

Kommunal författningssamling

Överförmyndarnämndens delegationsordning

Diarienummer: ON-2024/00006
Paragraf: 6
Beslutsinstans: Överförmyndarnämnden
Beslutsdatum: 2024-01-23

Informationsklassning: K1, R1, T1, S2
Dokumentansvarig: Eva Jansson
Giltighetstid: 2024-02-01

Föregående diarienummer: 2022/00005
Föregående beslutsdatum: 2023-03-21
Föregående beslutsinstans: Överförmyndarnämnden
Föregående paragraf: 30

Innehåll

Överförmyndarnämndens delegationsordning.....	3
Inledning.....	3
Vad är en delegationsordning	3
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	3
Vad får delegeras?.....	3
Till vem får nämnden delegera?.....	4
Vad får överförmyndarnämnden inte delegera?	5
Vidaredelegation	5
Delegats frånvaro.....	5
Delegationsbeslut eller ren verkställighet.....	5
Vad händer om jag fattar ett beslut utan delegation?	5
Kan jag som delegat bli av med min delegation och när ska jag överlämna delegerade ärenden till nämnden?	6
Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden?	6
Hur ska delegationsbesluten anmälas?	7
Undertecknande av delegationsbeslut m.m.	7
Förkortningar	7
Delegationsordning.....	8
1. Allmänna ärenden och rättsfrågor.....	8
2. Inköp m.m.	10
3. Dataskydd	11
4. Förtroendevalda.....	12
5. Överförmyndarnämndens verksamhet.....	13
6. Verkställighet.....	16

Överförmyndarnämndens delegationsordning

Inledning

Vad är en delegationsordning?

En delegationsordning är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Syftet med en 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.

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 delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § kommunallagen (KL) och för överförmyndarnämnden särskilt 19 kap. 14 § föräldrabalken. Reglerna i föräldrabalken gäller även för beslut i ärenden enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn (Lgeb).

Vad får inte delegeras?

Enligt 6 kap. 38 § KL 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 (gäller alltså inte vid överklagande av delegationsbeslut).
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (rutinmässiga eller vanligt förekommande ärendetyper omfattas alltså inte).
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter (avser ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras).

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. Delegationsförteckningen 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.

Enligt 6 kap. 39 § KL 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 § KL och 19 kap. 14 § FB gäller även i dessa fall.

Till vem får nämnden delegera?

Enligt 6 kap. 37 § KL får nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation. Enligt 19 kap. 14 § FB 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

Nämnden får, enligt 7 kap. 6 § KL, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. Andra delegater får inte vidaredelegera ex 6 kap. 37 § KL. 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.

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 saknas inträder kommundirektören eller den tillförordnade kommundirektören.

Delegationsbeslut eller ren 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. 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 brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som 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. 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 § KL.

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

Varför ska delegationsbeslut anmälas till nämnden

Enligt 6 kap. 40 § KL 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.

Ett delegationsbeslut som har fattats i ett ärende enligt föräldrabalken behöver inte anmälas för nämnden, vilket framgår av 19 kap. 14 § 3 st FB. Detsamma gäller för delegationsbeslut i ärende enligt lag om god man för ensamkommande barn (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 anmälningsskyldigheten enligt kommunallagen gäller även i dessa fall.

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.

Förkortningar

Följande förkortningar och beteckningar för delegater förekommer i delegationsordningen:

FB	Föräldrabalken (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
Lgeb	Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
RB	Rättegångsbalk (1942:740)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÖNO	Överförmyndarnämndens ordförande
ÖNVO	Överförmyndarnämndens vice ordförande
FVC	Förvaltningschef
VC	Verksamhetschef, gemensam ledningsförvaltning
EC	Enhetschef, gemensam ledningsförvaltning, överförmyndarkansliet,
HL	Handläggare vid överförmyndarkansliet
AA	Administrativ assistent vid överförmyndarkansliet
KLT	Kommunal tjänsteman utanför överförmyndarkansliet

