt 6 § 2 och 3 st lagen om god man för ensamkommande barn att entlediga en god man från sitt uppdrag (12 § Lgeb),
- beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- förelägga vite,
- avslagsbeslut,
- ärenden där utgången bedöms tveksam

I övrigt står det nämnden fritt att inom ramen för nämndens reglemente delegera beslutanderätten i de ärenden eller grupper av ärenden som nämnden önskar. Delegationsordningen innehåller de ärendegrupper där nämnden delegerat sin beslutanderätt, men nämnden kan även delegera beslutanderätten i enskilda ärenden genom att fatta ett särskilt beslut i det enskilda fallet.

Rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknandet för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Ordförandebeslut

Enligt 6 kap. 39 § Kommunallagen får en nämnd dessutom delegera nämndens samlade beslutsrätt till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett, under förutsättning att ärendet är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Denna möjlighet förutsätts användas mycket restriktivt och är i princip förbehållen de tillfällen då ett ärende måste avgöras så snabbt att det är praktiskt omöjligt att hinna sammankalla nämnden.

Sådana beslut ska enligt Kommunallagen utan undantag anmälas till nämnden vid första närmast påföljande sammanträde. Observera dock att förbudet mot delegering enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen gäller även i dessa fall.

Till vem får nämnden delegera?

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation. Enligt föräldrabalken 19 kap. 14 § får överförmyndarnämnden uppdra åt en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteman med den kompetens som behövs att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden.

Observera att gemensamt beslutsfattande genom delegation endast är tillåtet när delegering görs till presidiet eller ett formellt inrättat utskott. En ledamot och en tjänsteman kan aldrig fatta ett delegationsbeslut gemensamt (s.k. blandad delegering) och det är heller inte tillåtet för grupper av tjänstemän eller grupper av ledamöter i nämnden att fatta delegationsbeslut i förening (om gruppen av förtroendevalda inte utgör ett presidium eller ett utskott).

Vidaredelegation

En nämnd får, enligt 7 kap. 6 § Kommunallagen, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. Om en förvaltningschef arbetar åt flera nämnder, avgör varje nämnd för sig om vidaredelegation får förekomma inom dess område. I de fall nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Förvaltningschefen ska upprätta en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat till.

Förvaltningschefens förteckning är upprättad i kolumnen vidaredelegat i delegationsordningen. Förvaltningschefen har rätt att revidera vidaredelegatkolonnen. Vid revidering av vidaredelegatkolonnen behöver inte förvaltningschefen ta upp revideringen till nämnd.

Delegats frånvaro

Vid en ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. Vid förvaltningschefens frånvaro inträder i första hand tillförordnad/biträdande förvaltningschef. Om även tillförordnad/biträdande förvaltningschef är frånvarande inträder den tjänsteperson som förvaltningschef utsett och kommundirektören informeras om detta. Vid kommundirektörens frånvaro inträder ställföreträdande kommundirektör enligt beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Delegationsbeslut eller verkställighet

Långt ifrån alla åtgärder som en förvaltning utför grundas i en given delegation från den ansvariga nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som förvaltningen utför är istället att betrakta som ren verkställighet.

Ibland är gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet svår att definiera. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande bland flera alternativ. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett utav alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. Det kan exempelvis handla om avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa, tilldelning av förskoleplats enligt en bestämd turordningsprincip, underteckna avtal samt tomtförsäljning till, av fullmäktige, fastställt pris. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

Vad händer om jag fattar ett beslut utan delegation?

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika vis beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brutit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – om motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

En utomstående kan vid beslut som fattats utan stöd i en delegation vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat, så kallad rekurs.

Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?

Den ansvariga nämnden kan när som helst återkalla en given delegation. Nämnden kan frånta en enskild delegat sin beslutanderätt eller välja att den delegerade ärendegruppen

istället ska beslutas av nämnden. Nämnden kan också i enskilda ärenden begära att delegaten överlämnar ärendet för beslut i nämnden om ärendet i fråga t.ex. anses vara av principiell beskaffenhet (se rubriken ”Vad får inte delegeras” ovan). Nämnden kan däremot inte ändra ett fattat delegationsbeslut.

En utsedd delegat äger på samma sätt rätten att själv återlämna beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende, om delegaten bedömer att det är nödvändigt med hänsyn till ärendets karaktär. Observera att ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda alltid ska överlämnas till nämnden för beslut om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Detta enligt 6 kap. 38 § Kommunallagen.

En utsedd delegat får heller aldrig fatta beslut om denne är jävig i det aktuella ärendet. Delegaten ska i sådana fall anses frånvarande och utsedd ersättare får träda in istället.

