

Delegationsordning för överförmyndarnämnden i Eskilstuna och Strängnäs

Antagen 2021-02-07 ÖFNES/2021:47, § 10, gäller från och med 2022-03-01

Senast reviderad 2023-12-12, ÖFNES/2023:56, § 88

Förkortningar

Lagar och förordningar	
ATL	Arbetstidslag (1982:673)
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FF	Förmyndarskapsförordning (1995:379)
FL	Förvaltningslag (2009:700)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LEB	Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
LFF	Lag (2017:310) om framtidsfullmakter
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Övrigt	
AB 20	Allmänna bestämmelser 2012
BEA 20	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
DSS	Dataskyddssamordnare
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten

Innehållsförteckning

Delegationsordning för överförmyndarnämnden i Eskilstuna och Strängnäs.....	1
1. DELEGATION	4
1.1 Innebörd och syfte med delegation	4
1.2 Rättslig reglering av delegation	4
1.3 Delegation på överförmyndarens vägnar enligt 19 kap. 14 § föräldrabalken .	5
1.4 Vad kan nämnden delegera?	6
1.4.1 Brådskande beslut enligt kommunallagen.....	6
1.5 Alla ärenden får inte delegeras.....	6
1.6 Avslå, avskryva eller avvisa?.....	6
1.7 Beslut utan delegation.....	7
1.8 Vidaredelegation	7
1.9 Jäv eller andra förhinder för delegat att fatta beslut.....	8
1.10 Villkor för delegationsuppdrag.....	8
1.11 Att avstå från delegationsbeslut	9
1.12 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut	9
1.13 Registrering och anmälan av delegationsbeslut.....	9
1.14 Verkställighetsbeslut	10
2. ÖVERKLAGAN.....	10
2.1 Vad är laglighetsprövning?	10
2.2 Vad är förvaltningsbesvär?	11
3. RÄTTELSE OCH ÄNDRING AV BESLUT	12
4. ÅTGÄRDER OM ÄRENDET FÖRSENAS	13
5. UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR/FIRMA TECKNARE	13
6. REVIDERING AV BESTÄMMELSER I DELEGATIONSORDNINGEN	13
7. Förvaltningsövergripande	14
7.1.A Brådskande ordförandebeslut.....	14
7.1 Nämndens interna arbete	14
7.2 Personal.....	14
7.3 Ekonomi; Inköp och upphandling	16
7.4 Personuppgifter	17
7.5 Allmän handling.....	18

7.6 Polisanmälan	18
7.7 Förvaltningsrätt.....	19
8. FÖRÄLDRABALKEN	20
8.1 Tillfällig vårdnadshavares	20
8.2 Om underårigs omyndighet.....	20
8.3 Om förmyndare	21
8.4 Om god man och förvaltare	21
8.5 Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.....	22
8.6 Föräldrars förmyndarförvaltning	23
8.7 Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom.....	24
8.8 Vård av rätt i dödsbo mm	25
8.9 Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet.....	26
8.10 Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången.....	27
9. LAG (2005:429) OM GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN	27
10 FÖRMYNDARSKAPSFÖRORDNING	28
11. LAG (1935:46) OM TILLSYN I VISSA FALL Å OSKIFTAT DÖDSBO EFTER MEDBORGARE I DANMARK, FINLAND, ISLAND ELLER NORGE	28
12. FASTIGHETSBILDNING(1970:988).....	28
13. LAG (2017:310) OM FRAMTIDSFULLMAKTER.....	28
14. ÖVRIGT.....	29

1. DELEGATION

1.1 Innebörd och syfte med delegation

Delegation innebär att överförmyndarnämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan – det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på överförmyndarnämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Att avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

1.2 Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen (2017:725), KL, kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

1.2.1 Till vem kan nämnden delegera?

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37–39 §§ och 7 kapitlet 5–7 §§ KL. Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv – inom lagens ramar – vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. En nämnd har rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet (ordinarie ordförande och vice ordförande i nämnden)
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden,
- automatiserad beslutsfunktion eller,
- en enskild anställd inom kommunen

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare i nämnden, s.k. blandad delegation.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden.

Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis handläggare. En sådan delegation måste kompletteras med en

arbetsordning eller liknande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman, det vill säga att utse ansvarig handläggare. För att uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuell arbetsordning, finna endast en tjänstemannakategori som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden i fråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen.

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten.

En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom med mera).

Ett delegationsuppdrag till "tjänstgörande ordförande" övergår till vice ordföranden vid förfall.