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 nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KL 6 kap. 39 §	ÖNO och ÖNVO var för sig	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 och ÖNVO var för sig	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	RB 12 kap 14 §	EC, HL, KLT	Nej	-
1.5.	Beslut att avslå framställning om utlämnande av handling, begäran om uppgift eller att lämna ut handling med förbehåll. Överklagande av beslut av annan myndighet att avslå överförmyndarnämndens begäran att få ta del av handling eller uppgift	TF/OSL TF 2 kap. 14-15 §§ OSL 32 kap. 4 § OSL 6 kap. 4-5 §§ OSL 10 kap. 14 § FB 16 kap. 7 § OSL 6 kap 7 §	EC, HL, KLT	Nej	-

1.6.	Yttrande med anledning av överklagande av beslut fattat med stöd av delegation		EC, HL, KLT	Nej	-
1.7.	Överklagande av domstolsbeslut i anledning av beslut fattat med stöd av delegation		EC, HL, KLT	Nej	-
1.8.	Överklagande av beslut från Migrationsverket respektive domstolsbeslut i anledning av detta		EC, HL, KLT	Nej	-
1.9.	Utfärdande av fullmakt för ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		EC	Nej	-
1.10.	Ändring av felaktiga beslut	FL 37-38 §§	EC, HL, KLT	Nej	-
1.11.	Beslut att avslå begäran om att avgöra ett ärende	FL 12 §	EC, HL, KLT	Nej	-
1.12.	Avvisning av ombud eller biträde	FL 14 §	EC, HL, KLT	Nej	-
1.13.	Avskrivning av anmälningar, återkallade ärenden eller ärenden som annars har blivit inaktuella		EC, HL, AA, KLT	Nej	-

2. Inköp m.m.

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare Delegat
2.1.	Beslut om att genomföra upphandling för förvaltningens behov		FVC	Ja	EC, VC
2.2.	Beslut om kommunens deltagande i samordnade upphandlingar som genomförs av annan upphandlande myndighet för förvaltningens behov		FVC	Ja	EC, VC
2.3.	Tilldelningsbeslut efter upphandling som avser förvaltningens behov		FVC	Ja	EC, VC
2.4.	Underteckna ramavtal eller kontrakt som avser förvaltningens behov		FVC	Ja	EC, VC
2.5.	Inköpsbeslut inom ramen för uppdrag genom avrop där ramavtal tecknats		FVC	Ja (vidaredelegation även till behörig beställare)	EC, VC
2.6.	Direktupphandling Inköpsbeslut inom ramen för uppdrag genom avrop där ramavtal inte tecknats		FVC	Ja (vidaredelegation även till behörig beställare)	EC, VC
2.7.	Beslut om att avbryta pågående upphandling som avser förvaltningens behov		FVC	Ja	EC, VC

3. Dataskydd

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidare delegat
3.1.	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	-
3.2.	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5	FVC	Ja	-
3.3.	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	FVC	Ja	EC
3.4.	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner för flera förvaltningars behov	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3	FVC	Ja	-
3.5.	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Dataskyddsförordningen, artikel 33	FVC	Ja	
3.6.	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Dataskyddsförordningen, artikel 35, 1-3	FVC	Ja	-

4. Förtroendevalda

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

5. Överförmyndarnämndens verksamhet

Föräldrabalken (1949:381)