Om jävig delegat

Kommunallagens regler om jäv ska beaktas (6 kap 28-32 §§ KL genom 7 kap. 4 § KL). När jäv föreligger ska ärendet överlämnas och beslut fattas av närmast överordnad. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av nämnden. Delegaten ansvarar själv för att anmäla om jäv föreligger.

Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?

Enligt 6 kap. 40 § Kommunallagen ska samtliga delegationsbeslut anmälas till den nämnd som delegerat beslutanderätten och det är nämnden som bestämmer formerna för detta. Anmälan ska vara skriftlig. Som nämnts tidigare är det nämnden som juridiskt är ansvarig för de beslut som fattas genom delegation. Det är därför av största vikt att nämnden hålls uppdaterad om de beslut som fattas genom dessa givna delegationer, vilket inkluderar de beslut som förvaltningschef har vidaredelegerat.

Ett delegationsbeslut som har fattats i ett ärende enligt föräldrabalken behöver inte anmälas till nämnden, vilket framgår av 19 kap. 14 § 3 st FB och 12 § Lgeb.

Vid ärenden som kan överklagas med laglighetsprövning enligt Kommunallagen finns dessutom en annan avgörande faktor som gör att anmälan av delegationsbeslut är absolut nödvändigt. Fattade delegationsbeslut som inte anmäls eller anslås kommer aldrig att bli giltiga i den meningen att de aldrig kommer att vinna laga kraft. Ett delegationsbeslut vinner laga kraft först efter det att tre veckor passerat sedan anslaget (om att protokollet justerats) publicerats på kommunens anslagstavla. Detta förutsätter att delegationsbeslutet finns med i den anmälan som görs till nämnden under sammanträdet i fråga. Det kan även finnas delegationsbeslut som nämnden har beslutat inte behöver anmälas till nämnden.

Dessa beslut ska istället protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla. Finns inte delegationsbeslutet upptaget i anmälan eller tillkännagivet på anslagstavlan så vinner beslutet aldrig laga kraft, eftersom överklagandetiden aldrig börjar löpa.

Vid ärenden som kan överklagas med förvaltningsbesvär enligt speciallagstiftning vinner besluten laga kraft ändå, nämligen när tre veckor har passerat sedan dess att motparten tagit del av beslutet. Det är dock viktigt att poängtera att skyldigheten att anmäla beslut till nämnd gäller även i dessa fall då nämnden fortfarande är juridiskt ansvarig.

Hur ska delegationsbesluten anmälas?

Beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden genom att listor över besluten och utskottsprotokoll finns tillgängliga vid nämndens nästkommande sammanträde.

Utskottsprotokoll ska också skickas till nämndens ledamöter med undantag för känsliga personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter.

Undertecknande av delegationsbeslut m.m.

I Reglemente för Motala kommuns nämnder framgår det att beslut som fattas med stöd av delegation undertecknas, när det krävs, av den som fattat beslutet. Detta gäller även skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av delegationsbeslutet.

Kommungemensamma ärendegrupper och avsnitt

Avsnitt 1-6 i delegationsordningen är kommungemensamma där delegationspunkt 1.1-1.7, 2.1-2.5, 3.1-3.7, 4.1-4.18, 5.1-5.6 och 6.1 ej ska ändras utan samråd med kommunjurist, planering- och uppföljningschef och HR-chef. Om ytterligare nämndspecifika delegationspunkter behöver läggas till efter de kommungemensamma punkterna i avsnitt 1-6 kan detta göras. Före ett eventuellt tillägg behöver det säkerställas att delegationen faller in under nämndens ansvarsområde enligt reglemente för Motala kommuns nämnder, det vill säga inte ska avgöras av kommunstyrelsen eller andra nämnder.

Förkortningar

Följande förkortningar och beteckningar för delegater förekommer i delegationsordningen:

AA	administrativ assistent vid överförmyndarkansliet
AB	allmänna bestämmelser (AB), kollektivavtal
EC	enhetschef
FB	föräldrabalken (1949:381)
FHL	förhandlingsledare
FL	förvaltningslag (2017:900)
FVC	förvaltningschef
HL	Handläggare vid överförmyndarkansliet
HR	HR-partner
HRC	HR-chef
KD	kommundirektör, förvaltningschef för GLF
KL	kommunallag (2017:725)
KLT	kommunal tjänsteman utanför överförmyndarkansliet
LAS	lag (1982:80) om anställningsskydd
LC	lönechef
Lgeb	lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
MBL	lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
RB	rättegångsbalk (1942:740)
TF	tryckfrihetsförordning (1949:105)
VC	verksamhetschef
ÖNO	överförmyndarnämndens ordförande