1.3 Delegation på överförmyndarens vägnar enligt 19 kap. 14 § föräldrabalken

Möjligheterna till delegation på överförmyndarens vägnar regleras i 19 kap. 14 § föräldrabalken (1949:381), FB.

Överförmyndarnämnden får 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. Nämnden skall i sitt beslut ange vilka slag av ärenden som uppdraget omfattar.

Får ej delegeras:

- En framställning eller ett yttrande till kommunfullmäktige,
- beslut enligt 11 kap. 20 § FB att entlediga eller skilja en god man eller förvaltare från uppdraget,
- beslut att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo,
- förelägga vite.
- samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande i ett visst fall som inte bör meddelas eller beslutas, eller annars bedöms tveksam

Enligt länsstyrelsernas mening ingår inte beslut om arvode i den uppräknade typen av ärenden och att det därför är möjligt att delegera beslut om avslag på arvode.

1.4 Vad kan nämnden delegera?

Enligt KL beslutar numera varje nämnd själv, inom de ramar som lagen anger, vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

Delegation kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper.

Delegation av beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen sker genom ett särskilt beslut av nämnden. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende, men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. I stället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

1.4.1 Brådskande beslut enligt kommunallagen

En nämnd kan enligt 6 kap 39 § KL delegera sin beslutanderätt i brådskande ärenden till ordförande eller annan ledamot. Ordförandebeslut används enbart vid synnerligen brådskande beslut som inte kan vänta till nästkommande nämnd.

1.5 Alla ärenden får inte delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 38 § KL. Beslut i följande ärenden måste fattas av nämnden och inte av delegat.

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige
- yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (inte delegats) eller fullmäktiges beslut har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, samt,
- Se 6 kap. 38 § 2 st KL för när delegation inte får ske till en automatiserad beslutfunktion.

1.6 Avslå, avskryva eller avvisa?

När ett ärende *avslås* har ärendet prövats i sak, genom att säga nej till det som begärs.

Att ett ärende *avvisas* innebär att ärendet inte ens prövas i sak. Anledningen kan till exempel vara att ett överklagande kommit in efter att tiden för överklagande gått ut eller att en ansökan kommit in till fel myndighet (se till exempel 45 § förvaltningslagen (2017:900), FL. Här handlar det alltså om att det finns ett hinder för att pröva saken.

Även när ett ärende avskrivs innebär det att ett ärende inte prövas i sak. Anledningen kan exempelvis vara att den som ansökt om god man väljer att återkalla ansökan eller att personen avlider.

Beslut om att avskriva ett ärende eller avvisa ett ärende behöver inte hänskjutas till nämnd.

1.7 Beslut utan delegation

De beslut som inte är delegerade ska fattas av nämnd.

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 sätt 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 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 delegationen ingår exempelvis ett avtal kan kommunen ändå bli bunden av avtalet, om motparten varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva ärendet vidare i domstol och få saken prövad.

Observera att delegationsbeslut ska skiljas från rätten att teckna firma. Se vidare under avsnitt 5.

1.8 Vidaredelegation

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut på delegation, får nämnden även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur, enligt 7 kap. 6 § KL, uppdra åt en anställd inom kommunen att besluta i hans ställe, s.k. vidaredelegation. Om nämnden beslutar om vidaredelegation ska det anges särskilt i delegationsordningen. Beslutar förvaltningschefen att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat beslutanderätten till.

1.9 Jäv eller andra förhinder för delegat att fatta beslut

Enligt 6 kap 28 § och 7 kap 4 § KL är en anställd eller en förtroendevald jävig bland annat om saken angår hen själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerligen nytta eller skada för honom själv eller någon närstående. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet till hens opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder i 28 §.

Vid jäv får den anställda eller den förtroendevalda inte delta i handläggningen i beslutet av ärendet, enligt 6 kap 30 § KL.

Vid frånvaro till följd av tex semester, sjukdom eller jäv, då vikarie/ställföreträdare ej satts in beslutar närmast teamledare och därefter närmast högre chef om inget annat uttryckligen anges i förteckningen.

En till förordnad har samma rätt som ordinarie befattning att fatta beslut.

Nivå att fatta beslut:

Nivå A) Förvaltningschef

Nivå B) Enhetschef

Nivå C) Teamledare

Nivå D) Överförmyndarhandläggare

Detta innebär att om ett beslut enligt delegationsordningen exempelvis ska fattas av teamledare, nivå C, innebär det att även alla nivåer över, dvs A och B kan fatta det beslutet. Men i första hand ska beslut fattas av nästa nivå, i detta exempel av avdelningschef.

