

Delegationsordning för överförmyndarnämnden

Beslutsnivå- och datum	Överförmyndarnämnden 2023-02-09
Diarienummer	2023ÖFN/0005
Reviderat	
Ersätter styrdokument	2018ÖFN/0020
Uppföljning	Vid behov och inför varje ny mandatperiod
Ansvar	Överförmyndarnämnden



Innehåll

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation	4
Om delegation	4
Förutsättningar för delegering	4
Vidaredelegering	4
Ansvar	4
Beslut vid ordinarie delegats frånvaro	5
Frågor om jäv	5
Återkallande av delegation och föregripande av beslut	5
Utformningen av delegationsbeslut	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
Skillnaden mellan delegering och verkställighet	6
Yttranden	6
Undertecknande av handlingar	6
Förkortningar	7
Delegationsförteckning	8
1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)	8
2. Allmänna ärenden	8
2.1 Förtroendevalda	8
2.2 Allmänna myndighetsbeslut	9
2.3 Yttranden	11
2.4 Integritets- och dataskydd	12
3. Ekonomiska ärenden	14
3.1 Upphandling	14
3.2 Beslutsattestanter	15
3.3 Övriga ekonomiska ärenden	16
4. Lokaler	16
5. Föräldrabalken (FB)	17
6. Förmynderskapsförordningen (FF)	24
7. Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn (LEB)	25
8. Lag om vite (1985:206)	26
9. Lag om framtidfullmakt (2017:310) (LoFF)	26

10. Lag (1988:1 321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltare (NRF)	26
11. Lag (1904:26 s. 1) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmynderskap (IÄL).....	27
12. Lag (1935:46) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge	27
13. Övrigt	27

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär att en person rätt att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Förutsättningar för delegering

Nämnden delegerar beslutanderätt till utskott, ledamöter eller anställda enligt denna delegationsordning. Delegeringen lämnas i enlighet med 6 kap 37–40 §§ samt 7 kap 5–8 §§ kommunallagen (2017:725).

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § kommunallagen.

För överförmyndarnämndens vidkommande får beslutanderätten, enligt 19 kap. 14 § föräldrabalken, inte heller delegeras i följande slag av ärenden:

1. Besluta enligt 11 kap. 20 § föräldrabalken att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget
2. Besluta om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
3. Beslut om att förelägga vite
4. Beslut om att avslå ansökan om samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande (även delvis avslag) liksom om frågan är tveksam.

En delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för nämndens verksamhetsområde enligt kommunallag och reglemente samt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd, med de begränsningar som framgår av delegationsordningen. Ett beslut om vidaredelegering ska alltid anmälas till nämnden.

I Värmdö kommun likställs kommundirektör och kontorschef med förvaltningschef i kommunallagens mening.

I beslut om vidaredelegering anges den lägsta nivån. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson (exempelvis enhetschef, avdelningschef eller kontorschef) alltid har rätt att fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson.

Ansvar

Delegaten har redovisningsansvar till nämnden och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten.

Tjänstepersoner kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteperson kan vara delegat i ett beslut.

Delegation gäller inom delegatens ansvarsområde och i förhållande till fastställda styrdokument. Om man är osäker på om ens delegation är tillräcklig för ett ärende eller om ärendet är av sådan dignitet att nämnden behöver ta ställning till det har delegaten alltid rätt att överlämna ärende för avgörande i nämnden.

Beslut vid ordinarie delegats frånvaro

Om en delegat har laga förfall går beslutanderätten i första hand till den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Tjänsteperson som är tillförordnad på viss tjänst kan besluta enligt befintlig delegation till ordinarie tjänsteinnehavare/befattningshavare.

Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till nämndens förste vice ordförande. Detta gäller även den delegerade rätten att fatta beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut).

Frågor om jäv

Vad som är jäv för förtroendevalda och anställda framgår av 6–7 kap. kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha sådant intresse i ett ärende att hens opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet. Den som är jävig ska självmant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet.

När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten eller den närmast överordnade chefen.

När jäv föreligger för både vidaredelegaten, ursprungliga delegaten och närmast överordnad ska nämnden fatta beslutet.

Återkallande av delegation och föregripande av beslut

Nämnden har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har delegerats av nämnden.

Nämnden eller förvaltningschefen har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Utformningen av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på nämndens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.