Delegationsordning

1. Allmänna ärenden och rättsfrågor

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
1.1	Brådskande ärenden Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	ÖNO	Nej	-
1.2	Jämförliga ärenden Ärenden som inte är upptagna i nedanstående förteckning men till sin art och betydelse är jämförliga med angivna ärendetyper		Respektive delegat	Nej	-
1.3	Avge yttrande Godkännande av yttrande vid remisser av mindre vikt för nämnden samt beslut att avstå från avlämnande av yttrande i dessa fall.		ÖNO	Nej	-
1.4	Rättegångsfullmakt Utfärdande av fullmakt för ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid stämmor och förrättningar av olika slag	12 kap. 14 § RB	FVC	Ja	-
1.5	Prövning av ärenden beslutade av nämnd om avvisande av för sent inkommet överklagande (rättidsprövning)	45 § FL	FVC	Ja	EC, HL
1.6	Beslut att avslå framställning om utlämnande av handling eller att lämna ut handling med förbehåll.	6 kap. 7 § OSL	FVC	Ja	EC, HL

1.7	Yttrande med anledning av överklagande av beslut fattat med stöd av delegation		FVC	Ja	EC, HL, KLT
-----	--	--	-----	----	-------------

2. Ekonomi

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
2.1	Slutlig avskrivning av fordran		FVC	Ja	EC
2.2	Utlåning maskiner och inventarier		FVC	Ja	-
2.3	Avyttring/försäljning av utrustning och inventarier som avser värden upp till 100 000 kronor		FVC	Nej	-
2.4	Ansökan/rekvirering av statsbidrag, EU bidrag och andra förekommande bidrag.		FVC	Ja	-
2.5	Utseende av beslutsattestanter		FVC	Ja	VC

3. Inköp m.m.

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
3.1	Beslut om att genomföra upphandling för förvaltningens behov inom nämndens ansvarsområde		FVC	Nej	-
3.2	Beslut om kommunens deltagande i samordnade upphandlingar som genomförs av annan upphandlande myndighet för förvaltningens behov inom nämndens ansvarsområde		FVC	Ja	Upphandlingschef
3.3	Tilldelningsbeslut efter upphandling som avser förvaltningens behov inom nämndens ansvarsområde		FVC	Nej	-
3.4	Underteckna, säga upp eller häva ramavtal eller kontrakt som avser förvaltningens behov inom nämndens ansvarsområde		FVC	Ja	-
3.5	Inköpsbeslut inom ramen för uppdrag genom avrop där ramavtal tecknats	Se inköpsorganisationen för beloppsgräns	FVC	Ja	EC, VC, behörig beställare
3.6	Direktupphandling Inköpsbeslut inom ramen för uppdrag genom avrop där ramavtal inte tecknats	Inköpsorganisationen	FVC	Ja	EC, VC, behörig beställare
3.7	Beslut om att avbryta pågående upphandling som avser förvaltningens behov inom nämndens ansvarsområde		FVC	Nej	-

4. Dataskydd

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
4.1	Beslut i fråga om registrerads begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter till annan (dataportabilitet).	Dataskyddsförordningen, artikel. 16-18 och 20	FVC	Ja	EC
4.2	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5	FVC	Ja	EC
4.3	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	FVC	Ja	EC
4.4	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner för flera förvaltningars behov	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	FVC	Ja	-
4.5	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Dataskyddsförordningen, artikel 33	FVC	Ja efter samråd med dataskyddsombud	EC
4.6	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Dataskyddsförordningen, artikel 35, 1-3	FVC	Ja	EC

5. Förtroendevalda

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
5.1	Medgivande till nämndens ledamöter eller ersättares deltagande i utbildning, kurser, konferenser, studiebesök m.m.		ÖNO	Nej	-

6. Överförmyndarnämndens verksamhet

Allmänna ärenden

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
6.1	Beslut att avslå begäran att lämna en fysisk persons kontaktuppgifter till en brottsbekämpande myndighet	4 och 6 §§ (2025:170) lag om skyldighet att lämna uppgift till brottsbekämpningsmyndigheten	FVC	Ja	EC, HL, KLT
6.2	Utfärdande av fullmakt för ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter	20 kap. 7 § 2 st	FVC	Ja	EC, HL
6.3	Ändring av felaktiga beslut	FL 37-38 §§	FVC	Ja	EC, HL, KLT
6.4	Ändring av beslut som har överklagats	FL 39 §	FVC	Ja	EC, HL, KLT
6.5	Beslut att avslå begäran om att avgöra ett ärende	FL 12 §	FVC	Ja	EC, HL, KLT
6.6	Avvisning av ombud eller biträde	FL 14 §	FVC	Ja	EC, HL, KLT
6.7	Avskrivning av anmälningar, återkallade ärenden eller ärenden som annars har blivit inaktuella	-	FVC	Ja	EC, HL, AA, KLT