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat
5.1.	Beslut om arvode och ersättning till tillfälliga vårdnadshavare	6 kap. 10 f §	EC, HL, KLT
5.2.	Förslag till tingsrätten på person lämplig som förmyndare	10 kap. 14 §	EC, HL, KLT
5.3.	Ansökan om förordnande eller entledigande av förmyndare eller medförmyndare	10 kap. 18 §	EC, HL, KLT
5.4.	Förordnande av god man i förmyndarens ställe	11 kap. 1 § 1 st	EC, HL, KLT
5.5.	Förordnande av god man vid stridiga intressen	11 kap. 2 §	EC, HL, KLT
5.6.	Förordnande av god man för bortavarande eller okända	11 kap. 3 §	EC, HL, KLT
5.7.	Förordnande av god man vid byte	11 kap. 4 § 2 st	EC, HL, KLT
5.8.	Beslut om omfattning av förvaltare	11 kap. 7 § 3 st	EC, HL, KLT
5.9.	Förordnande av förvaltare vid byte	11 kap. 7 § 4 st	EC, HL, KLT
5.10.	Beslut om flera gode män och förvaltare	11 kap. 13 §	EC, HL, KLT
5.11.	Ansökan om anordnande av god man enligt 11 kap. 4 § och förvaltare enligt 11 kap. 7 §	11 kap. 15 §	EC, HL, KLT
5.12.	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltare	11 kap. 16 § 2 st	EC, HL, KLT
5.13.	Inhämtande av yttranden och utredning samt förslag på god man eller förvaltare	11 kap. 17 a §	EC, HL, KLT
5.14.	Interimistiskt förordnande av god man eller förvaltare	11 kap. 18 § 2 st	EC, HL, KLT
5.15.	Ansökan om upphörande av godmanskap enligt eller förvaltare	11 kap. 19 § 1 st	EC, HL, KLT
5.16.	Upphörande av godmanskap enligt 11 kap. 1—3 §	11 kap. 19 § 2 st, 21 §	EC, HL, KLT
5.17.	Ansökan om upphörande av godmanskap enligt 4 § eller förvaltare 7 §	11 kap. 21 §	EC, HL, KLT
5.18.	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
5.19.	Jämkning av godmanskap enligt 11 kap. 1-3 §§	11 kap. 23 § 4 st	EC, HL, KLT
Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet			
5.20.	Samtycke i efterhand till ingånget avtal	12 kap. 10 §	EC, HL, KLT
5.21.	Fördelning av förvaltning mellan flera ställföreträdare samt vid oenighet mellan ställföreträdare	12 kap. 12 §	EC, HL, KLT
5.22.	Beslut om ställande av säkerhet	12 kap. 13 §	EC, HL, KLT
5.23.	Beslut om arvode och ersättning till förordnad ställföreträdare	12 kap. 16 §	EC, HL, KLT
5.24.	Beslut om arvode och ersättning till förälder som är förmyndare	12 kap. 17 §	EC, HL, KLT
Föräldrars förmyndarförvaltning			

5.25.	Samtycke till placering av omyndigs medel	13 kap. 6 §	EC, HL, KLT
5.26.	Samtycke till uttag av omyndigs spärrade bankmedel; • upp till ett (1) prisbasbelopp per uttag	13 kap. 8 §	EC, HL, KLT
5.27.	Lättnader i eller upphörande av överförmyndarkontroll	13 kap. 9 §	EC, HL, KLT
5.28.	Samtycke till åtgärd avseende fast egendom eller Nyttjanderätt för omyndig	13 kap. 10 §	EC, HL, KLT
5.29.	Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	13 kap. 16 §	EC, HL, KLT
5.30.	Beslut om redovisning	13 kap. 18 §	EC, HL, KLT
5.31.	Skärpande föreskrifter och godkännande av avtal med värdepappersinstitut	13 kap. 19 §	EC, HL, KLT
Förordnade ställföreträdare vård av egendom			
5.32.	Samtycke till placering av tillgångar	14 kap. 6 §	EC, HL, KLT
5.33.	Samtycke till uttag av huvudmannens 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 §	1. EC, HL, AA, KLT 2. EC, HL, AA, KLT
5.34.	Undantag från 14 kap. 4-8 §§	14 kap. 10 §	EC, HL, KLT
5.35.	Samtycke till åtgärd avseende fast egendom eller nyttjanderätt	14 kap. 11 §	EC, HL, KLT
5.36.	Beslut om redovisning av huvudmannens tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning	14 kap. 16 §	EC, HL, KLT
5.37.	Befrielse från redovisningsskyldighet respektive medgivande till redovisning i förenklad form	14 kap. 19 §	EC, HL, KLT
5.38.	Bestämmande av ny tid för redovisning	14 kap. 20 §	EC, HL, AA, KLT
5.39.	Skärpande föreskrifter	14 kap. 21 §	EC, HL, KLT
5.40.	Befrielse från dödsbos skyldighet att lämna redovisning respektive medgivande till redovisning i förenklad form	14 kap. 24 §	EC, HL, KLT
5.41.	Beslut om ersättning till dödsbo	14 kap. 25 §	EC, HL, KLT
5.42.	Samtycke till rättshandling	15 kap. 4 §	EC, HL, KLT
5.43.	Samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte	15 kap. 5 §, 1 st	EC, HL, KLT
5.44.	Samtycke till överlåtelse av enskilda andel i dödsbo	15 kap. 5 §, 2 st	EC, HL, KLT
5.45.	Samtycke till arvsavstående	15 kap. 6 §	EC, HL, KLT
5.46.	Samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat bo	15 kap. 7 §	EC, HL, KLT
5.47.	Återkallande av samtycke	16 kap. 9 §	EC, HL, KLT