För information om ordförandes frånvaro se, gemensamt reglemente för Eskilstuna kommuns nämnder [KSKE/2020:305](#).

1.10 Villkor för delegationsuppdrag

Nämnden kan ställa villkor för att kontrollera eller begränsa delegationsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegationsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut.

1.11 Att avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid rätt att under ett ärende till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om han finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om han finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

1.12 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både s.k. verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

Gränsdragningen mellan de båda beslutstyperna kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas av domstol. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjlighet att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

1.12.1 Delegationsbeslut

I delegationsordningen behöver enbart delegationsbeslut regleras. Endast de är beslut i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattare måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

För att delegationsordningen ska vara ett tydligt hjälpmedel i arbetet på förvaltningen har i förteckningen nedan en del verkställighetsbeslut samt beslut som ska tas av nämnd och därmed inte går att delegera angivits. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden.

1.13 Registrering och anmälan av delegationsbeslut

Syftet med anmälan är registrering, kontroll och information. Beslut i ärenden enligt föräldrabalken vilka har fattats på grund av delegering, behöver ej anmälas till nämnden. Övriga beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.¹ De ska redovisas *månadsvis* och beslutsfattaren ansvarar för att:

- beslut redovisas med ärendeidentifiering, punkt i delegationsordningen, beslut, beslutsdatum och delegat. Av rubriken i beslutshandlingen ska framgå att det avser ett delegationsbeslut.

¹ 6 kap 40 § KL, Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

- Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnd. I delegationsordningen finns under avsnittet ekonomi och upphandling vissa beslut angivna som är verkställighetsbeslut. Detta framgår under kommentarsfältet i förteckningen.

Ett ordförandebeslut fattat med stöd av 6 kap 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

1.14 Verkställighetsbeslut

Vid verkställande beslut är däremot ställningstaganden styrta av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal m.m. De besluten är därför mer eller mindre mekaniska utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller utfärdande av anställningsavtal och intyg. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer av den arbetsfördelning mellan förtroendevalda och anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

2. ÖVERKLAPAN

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

2.1 Vad är laglighetsprövning?

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker inte. Olika politiska beslut att t.ex. ingå samverkan med olika organisationer kan vara ett exempel.

Domstolen kan endast upphäva beslutet, den kan inte komma fram till ett annat beslut. Följden blir i så fall att det inte finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut måste kommunen, så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är folkbokförda i, äger fastighet i eller är taxerad till kommunalskatt i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning.

Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från det att beslutsprotokollet anslags på kommunens officiella anslagstavla som idag utgörs av en digital variant (se 8 kap. 9 § KL).²

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

² Varje kommun och landsting ska på sin webbplats ha en anslagstavla. Anslagstavlan ska vara lättillgänglig och kunna särskiljas från övrigt innehåll på webbplatsen. Kommuner och landsting ska i sina lokaler eller på annan plats ge allmänheten möjlighet att ta del av innehållet på anslagstavlan.

2.2 Vad är förvaltningsbesvär?

I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta beslutet med ett annat. Både lagligheten och lämpligheten prövas av beslutet.

Kommunala beslut riktade till en enskild överklagas i huvudsak genom förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är länsstyrelsen eller förvaltningsrätten (även om det finns andra överprövningsinstanser).

Begreppet myndighetsutövning har tagits bort i förvaltningslagen som tillämpas för all ärendehandläggning. Däremot har begreppet myndighetsutövning behållits i andra lagar som exempelvis brottsbalken, skadeståndslagen och socialtjänstlagen.

2.2.1 Vilka beslut får överklagas och av vem?

Ett beslut som påverkar någons situation på ett betydande sätt får överklagas, enligt 41 § FL. Detta innebär att

- Ett beslut får överklagas om det kan antas få faktiska, betydande effekter för någon.
- Detta kan i vissa fall medföra att råd, anvisningar och rekommendationer som får faktiska negativa effekter för någon kan komma att överklagas.

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått hen emot enligt 42 § FL.

2.2.2 Vad händer när ett överklagande kommer in?

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen, men lämnas till den myndighet inom kommunen som fattat beslutet. Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet enligt 44 § FL. (Jämför med om den som överklagar är en part som företräder det allmänna, ska överklagandet dock ha kommit in inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades, se 44 § FL).

När ett överklagande inkommer ska prövning göras av om överklagandet inkommit i rätt tid enligt 45 § FL. Dokumentera rättidsprövningen! Har överklagandet inkommit i rätt tid ska överklagandet tillsammans med övriga handlingar och ett kort yttrande om:

- att överklagandet har kommit in i rätt tid,
- att överförmyndarnämnden inte kommit till någon annan slutsats vid omprövning,
- att överförmyndarnämnden yrkar att överklagandet avslås.