I normalfallet ska delegaten skriva ett delegationsbeslut. I vissa fall kan det dock räcka med en undertecknad handling om det tydligt framgår av handlingen att det är ett delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska som huvudregel anmälas till nämnden. Nämnden kan dock ange i delegationsordningen om ett delegationsbeslut inte behöver anmälas.

Beslut som fattats på delegation enligt föräldrabalken behöver, enligt 19 kap. 14 § 3 stycket föräldrabalken, inte anmälas till nämnden.

Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Detta innebär att beslut som faller utanför denna definition utgör verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid tydlig och nämnden kan behöva ta ställning till om ett ärende utgör verkställighet.

Rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder där det saknas utrymme för självständiga bedömningar anses inte utgöra beslut i kommunallagens mening. Beslut där det föreligger alternativa lösningar och beslutsfattaren själv måste göra vissa överväganden eller bedömningar anses däremot utgöra beslut i kommunallagens mening.

Verkställighet behöver inte anmälas till nämnden.

Yttranden

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår att framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av överklaganden av beslut som fattats av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige, inte får delegeras. Däremot får man delegera yttranden eller remissvar som saknar principiell betydelse. Huruvida ett yttrande är av principiell betydelse måste avgöras i varje enskilt fall.

Undertecknande av handlingar

När nämnden fattar beslut som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska dessa signeras av nämndens ordförande eller vid dennas förfall vice ordförande. Dokumenten kontrasigneras av den kontorschef som är föredragande.

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om att en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

Förkortningar

Förkortningar av lagar	
DSF	Dataskyddsförordning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Övriga förkortningar	
FB	Föräldrabalken
FF	Förmyndarskapsförordningen
LEB	Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
LoFF	Lag om framtidsfullmakt (2017:310)
NRF	Lag (1988:1 321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltarskap
IÄL	Lag (1904:26) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmyndarskap
Instruktioner till tabell	
*	Symboliserar att delegationen är samstämmig mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Detta ska beaktas vid eventuella justeringar av delegationsordningen.
Ja	Ett ja fastslår att nämnden beslutat att delegationen får vidaredelegeras.
Nej	Ett nej fastslår att nämnden beslutat att delegationen inte får vidaredelegeras.

Delegationsförteckning

1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
1.1*	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut)	Nämndens ordförande	Nej	6 kap. 39 § KL	Vid laga förfall för nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till nämndens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.	Vidaredelegeras ej	Nej

2. Allmänna ärenden

2.1 Förtroendevalda

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.1.1*	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 prisbasbelopp (inkl. resor och logi).	Nämndens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.1.2*	Beslut om ordförandes deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 prisbasbelopp (inkl. resor och logi).	Nämndens 2:e vice ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

2.2 Allmänna myndighetsbeslut

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.1	Beslut om att avvisa ansökan	Överförmyndar-handläggare i samråd med enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.2*	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Överförmyndar-handläggare i samråd med enhetschef	Nej	37-38 §§ FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.3*	Rättelse av skrivfel och liknande.	Överförmyndar-handläggare	Nej	36 § FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.4*	Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma.	Överförmyndar-handläggare	Nej	45 § FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.5*	Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ett ärende.	Enhetschef	Nej	14 § 2 st. FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.6*	Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.7*	Självt eller genom ombud föra kommunens talan i mål, ärenden inför allmän- eller förvaltningsdomstol där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Enhetschef	Nej		Efter avstämning med nämndens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.8*	För kommunen med bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran upp till 10 prisbasbelopp.	Enhetschef	Nej		Efter avstämning med nämndens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.9*	Självt eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.10*	Besluta om att utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 samt 2.2.8.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.11*	Mottagande av delgivning.	Enhetschef	Nej	6 kap. 36 § KL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.12*	Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling från Värmdö kommun.	Kontorschef	Ja	OSL & TF		Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för handlingar som rör upphandling utförd av Värmdö/Vaxholm	Enhetschef upphandling
						Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för alla övriga handlingar.	Nämndsekreterare och enhetschef nämnd- och registraturrenheten var för sig
2.2.13	Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling från överförmyndarenheten.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.14*	Överklagande av beslut	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.15	Avskriva anmälningar om behov av god man då kompletteringar inte lämnats efter föreskriven tid eller när medgivande att få god man har återkallats av den enskilde.	Överförmyndar-handläggare	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.16	Avskriva återkallade ärenden eller ärenden som annars blivit inaktuella	Handläggare	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