Föräldralken (1949:381)

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare-delegat
6.8	Beslut om arvode och ersättning till tillfälliga vårdnadshavare	6 kap. 10 f §	EC, HL, KLT	Nej	
6.9	Förslag till tingsrätten på person lämplig som förmyndare	10 kap. 14 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.10	Ansökan om förordnande eller entledigande av	10 kap. 18 §	EC, HL, KLT	Nej	

	förmyndare eller medförmyndare				
6.11	Förordnande av god man	11 kap. 1 § 1 st 11 kap. 2 § 11 kap. 3 § 11 kap. 4 § 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.12	Beslut om omfattning av förvaltare	11 kap. 7 § 3 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.13	Förordnande av förvaltare vid byte	11 kap. 7 § 4 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.14	Beslut om flera gode män och förvaltare	11 kap. 13 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.15	Ansökan om anordnande av god man enligt 11 kap. 4 § och förvaltare enligt 11 kap. 7 §	11 kap. 15 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.16	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltare	11 kap. 16 § 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.17	Inhämtande av yttranden och utredning samt förslag på god man eller förvaltare	11 kap. 17 a §	EC, HL, KLT	Nej	
6.18	Interimistiskt förordnande av god man eller förvaltare	11 kap. 18 § 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.19	Ansökan om upphörande av godmanskap enligt eller förvaltare	11 kap. 19 § 1 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.20	Upphörande av godmanskap enligt 11 kap. 1—3 §	11 kap. 19 § 2 st, 21 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.21	Ansökan om upphörande av godmanskap enligt 4 § eller förvaltare 7 §	11 kap. 21 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.22	Ansökan om jämkning av godmanskap enligt 11 kap. 4 § eller förvaltare 7 § samt lämna yttrande till rätten	11 kap. 23 § 1-2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.23	Jämknings av godmanskap enligt 11 kap. 1-3 §§	11 kap. 23 § 4 st	EC, HL, KLT	Nej	
Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången					
6.24	Överklagande av rätts beslut	20 kap. 3 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.25	Anlita ombud	20 kap. 7 §	EC	Nej	
Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet					

6.26	Samtycke i efterhand till ingånget avtal	12 kap. 10 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.27	Fördelning av förvaltning mellan flera ställföreträdare samt vid oenighet mellan ställföreträdare	12 kap. 12 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.28	Beslut om ställande av säkerhet	12 kap. 13 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.29	Beslut om arvode och ersättning till förordnad ställföreträdare samt till förälder som är förmyndare	12 kap. 16 § 12 kap. 17§	EC, HL, KLT	Nej	
Föräldrars förmyndarförvaltning					
6.30	Samtycke till placering av omyndigs medel	13 kap. 6 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.31	Samtycke till uttag av omyndigs spärrade bankmedel; <ul style="list-style-type: none"> • upp till ett (1) prisbasbelopp per uttag 	13 kap. 8 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.32	Lättnader i eller upphörande av överförmyndarkontroll	13 kap. 9 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.33	Samtycke till åtgärd avseende fast egendom eller Nyttjanderätt för omyndig	13 kap. 10 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.34	Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	13 kap. 16 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.35	Beslut om redovisning	13 kap. 18 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.36	Skärpande föreskrifter och godkännande av avtal med värdepappersinstitut	13 kap. 19 §	EC, HL, KLT	Nej	
Förordnade ställföreträdare vård av egendom					
6.37	Samtycke till placering av tillgångar	14 kap. 6 §	EC, HL, KLT	Nej	

6.38	Samtycke till uttag av huvudmannens-enskilda spärrade bankmedel; 1. upp till tre (3) prisbasbelopp per uttag 2. när det totala uttaget överstiger tre (3) prisbasbelopp per uttag avseende skatt, skuld hos Kronofogdemyndigheten/inkassobolag	14 kap. 8 §		Nej	
6.39	Undantag från 14 kap. 4-8 §§	14 kap. 10 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.40	Samtycke till åtgärd avseende fast egendom eller nyttjanderätt	14 kap. 11 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.41	Beslut om redovisning av huvudmannens tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning	14 kap. 16 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.42	Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	14 kap. 19 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.43	Bestämmande av ny tid för redovisning	14 kap. 20 §	EC, HL, AA, KLT	Nej	
6.44	Skärpande föreskrifter	14 kap. 21 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.45	Befrielse från dödsbos skyldighet att lämna redovisning respektive medgivande till redovisning i förenklad form	14 kap. 24 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.46	Beslut om ersättning till dödsbo	14 kap. 25 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.47	Samtycke till rättshandling	15 kap. 4 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.48	Samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte	15 kap. 5 §, 1 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.49	Samtycke till överlåtelse av enskilda andel i dödsbo	15 kap. 5 §, 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.50	Samtycke till arvsavstående	15 kap. 6 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.51	Samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat bo	15 kap. 7 §	EC, HL, KLT	Nej	