Överklagandet ska skyndsamt, senast inom en vecka, skickas till förvaltningsrätten (eller annan aktuell överprövningsinstans).

Om ett yttrande med anledning av överklagandet ska avges och yttrandet inte kan formuleras omedelbart, måste överklagandet och aktuella handlingar utan dröjsmål skickas utan yttrande till förvaltningsrätten, med förbehåll om att nämnden vill yttra sig i ärendet. Om beslutet är fattat av en delegat, ska yttrandet beslutas av den delegaten eller om det är brådskande av ordföranden. (Se ovan om brådskande ärenden.)

Om överklagan inkommit för sent ska överklagandet avvisas. Ett avvisningsbeslut skickas då till den klagande med hänvisning om hur man överklagar avvisningsbeslutet.

Observera att om nämnden ändrar ett beslut helt i enlighet med klagandes önskan, måste ändå överklagandet och det nya beslutet lämnas över till överinstansen för prövning enligt 46 § FL. Se nedan under avsnitt 3. vad som gäller för rättelse och ändring av beslut.

2.2.3 Beslut att skjuta upp verkställighet - inhibition

För den som ett beslut gått emot, dvs nämnd eller enskild person, kan det ha stor betydelse att beslutet inte träder i kraft förrän saken slutgiltigt prövats av domstol. Ett beslut om att skjuta upp verkställigheten av ett beslut kan begäras av den klagande eller förordnas av domstolen på eget initiativ.

Inhibition innebär att verkställigheten av ett överklagat beslut skjuts upp tills vidare. En begäran om inhibition görs vanligtvis redan i samband med att beslutet överklagas. Om klaganden begär inhibition i överklagandet ska överklagandet och aktuella handlingar utan dröjsmål skickas till aktuell överinstans.

3. RÄTTELSE OCH ÄNDRING AV BESLUT

I 36–39 §§ FL framgår när en myndighet ska och får ändra ett beslut.

Beslut i alla ärenden får *rättas* om det finns uppenbara felaktigheter pga. skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende. Det finns inget krav på att den enskilde underrättas om rättelsen.

Huvudregeln är att gynnande beslut inte får *ändras*. Ett beslut *får* ändras om beslutet är felaktigt pga.

- Tillkommit nya omständigheter
- Beslutet innehåller förbehåll
- Tvingande säkerhetsskäl
- Part har lämnat felaktiga el. vilseledande uppgifter

I äldre praxis (RÅ 2000 ref. 16) kan viss vägledning hämtas som stöd för ändring då det skett väsentligt ändrade förhållanden. Det återstår att se vilken ny praxis utvecklas på området.

Ett beslut *ska* ändras:

- Om beslutet är uppenbart felaktigt pga nya omständigheter eller annan anledning.
- Om det kan ske snabbt och enkelt utan nackdel för enskild part.

4. ÅTGÄRDER OM ÄRENDET FÖRSENAS

Om handläggningen av ett ärende försenas väsentligt och det är ett ärende som den enskilde själv initierat, ska nämnden underrätta den enskilde om det enligt 11 § FL. Orsaken till förseningen ska anges.

Om nämnden inte avgjort ärendet inom sex månader, kan den enskilde skriftligt begära att nämnden avgör ärendet enligt 12 § FL. Nämnden ska inom fyra veckor från det begäran inkom antingen avgöra ärendet eller fatta ett beslut om att avslå begäran.

Avslagsbeslutet kan överklagas till nästa instans. Begäran kan endast göras en gång under ärendehandläggningen.

5. UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR/FIRMATECKNARE

Inte sällan efterfrågas ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med exempelvis avtalstecknande. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen och har inte heller en given plats i kommunalrätten som till exempel inom bolagsrätten. *Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt delegationsordningen. Det krävs i stället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd.*

I det gemensamma reglementet, [KSKF/2020:305](#), för Eskilstuna kommuns nämnder anges att nämnderna ska fatta ett beslut om sin firmateckning

Att teckna firma ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som inköp för den dagliga verksamheten.

6. REVIDERING AV BESTÄMMELSER I DELEGATIONSORDNINGEN

En översyn sker av delegationsordningen en gång per år. Vid ny lagstiftning eller om det av andra skäl är av stor vikt kan ändring ske tidigare.