2.3 Yttranden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.3.1*	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat	Överförmyndar-handläggare	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.2*	Yttrande till allmän domstol i brottmål.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.3*	Avge yttranden utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund samt utfärda tillstånd.	Enhetschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.4*	Infordra yttranden och upplysning från myndigheter.	Kontorschef	Ja			Infordra yttranden och upplysning från myndigheter.	Avdelningschef kansli- och kommunikationsenheten

2.4 Integritets- och dataskydd

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.1*	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet.	Kontorschef	Nej	DSF artikel 37		Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.2*	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Enhetschef	Nej	DSF, artikel 15–18 samt 20-21	Radering eller rättelse hanteras i samråd med arkivarie/registrator och kommunjurist. Vid bifall om rättelser, radering eller begränsning av behandling ska varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut underrättas om inte detta medföra en oproportionell ansträngning.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.3*	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Enhetschef	Nej	DSF artikel 19	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakt.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.4*	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Enhetschef	Nej	DSF artikel 33	Efter samråd med dataskyddsombudet. Tidsfrist om 72 timmar.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.5*	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig.	Kommundirektör	Nej	DSF artikel 26		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.6*	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 28	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakten.	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen
2.4.6*	Beslut att inte göra en konsekvensbedömning.	Enhetschef	Nej	DSF artikel 35	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakt samt IT-säkerhetsfunktion.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.7*	Beslut om att påbörja eller inte påbörja en personuppgiftsbehandling efter genomförd konsekvensbedömning vid hög risk	Enhetschef	Nej	DSF artikel 35	Samråd ska ske med dataskyddsombudet efter slutförd konsekvensbedömning.	Vidaredelegeras ej	Nej
	Beslut om att påbörja eller inte påbörja en personuppgiftsbehandling efter genomförd konsekvensbedömning vid medelhög eller lägre risk	Överförmyndarhandläggare	Nej	DSF artikel 35	Samråd ska ske med dataskyddsombudet efter slutförd konsekvensbedömning.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.8*	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 36	Efter samråd med dataskyddsombudet.	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen

3. Ekonomiska ärenden

3.1 Upphandling

Avrop och inköp understigande tre prisbasbelopp är att betrakta som ren verkställighet.

För leasingavtal, se delegation 3.5.1.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.1*	Beslut avseende genomförande av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Kontorschef	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ. Ska samrådas med administrativ chef Vaxholms stad	Beslut avseende genomförande av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut.	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.2*	Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> Tillägg och justeringar. Godkänna partsbyte. Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor) 	Kontorschef	Ja		Ska samrådask med administrativ chef Vaxholms stad	Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> Tillägg och justeringar. Godkänna partsbyte. Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor) 	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen
3.1.3*	Avrop överstigande tre (3) prisbasbelopp från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör nämnden.	Kontorschef	Ja		Ska samrådask med administrativ chef Vaxholms stad	Avrop överstigande tre (3) prisbasbelopp från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör nämnden.	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen

3.2 Beslutsattester

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.2.1*	Attestant för kontorschefens räkningar.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.2.2*	Beslut om att utse övriga beslutsattester.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

3.3 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.3.1*	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom nämndens verksamhetsområde upp till 5 prisbasbelopp.	Kontorschef	Ja		Efter samråd med kommunens försäkringssamordnare.	Har inte vidaredelegerats	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen
3.3.2*	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kontorschef	Nej		Efter samråd med enhetschef redovisning.	Vidaredelegeras ej	Avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen
3.3.3*	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kontorschef	Ja		Exempelvis ansökan om statsbidrag.	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Enhetschef och avdelningschef kansli- och kommunikationsavdelningen var och en för sig inom sitt verksamhetsområde

4. Lokaler

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
4.1*	Beslut om inhyrning av interna verksamhetslokaler.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
4.2*	Beslut om uppsägning av hyresavtal för interna verksamhetslokaler.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