6.52	Återkallande av samtycke	16 kap. 9 §	EC, HL, KLT	Nej	
Förmyndarskapsförordningen (1995:379)					
6.53	Granskning och omprövning av förvaltare	5 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.54	Yttrande till rätten i frågor om ställföreträdarskap	7 §	EC, HL, KLT	Nej	
Lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429)					
6.55	Förordnande av god man	2 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.56	Upphörande av godmanskap	5 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.57	Entledigande av god man	6 §	EC, HL, KLT	Nej	
Lagen om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge (1935:46)					
6.58	Tillsyn över god mans uppdrag och beslut i anledning därav	2 §	EC, HL, KLT	Nej	
Lag om framtidfullmakter (2017:310)					
6.59	Lämna yttrande över ansökan till rätten om att fullmakten har trätt i kraft	13 § 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.60	Förordna god man vid motstridiga intressen	17 § 2 st	EC, HL, KLT	Nej	
6.61	Begära att fullmaktshavaren lämnar in redovisning för sitt uppdrag och upplysningar om fullmaktsförhållandet och vidtagna åtgärder	25 §	EC, HL, KLT	Nej	
6.62	Beslut om brukandeförbud	26 §	EC, HL, KLT	Nej	
Fastighetsbildningslag (1970:988)					
6.63	Förordnande av god man	4 kap. 12 § 11 kap. 3 § 6 p.	EC, , KLT	Nej	
Expropriationslag (1972:719)					
6.64	Förordnande av god man	3 kap. 2 a §, 5 kap. 5 a § 11 kap. 3 § 6 p.	EC, HL, KLT	Nej	

Verkställighet

7. Verkställighetsförteckning

Nedan anges **exempel** på vad som normalt anses utgöra verkställighetsåtgärder.

Verkställighetsåtgärder utgör inte beslut i kommunalrättslig mening och ska därför inte delegeras av eller anmälas till kommunstyrelsen. Förteckningen är inte tänkt att vara

uttömmande utan avser tjäna som vägledning. Vid gränsdragningsproblematik bör ärendet hanteras inom vad som gäller för delegation.

Allmänna ärenden och rättsfrågor inom överförmyndarnämndens verksamhet (1949:381)

	Ärendetyp
7.1.	Utlämnande av handlingar som förvaras hos styrelsen/nämnden
7.2.	Gallring av handlingar enligt dokumenthanteringsplan
7.3.	Uppvaktning och gåvor enligt kommunens reglemente för representation
7.4.	Beslut om intern och extern representation i enlighet med kommunens reglemente för representation
7.5.	Rättelse av skriv- och räknefel eller liknande förbiseende (36 § FL)

Överförmyndarnämndens verksamhet - föräldrabalken (1949:381)

	Ärendetyp
7.6.	Begäran om upplysningar från ställföreträdare (12 kap. 9 §)
7.7.	Bestämmande av ny tid för redovisning (13 kap. 17 §)
7.8.	Bestämmande av tid och plats för granskning (13 kap. 21 §, 14 kap. 23 §)
7.9.	Bestämmande av tid för redogörelse för hinder mot skifte av dödsbo (15 kap. 3 §)
7.10.	Bestämmande av ny tid för årsuppgift (15 kap. 8 §)
7.11.	Granskning av ställföreträdarens verksamhet med mera (16 kap. 3 §)
7.12.	Anmärkning och åtgärder med anledning av anmärkningen (16 kap. 5 §)
7.13.	Begäran om uppgifter från socialnämnder och andra myndigheter (16 kap. 10 §)
7.14.	Begäran om uppgifter från bank, kreditmarknadsföretag m.fl. (16 kap. 10 a §)

Lag om viten (1985:2006)

	Ärendetyp
7.15.	Ansökan om utdömande av vite (6 §)

Dataskydd

	Ärendetyp
7.16.	Besvara begäran om registerutdrag (ansvarig chef eller den som getts arbetsansvaret)