Förmyndarskapsförordningen (1995:379)			
5.48.	Granskning och omprövning av förvaltarskap	5 §	EC, HL, KLT
5.49.	Yttrande till rätten i frågor om ställföreträdarskap	7 §	EC, HL, KLT
Lagen om god man för ensamkommande barn (2005:429)			
5.50.	Förordnande av god man	2 §	EC, HL, KLT
5.51.	Upphörande av godmanskap	5 §	EC, HL, KLT
5.52.	Entledigande av god man	6 §	EC, HL, KLT
Lagen om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge (1935:46)			
5.53.	Tillsyn över god mans uppdrag och beslut i anledning därav	2 §	EC, HL, KLT
Lag om framtidsfullmakter (2017:310)			
5.54.	Lämna yttrande över ansökan till rätten om att fullmakten har trätt i kraft	13 § 2 st	EC, HL, KLT
5.55.	Förordna god man vid motstridiga intressen	17 § 2 st	EC, HL, KLT
5.56.	Begära att fullmaktshavaren lämnar in redovisning för sitt uppdrag och upplysningar om fullmaktsförhållandet och vidtagna åtgärder	25 §	EC, HL, KLT

6. Verkställighet

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 nämnden. 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

	Ärendetyp
6.1.	Avvisande av sent inkommet överklagande av beslut som tagits av anställd (45 § FL)
6.2.	Utlämnande av handlingar som förvaras hos styrelsen/nämnden
6.3.	Gallring av handlingar enligt dokumenthanteringsplan
6.4.	Uppvaktning och gåvor enligt kommunens reglemente för representation
6.5.	Beslut om intern och extern representation i enlighet med kommunens reglemente för representation
6.6.	Rättelse av skrivfel, räknfel eller liknande förbiseende (36 § FL)

Överförmyndarnämndens verksamhet - föräldrabalken (1949:381)

	Ärendetyp
6.7.	Begäran om upplysningar från ställföreträdare (12 kap. 9 §)
6.8.	Bestämmande av ny tid för redovisning (13 kap. 17 §)
6.9.	Bestämmande av tid och plats för granskning (13 kap. 21 §, 14 kap. 23 §)
6.10.	Bestämmande av tid för redogörelse för hinder mot skifte av dödsbo (15 kap. 3 §)
6.11.	Bestämmande av ny tid för årsuppgift (15 kap. 8 §)
6.12.	Granskning av ställföreträdarens verksamhet med mera (16 kap. 3 §)
6.13.	Anmärkning och åtgärder med anledning av anmärkning med mera (16 kap. 5 §)
6.14.	Begäran om uppgifter från socialnämnder och andra myndigheter (16 kap. 10 §)
6.15.	Begäran om uppgifter från bank, kreditmarknadsföretag m.fl. (16 kap. 10 a §)

Lag om viten (1985:2006)

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

Dataskydd

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