5. Föräldrabalken (FB)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.1	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till tillfälliga vårdnadshavare	Enhetschef	Nej	FB 6 kap 10 f §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.2	Beslut om samtycke till förmyndares beslut att omhänderta egendom som myndling förvärvat genom eget arbete.	Enhetschef	Nej	FB 9 kap 3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.3	Beslut om samtycke till beslut om att omhänderta egendom som myndling fått genom gåva eller testamente med förbehåll om att myndlingen själv skall få disponera över egendomen.	Enhetschef	Nej	FB 9 kap 4 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.4	Beslut om omhändertagande av egendom.	Enhetschef	Nej	FB 9 kap 8 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.5	Yttrande till rätten med förslag på person lämplig som förmyndare.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 10 kap 14 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.6	Ansöka om förordnande och entledigande av förmyndare eller medförmyndare.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 10 kap 18 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.7	Beslut att förordna god man i förmyndares ställe.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 1 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.8	Beslut att förordna god man vid motstridiga intressen.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 2 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.9	Beslut att förordna god man för bortavariande eller okända m fl	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 3 punkt 1-6		Vidaredelegeras ej	Nej
5.10	Beslut att förordna god man vid byte.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 4 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.11	Ansöka om beslutsrätt om förvaltarens närmare omfattning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 7 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.12	Besluta om omfattningen av förvaltarens verksamhet.	Enhetschef	Nej	FB 11 kap 7 § 3 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.13	Beslut att förordna förvaltare vid byte.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 7 § 4 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej
5.14	Beslut att förordna fler gode män eller förvaltare	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 13 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.15	Ansöka om god man eller förvaltare (även avskrivningsbeslut när ansökan inte sker).	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 15 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.16	Införda yttrande inför förordnande av god man av god man eller förvaltare vid byte.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.17	Yttrande till rätten i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.18	Yttrande till rätten med förslag på lämplig god man eller förvaltare.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.19	Inhämta yttranden enl. 16 § 2 pkt och inhämta utredning enl. 17 §	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 17a § 3 pkt		Vidaredelegeras ej	Nej
5.20	Beslut om att interimistiskt förordna god man eller förvaltare.	Enhetschef	Nej	FB 11 kap 18 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.21	Beslut att godmanskap enligt FB 11 kap 3 § ska upphöra.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 19 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.22	Beslut att entlediga ställföreträdare på egen begäran.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 19 § 2 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej
5.23	Beslut att godmanskap enligt FB 11 kap 1-3 §§ skall upphöra.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 19b		Vidaredelegeras ej	Nej
5.24	Ansöka hos rätten om upphörande av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 21 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.25	Ansöka om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 4 § eller förvaltarskap	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 11 kap 23 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.26a	Beslut om jämkning av godmanskap enligt FB 11 kap 1-3§§	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 11 kap 23 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.26b	Avge yttrande i ärende om jämkning av godmanskap eller förvaltare	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 11 kap 23 § 2 st		Vidaredelegeras ej	Nej
5.27	Infordra yttrande inför beslut om förordnande eller entledigande av god man eller förvaltare.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 11 kap 24 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.28	Infordra upplysningar av ställföreträdare.	Överförmyndarhandläggare, granskningshandläggare	Nej	FB 12 kap 9 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.29	Samtycke i efterhand till ingånget avtal (ratihabering)	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 12 kap 10 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.30	Beslut om fördelning av förvaltning mellan flera ställföreträdare.	Enhetschef	Nej	FB 12 kap 12 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.31	Beslut vid oenighet mellan ställföreträdare.	Enhetschef	Nej	FB 12 kap 12 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.32	Beslut om ställande av säkerhet	Enhetschef	Nej	FB 12 kap 13 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.33a	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 12 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.33b	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare inom normalgraden	Granskningshandläggare	Nej	FB 12 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.33c	Besluta om i vad mån arvode och ersättning för utgifter skall utgå av den enskildes medel, av dödsboets medel eller av kommunala medel	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 12 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.24	Beslut om arvode och ersättning för utgifter till legala förmyndare.	Enhetschef	Nej	FB 12 kap 17 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.35	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 13 kap 6 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.36	Beslut om tillstånd till uttag från omyndigs spärrade medel		Nej	FB 13 kap 8 §	Beslut ska tas i samråd med enhetschef enligt punkten 2.	Vidaredelegeras ej	Nej
	1. Upp till 50 000 SEK	1. Överförmyndarhandläggare					
	2. 50 001 – 150 000 SEK	2. Överförmyndarhandläggare					
	3. Över 150 001 SEK	3. Enhetschef					
5.37	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen.	Enhetschef	Nej	FB 13 kap 9 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.38	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse den omyndiges fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 13 kap 10 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.39	Beslut om samtycke till understöd	Enhetschef	Nej	FB 13 kap 11 § 2 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej
5.40	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 13 kap 12 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.41	Beslut om samtycke till drivande av rörelse	Enhetschef	Nej	FB 13 kap 13 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.42	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller sådan redovisning i förenklad form.	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 13 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.43	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd).	Överförmyndarhandläggare	Nej	FB 13 kap 17 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.44	Förelägga om redogörelse för förvaltning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 13 kap 18 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.45	Beslut om skärpande föreskrifter	Enhetschef	Nej	FB 13 kap 19 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.46	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 13 kap 21 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.47	Beslut om samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 6 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.48	Beslut om tillstånd till uttag från huvudmans spärrade medel		Nej	FB 14 kap 8 §	Beslut ska tas i samråd med enhetschef enligt punkten 2.	Vidaredelegeras ej	Nej
	1. Upp till 50 000 SEK	1. Överförmyndar-handläggare					
	2. 50 001 – 150 000 SEK	2. Överförmyndar-handläggare					
	3. Över 150 001 SEK	3. Enhetschef					
5.49	Beslut om upphörande av överförmyndarkontroll eller lättnader i kontrollen.	Enhetschef	Nej	FB 14 kap 10 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.50	Beslut om samtycke till förvärv eller överlåtelse av fast egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom och upplåtande av nyttjanderätt, panträtt m.m. till sådan egendom.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 11 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.51	Beslut om samtycke till understöd.	Enhetschef	Nej	FB 14 kap 12 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.52	Beslut om samtycke till att ta upp lån eller ingå någon annan skuldförbindelse, ingå borgensförbindelse eller ställa egendom som säkerhet för förbindelse.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 13 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.53	Beslut om samtycke till drivande av rörelse.	Enhetschef	Nej	FB 14 kap 14 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.54	Beslut om att ställföreträdare i särskild ordning skall redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 16 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.55	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller sådan redovisning i förenklad form.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 19 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.56	Bestämma ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd).	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 20 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.57	Beslut om skärpande föreskrifter	Enhetschef	Nej	FB 14 kap 21 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.58	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 23 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.59	Beslut om befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller sådan redovisning i förenklad form	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 14 kap 24 § 2 st		Vidaredelegeras ej	Nej
5.60	Infordra redogörelse för skifteshinder och bestämma särskild tid för sådan redogörelse.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 15 kap 3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.61	Beslut om samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 15 kap 4 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.62a	Beslut om samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 15 kap 5 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.62b	Beslut om samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo.	Enhetschef	Nej	FB 15 kap 5 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.63	Beslut om samtycke till arvsavstående enligt ÄB 3:9 (till efterlevande make).	Enhetschef	Nej	FB 15 kap 6 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.64	Beslut om samtycke till avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo.	Enhetschef	Nej	FB 15 kap 7 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.65	Bestämma ny tid för avlämnande av årsuppgift (anstånd).	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 15 kap 8 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.66	Överflyttning av ärenden pga. ändrad hemvist	Handläggare	Nej	FB 16 kap 2 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.67a	Granska förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.	Överförmyndar-handläggare, gransknings-handläggare	Nej	FB 16 kap 3 § st 1		Vidaredelegeras ej	Nej
5.67b	Bestämma tid och plats där ställföreträdaren skall hålla handlingar tillgängliga.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 3 § st 2		Vidaredelegeras ej	Nej
5.67c	Utse någon som har rätt att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper och anteckningar samt de värdehandlingar som ställföreträdaren förvarar.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.68a	Göra anteckning om verkställd granskning på redovisningshandlingar.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 4 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.68b	Göra anteckning om verkställd granskning utan anmärkning på redovisningshandlingar	Gransknings-handläggare	Nej	FB 16 kap 4 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.69	Infordra yttrande vid anmärkning mot förvaltningen	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 5 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.70	Pröva om beslut enligt någon bestämmelse i 13 eller 14 kap. behöver meddelas.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 5 § 2 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej
5.71	Besluta att återkalla samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt.	Enhetschef	Nej	FB 16 kap 9 § 2 stycket		Vidaredelegeras ej	Nej
5.72	Begära uppgift hos myndighet.	Överförmyndar-handläggare	Nej	FB 16 kap 10 §		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.73	Inhämtande av uppgifter som behövs för nämndens tillsynsverksamhet från banker och andra finansinstitut.	Överförmyndar-handläggare, gransknings-handläggare	Nej	FB 16 kap 10a §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.74	Överklagande av rättsens beslut rörande förmynderskap, godmanskap eller förvaltare.	Enhetschef	Nej	FB 20 kap 3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
5.75	Anlita ombud i mål eller ärende där överförmyndaren för talan.	Enhetschef	Nej	FB 20 kap 7 §		Vidaredelegeras ej	Nej