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÄGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
7. Förvaltningsövergripande			
7.1.A Brådskande ordförandebeslut			
7.1.A	Vid brådskande beslut	6 kap 39 § KL	Ordförande Beslut kan inte avvaktas till nästa sammanträde
7.1 Nämndens interna arbete			
7.1.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och resor		Ordförande
7.1.2	Servering av vin/öl i samband med representation		Ordförande Förvaltningschef Förvaltningschef har anmälningsskyldighet Gäller även anställda
7.2 Personal			
7.2.1	Tillsättning av personal tills vidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram		Enhetschef
7.2.2	Teckna kollektivavtal om avvikelser från 5 § LAS, om tidsbegränsad anställning (visstidsanställning, projektanställning)	4 § mom. 5 AB 2011 och 5 §§ LAS	HR chef
7.2.3	Lönesättning		Enhetschef
7.2.4	Tjänstledighet som inte är lagstadgad		Enhetschef

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR	
7.2.5	Ledighet med lön förutom de fall som regleras i lag, annan författning eller i ”Allmänna bestämmelser”	25–26, 32 §§ AB 20	Enhetschef	I samråd med HR chef eller HR konsult (SEF)
7.2.6	Stadigvarande förflyttning enligt AB/BEA	6 § mom. 1 st 2 AB 20 5 § mom. 1 BEA 20	HR chef	
7.2.7	Disciplinär påföljd	11 § AB 20 9 § BEA 20	Enhetschef	I samråd med HR chef eller HR konsult (SEF)
7.2.8	Avstängning	10 § mom. 1 AB 20 8 § mom. 1 BEA 20	Enhetschef	En arbetstagare kan pga förseelse (t ex onykterhet) tillfälligt tas ur arbete av arbetsgivaren
7.2.9	Avstängning	10 § mom 2 AB 20 8 § mom 2 BEA 20	HR chef	Om arbetstagare misstänks för eller har gjort sig skyldig till svårare fel eller försummelse i arbetet, brott som kan medföra fängelse eller svårare förseelse utom anställningen
7.2.10	Avsked	18 § LAS 26 mom. 7 BEA 20	HR chef	
7.2.11	Uppsägning	7–10 §§ LAS 26 § mom. 6 BEA 20	HR chef	
7.2.12	Uppsägning av medarbetare som uppnått lagstadgad övre pensionsålder	32 a § LAS	Enhetschef	
7.2.13	Omreglering av anställningsvillkor pga sjukersättning	12 § AB 20	Enhetschef	

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR	
7.2.14	Träffa kollektivavtal i fråga om lokal avvikelse från ATL, - om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid - om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid - om annat uttag av mertid - om dygns- och nattvila - om veckovila - om förläggning av raster	13 § mom. 7 AB 20 10 § mom. 6 BEA 20 7 § 2 st (10 § 1 st) ATL 8 § ATL 10 § 2 st ATL 13 § ATL 14 § ATL 15 § 3 st ATL	HR chef HR chef HR chef HR chef HR chef	
7.2.15	Bisyssla	8 § AB 20 6 § BEA 20 7 § LOA	Enhetschef	Avslag i samråd med HR chef eller HR konsult (SEF)
7.2.16	Förvaltningsorganisation		Förvaltningschef	
7.2.17	Ersättning/förmåner helt eller delvis ska undantas från samordning	19 § mom. 1 AB 20 15 § mom. 1 BEA 20	HR chef	
7.2.18	Delta i utbildning/kurs/konferens utomlands		Förvaltningschef	Se Riktlinjer och anvisningar för möten och resor i Eskilstunas kommunkoncern
7.3 Ekonomi; Inköp och upphandling				Se Riktlinjer för upphandling och inköp, KSKF/2019:67
7.3.1	Attestansvariga inom överförmyndarnäm		Förvaltningschef	

	BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTA R
	ndens ansvarsområde			
7.3.2	Inköp (beslut att anskaffa) inom den löpande verksamheten		Enhetschef	verkställighetsbes lut
7.3.3	Direktupphandling av varor och tjänster inom fastställda beloppsgränser		Enhetschef	Verkställighetsbe slut och efter samråd med inköpssamordnar en
7.3.4	Anskaffningsbeslut och avrop (inköp) av fordon		Ekonomichef	verkställighetsbes lut
7.3.5	Avrop efter upphandling enligt ramavtal eller efter upphandling		Enhetschef	Verkställighetsbe slut I samråd med inköpssamordnar e
7.3.6	Inrättande, utökning och avslutande av handkassa		Ekonomichef	Verkställighetsbe slut
7.3.7	Utse personer som kan delta vid anbudsöppning		Förvaltningschef	
7.3.8	Avskrivning av fordran inom administrationen upp till 10 000		Ekonomichef	Verkställighetsbe slut
7.3.9	Försäljning och kassation av nämndens egendom		Ekonomichef	Verkställighetsbe slut
7.4 Personuppgifter				
7.4.1	Rätt att teckna personuppgiftsbiträ desavtal	Art 28 Dataskyddsförordning en	Den som är behörig att underteckna huvudavtalet	
7.4.2	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordnin gen och gällande dataskyddslagstiftni	Art. 12,5, 15–22 Dataskyddsförordning en	Enhetschef	

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÄGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
	ngen (t ex rätt till tillgång och radering)		
7.4.3	Anmäla en personuppgiftsincident till IMY och/eller informera den registrerade om en personuppgiftsincident dataskyddsförordningen	Art. 33, 34 Dataskyddsförordningen	Förvaltningschef I samråd med DSS
7.5 Allmän handling			
7.5.1	Helt eller delvis avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande	2 kap 14 § TF 6 kap 3 §, 10 kap 4, 13, 14 §§, 12 kap 2 §, 21 kap 4 §, 32 kap 4–5 §§ OSL	Enhetschef
7.5.2	Uttag av avgift enligt taxa för utlämnande av allmän handling i de fall osäkerhet uppstår om taxan är tillämplig	KSKF 2018:446	Enhetschef
7.5.3	Överklaga annan myndighets beslut i ärende om utlämnande av allmän handling	6 kap 7 § OSL	Enhetschef
7.6 Polisanmälan			
7.6.1	Polisanmälan av brott mot den egna verksamheten		Förvaltningschef Hot och våld mot tjänsteman eller skadegörelse ska anmälas av närmaste personalansvarig chef

BESLUT		LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
7.7 Förvaltningsrätt				
7.7.1	Avslå en begäran om att ett ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Delegat i ursprungsärendet	Den som inte har inlett ett ärende kan begära att det ska avgöras om detta inte har gjorts inom sex månader
7.7.2	Avvisa begäran om att ett ärende ska avgöras pga att nämndens prövning begärts vid fler än ett tillfälle under ärendets handläggning	12 § 3 st FL	Enhetschef	Rätten att väcka dröjsmålstalan är begränsad till ett tillfälle under ett ärendes handläggning
7.7.3	Jäv avseende tjänsteperson	18 § FL	Enhetschef	
7.7.4	Ändring av beslut	37–39, 46 §§ FL	Delegat i ursprungsärendet	37 § när en myndighet får ändra ett beslut 38 § när en myndighet ska ändra ett beslut 39 § när en myndighet får ändra ett beslut som har överklagats. Är det överklagat ska handlingarna i ärendet skickas till domstol.
	Vid brådskande ärende	6 kap 39 KL	Ordförande	Avser även att yttra sig i ärendet
7.7.5	Avvisning av för sent inkommen överklagande beslutet är fattat av tjänsteman	45 § FL	Delegat i ursprungsärendet	

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR	
7.7.6	Avvisning av försent inkommen överklagande när beslutet är fattat av överförmyndarnämnden	45 § FL	Enhetschef	
7.7.7	Överklaga dom eller beslut från annan myndighet eller domstol samt inkomma med yttrande. I vissa fall begära inhibition	41, 46, 48 §§ FL	Delegat i ursprungsärendet	Om beslut avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell natur eller annars av större vikt enligt 6 kap 38 § 3 p KL ska beslut fattas av överförmyndarnämnden
8. FÖRÄLDRABALKEN				
8.1 Tillfällig vårdnadshavares				
8.1.1	Tillfällig vårdnadshavares arvode och ersättning för utgifter	6 kap 10 f § FB	Handläggare	
8.2 Om underårigs omyndighet				
8.2.1	Samtycke till förmyndares beslut om att omhänderta egendom som myndling förvärvat genom eget arbete	9 kap 3 § 2st FB	Handläggare	
8.2.2	Samtycke till att omhänderta egendom som myndling fått genom gåva, testamente eller förmånstagarförordnande vid försäkring	9 kap 4 § FB	Enhetschef	