6. Förmynderskapsförordningen (FF)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.1	Granskning av förvaltare och prövning om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltare.	Överförmyndar-handläggare	Nej	5 §		Vidaredelegeras ej	Nej
6.2	Överflyttning av ärende.	Handläggare	Nej	6 §		Vidaredelegeras ej	Nej
6.3	Yttranden till rätten i frågor som rör förmynderskap, godmanskap och förvaltare som står under överförmyndarens tillsyn.	Överförmyndar-handläggare	Nej	7 §		Vidaredelegeras ej	Nej
6.4	Utlämnande av registerutdrag.	Handläggare	Nej	11 §		Vidaredelegeras ej	Nej

7. Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn (LEB)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.1	Förordna god man i vårdnadshavare/förmyndares ställe ansvara för den underåriges personliga förhållanden och sköta dess angelägenheter	Överförmyndar-handläggare	Nej	2 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.2	Initiera (ex officio) ta upp frågan om förordnande av god man.	Överförmyndar-handläggare	Nej	3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.3	Bereda barn tillfälle att yttra sig i ärende om förordnande av god man.	Överförmyndar-handläggare	Nej	3 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.4	Beslut om upphörande av godmanskap.	Överförmyndar-handläggare	Nej	5 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.5	Beslut att byta god man.	Överförmyndar-handläggare	Nej	6 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.6	Beslut att entlediga god man på egen begäran.	Överförmyndar-handläggare	Nej	6 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.7	Bereda barn tillfälle att yttra sig med anledning av upphörande av godmanskap respektive entledigande av god man.	Överförmyndar-handläggare	Nej	7 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.8	Bereda tilltänkt god man samt förordnad god man tillfälle att yttra sig före förordnande respektive entledigande.	Överförmyndar-handläggare	Nej	9 §		Vidaredelegeras ej	Nej
7.9	Underrättelse till socialnämnd om behov av särskilt förordnad vårdnadshavare	Handläggare	Nej	10 §		Vidaredelegeras ej	Nej

8. Lag om vite (1985:206)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.1	Ansökan om utdömande av vite till tingsrätten	Enhetschef	Nej	§ 6 Lag om vite		Vidaredelegeras ej	Nej

9. Lag om framtidsfullmakt (2017:310) (LoFF)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.1	Lämna yttrande över ansökan till rätten om att fullmakten har trätt i kraft.	Överförmyndar-handläggare	Nej	13 § st 2		Vidaredelegeras ej	Nej
9.2	Förordna god man vid motstridiga intressen.	Överförmyndar-handläggare	Nej	17 § st 2		Vidaredelegeras ej	Nej
9.3	Begära att fullmaktshavaren lämnar redovisning för uppdraget, upplysningar om fullmaktsförhållandet och vidtagna åtgärder.	Överförmyndar-handläggare	Nej	25 §		Vidaredelegeras ej	Nej

10. Lag (1988:1 321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltare (NRF)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
10.1	Ansöka om överflyttning av förvaltare till annat nordiskt land	Överförmyndar-handläggare	Nej	1 §		Vidaredelegeras ej	Nej

11. Lag (1904:26 s. 1) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmynderskap (IÄL)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
11.1	Ansökan att förmynderskap inte ska anses anordnat enligt svensk lag	Överförmyndarhandläggare	Nej	4 kap 1 §		Vidaredelegeras ej	Nej
11.2	Ansökan att förordna konsular tjänsteman som överförmyndare	Enhetschef	Nej	5 kap 1 §		Vidaredelegeras ej	Nej

12. Lag (1935:46) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
12.1	Tillsyn över gode mannens uppdrag och beslut i anledning därav.	Enhetschef	Nej	2 §		Vidaredelegeras ej	Nej

13. Övrigt

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
13.1	Utfärdande av förvaltarfrihetsbevis	Handläggare	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
13.2	Begära uppgifter ur belastningsregistret	Överförmyndarhandläggare	Nej	BRF 11 § p § 5		Vidaredelegeras ej	Nej