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
eller pensionssparande med förbehåll om att myndlingen själv ska få disponera egendomen			
8.3 Om förmyndare			
8.3.1	Ansöka om förordnande och entledigande av förmyndare eller medförmyndare	10 kap 18 § FB	Handläggare
8.4 Om god man och förvaltare			
8.4.1	Förordnande av god man i förmyndares ställe	11 kap 1 § FB	Handläggare
8.4.2	Förordnande av god man vid motstridiga intressen	11 kap 2 § FB	Handläggare
8.4.3	God man för bortavarande och okända	11 kap 3 § p 1–6 FB	Handläggare
8.4.4	Förordnande vid byte av god man eller förvaltare -Upp till och med nio uppdrag. Gäller även vid förslag till tingsrätten - Vid tio uppdrag eller fler. Gäller även vid förslag till tingsrätten	11 kap 4 § st 2 FB 11 kap 7 § st 4 FB	Handläggare Teamledare
8.4.5	Ansöka hos rätten om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap	11 kap 15 § FB	Handläggare
8.4.6	Ansöka hos rätten om att interimistiskt	11 kap 18 § 2 st FB	Handläggare

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
	förordna god man eller förvaltare		
8.4.7	Godmanskap enligt 11 kap 1–3 §§ FB ska upphöra och entlediga god man	11 kap 19 § 1 st FB	Handläggare
8.4.8	Entlediga god man eller förvaltare på egen begäran	11 kap 19 § 2 st FB	Handläggare
8.4.9	Ansöka hos rätten om upphörande av godmanskap enligt 11 kap 4 § FB eller förvaltarskap	11 kap 21 § FB	Handläggare
8.4.10	Ansöka hos rätten om jämkning av godmanskap enligt 11 kap 4 § FB eller förvaltarskap (även interimistiskt)	11 kap 23 § 1-2 st FB	Handläggare
8.4.11.	I fråga om godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ pröva om godmanskapets omfattning bör jämkas	11 kap 23 § 4 st FB	Handläggare
8.5 Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet			
8.5.1	Samtycke i efterhand till ingånget avtal(ratihabiering)	12 kap 10 § FB	Handläggare
8.5.2	Fördelning av förvaltning mellan flera ställföreträdare	12 kap 12 § 1 st FB	Handläggare
8.5.3	Oenighet mellan ställföreträdare	12 kap 12 § 2 st FB	Handläggare
8.5.4	Arvode och ersättning för utgifter till ställföreträdare	12 kap 16 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
			Bedömning görs i varje enskilt fall.

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
- Extra arvodering på 1000 kr + 1000 kr vid svårare uppdrag.		Enhetschef	
8.5.5 Arvode och ersättning för utgifter till legala förmyndare	12 kap 17 § FB	Handläggare	
8.6 Föräldrars förmyndarförvaltning			
8.6.1 Samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt - Upp till 100 000 kr - Över 100 000 kr och upp till 1 000 000 kr	13 kap 6 § FB	Handläggare Teamledare	
8.6.2 Uttag från spärrat konto - Upp till 50 000 kr - Över 50 000 kr och upp till 1 000 000 kr	13 kap 8 § FB	Handläggare Teamledare	
8.6.3 Upphörande av överförmyndarkontrakt eller lättnader i kontrollen	13 kap 9 § FB	Handläggare	
8.6.4 Föräldrars disposition av fast egendom p. 3 försäljning av fast egendom upp till 3 000 000 kr	13 kap 10 § p 1, 2 4 FB 13 kap 10 § p 3 FB	Handläggare Teamledare	
8.6.5 Redogörelse för förvaltning	13 kap 18 § FB	Handläggare	

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
8.6.6	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning	13 kap 21 § FB	Handläggare
8.7 Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom			
8.7.1	Samtycke till placering av tillgångar i aktier eller på annat sätt - Upp till 100 000 kr - Över 100 000 kr och upp till 1 000 000 kr	14 kap 6 § FB	Handläggare Teamledare
8.7.2	Angående uttag från spärrat konto - Upp till 50 000kr - Över 50 000kr och upp till 1 000 000kr	14 kap 8 § FB	Handläggare Teamledare
8.7.3	Vård av fast egendom p. 1, 2 och 4 p. 3 försäljning av fast egendom upp till 3 000 000 kr	14 kap 11 § 1 st p1, 2 och 4 FB 14 kap 11 § 1 st p3 FB	Handläggare Teamledare
8.7.4	Ställföreträdare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar och skulder som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning	14 kap 16 § FB	Handläggare
8.7.5	Befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning eller	14 kap 19 § FB	Handläggare

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTA R
	sådan redovisning i förenklad form		
8.7.6	Bestämma en ny tid för avlämnande av redovisning (anstånd)	14 kap 20 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.7.7	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning	14 kap 20 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.7.8	Bestämma tid och plats för granskning av förvaltning	14 kap 23 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.8 Vård av rätt i dödsbo mm			
8.8.1	Infordra redogörelse för skifteshinder och bestämma särskild tid för sådan redogörelse	15 kap 3 § FB	Handläggare
8.8.2	Samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning	15 kap 4 § FB	Handläggare
8.8.3	Samtycke till egendomens fördelning vid bodelning eller skifte	15 kap 5 § FB	Handläggare
8.8.4	Bestämma ny tid för avlämnande av årsuppgift (anstånd)	15 kap 8 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
8.9 Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet			
8.9.1	Granskning av förvaltningen	16 kap 3 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.9.2	Göra anteckning om verkställd granskning på redovisningshandlingar	16 kap 4 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.9.3	Infordra yttrande vid anmärkning mot förvaltningen. Pröva om beslut enligt någon bestämmelse i 13 eller 14 kap behöver meddelas	16 kap 5 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.9.4	Infordra yttrande vid förvaltningsåtgärd av större vikt. Återkalla samtycke till förvaltningsåtgärd av större vikt	16 kap 9 § FB	Handläggare
8.9.5	Begära uppgift hos myndighet	16 kap 10 § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens
8.9.6	Begära uppgift hos bank	16 kap 10 a § FB	Handläggare, granskare eller annan funktion som bedöms ha likvärdig kompetens

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
8.10 Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången			
8.10.1	Överklagande av rättsens beslut angående förmyndarskap, godmanskap eller förvaltarskap	20 kap 3 § FB	Delegat i ursprungsärendet
8.10.2	Anlita ombud	20 kap 7 § FB	Enhetschef
9. LAG (2005:429) OM GOD MAN FÖR ENSAMKOMMANDE BARN			
9.1	Förordna god man <ul style="list-style-type: none"> - Upp till och med fyra uppdrag - Från fem uppdrag eller fler 	2 § LEB	Handläggare Enhetschef
9.2	Initiera (ex officio) ta upp frågan om förordnande av god man	3 § LEB	Handläggare
9.3	Bereda barnet tillfälle att yttra sig över ärendet om förordnade av god man	3 § LEB	Handläggare
9.4	Upphörande av godmanskap	5 § LEB	Handläggare
9.5	Entlediga ställföreträdare på egen begäran	6 § LEB	Handläggare
9.6	Bereda barn tillfälle att yttra sig med anledning av upphörande av godmanskap respektive entledigande av god man	7 § LEB	Handläggare
9.7	Bereda tilltänkt god man samt förordnad	9 § LEB	Handläggare

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÄGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
god man tillfälle att yttra sig före förordnande respektive entledigande			
10 FÖRMYNDARSKAPSFÖRORDNING			
10.1	Granskning av förvaltare och prövning om det finns skäl att ansöka om upphörande av förvaltare samt om ställföreträdare bör entledigas eller annan åtgärd bör vidtagas	5 § FF	Handläggare
11. LAG (1935:46) OM TILLSYN I VISSA FALL Å OSKIFTAT DÖDSBO EFTER MEDBORGARE I DANMARK, FINLAND, ISLAND ELLER NORGE			
11.1	Tillsyn över gode mannens uppdrag och beslut i anledning därav	2 § Lag (1935:46) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Island eller Norge	Handläggare
12. FASTIGHETSBLDNING(1970:988)			
12.1	Förordnande om god man för upplöst bolag eller annan sammanslutning som äger del i fastighet som berörs av fastighetsbildningsförrättning	4 kap 12 § Fastighetsbildningslag (1970:988)	Handläggare
13. LAG (2017:310) OM FRAMTIDSFULLMAKTER			
13.1	På fullmakts-havarens begäran	17 § LFF	Enhetschef

BESLUT	LAGRUM	DELEGAT (LÅGSTA NIVÅ)	KOMMENTAR
	utse en god man att företräda fullmaktsgivaren.		
13.2	Begära att fullmaktshavaren ska lämna redovisning för sitt uppdrag och upplysningar om fullmaktsförhållande t och vidtagna åtgärder.	25 § LFF	Enhetschef
13.3	Besluta att framtidsfullmakten helt eller delvis inte längre får brukas av fullmaktshavaren.	26 § LFF	Enhetschef
			Gäller om fullmaktshavaren vid fullgörandet av uppdraget har gjort sig skyldig till missbruk eller allvarlig försummelse eller annars visat sig vara oförmögen att ta till vara fullmaktsgivarens intressen.
14. ÖVRIGT			
14.1	Utfärdande av förvaltarfrihetsbevis		Administratör handläggare, granskare
14.2	Begära uppgifter ur belastningsregistret	11 § p 14 Förordning (1999:1134) om belastningsregistret	Administratör Handläggare, granskare