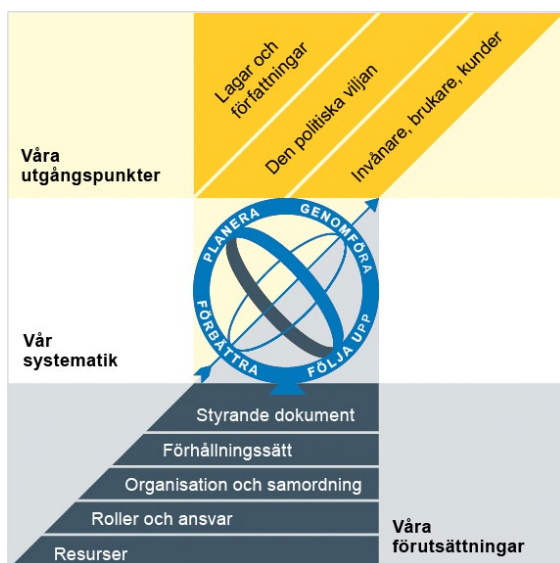




Göteborgs
Stad

Överförmyndarnämndens delegationsordning

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Överförmyndarnämnden	Gäller för: Överförmyndarnämnden	Diarienummer: 0012/24	Datum och paragraf för beslutet: 2024-06-18, § X
---	--	---------------------------------	--

Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2022-10-27, § 171	Dokumentansvarig: Nämndsekreterare
-------------------------------	---------------------------------------	---	--

Bilagor:

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna regel.....	5
Vem omfattas av dessa regler	5
Bakgrund	5
Stödjande dokument.....	5
Regler.....	6
Vidaredelegering.....	6
Beslut som inte får delegeras.....	7
Kommunallagen	7
Föräldrabalken	7
Dokumentation av delegationsbeslut	7
Anmälan av fattade delegationsbeslut	7
Delegationsbeslut som inte behöver anmälas.....	8
Skillnaden mellan delegation och verkställighet	8
Överförmyndarnämndens delegationsordning	9
1. Ärenden enligt föräldrabalken (1949:381)	9
1.1. Om underårigs omyndighet (9 kap).....	9
1.2. Om förmyndare (10 kap).....	9
1.3. Om god man och förvaltare (11 kap)	10
1.4. Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet (12 kap)	11
1.5. Föräldrars förmyndarförvaltning (13 kap).....	12
1.6. Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom (14 kap).....	13
1.7. Vård av rätt i dödsbo med mera (15 kap)	14

1.8. Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet (16 kap)	15
1.9. Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången (20 kap)	16
2. Ärenden enligt kommunallagen (2017:725)	17
3. Ärenden enligt förvaltningslagen (2017:900)	18
4. Ärenden enligt lag (1904:26 s. 1) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmynderskap	19
5. Ärenden enligt lag 1988:1321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltarskap	19
6. Ärenden enligt lagen (1935:45) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Norge eller Island	19
7. Ärenden enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	20
8. Ärenden enligt fastighetsbildningslagen (1970:988)	21
9. Ärenden enligt förmynderskapsförordningen (1995:379)	21
10. Administrativa ärenden	22
11. NYTT Dataskyddsförordningen (GDPR)	25
12. Övriga beslut	30
13. Ärenden enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn 30	
14. Ärenden enligt lag (2017:310) om framtidsfullmakter	31

Inledning

Syftet med denna regel

Delegationsordningen anger beslutsnivåer för de beslut som överförmyndarnämnden delegerat till ordföranden, presidiet och förvaltningsdirektör samt de beslut som förvaltningsdirektör har vidaredelegerat till annan tjänsteperson.

Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller tills vidare för överförmyndarnämnden och tjänstepersoner inom förvaltningen demokrati och medborgarservice.

Bakgrund

I ärenden som hanteras enligt kommunallagen, får nämnden få ge presidiet, ett utskott, en ledamot/ersättare (Kommunallagen 6 kap. 37 §) eller en anställd (Kommunallagen 7 kap. 5–8 §§) i uppdrag att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I ärenden som hanteras enligt föräldrabalken får nämnden ge en ledamot, en ersättare som har kallats till tjänstgöring eller en kommunal tjänsteperson med den kompetens som behövs i uppdrag att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Nämnden ska i sitt beslut ange vilka slag av ärenden som uppdraget omfattar (Föräldrabalken 19 kap. § 14).

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, får en nämnd ge ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, i uppdrag att besluta på nämndens vägnar (Kommunallagen 6 kap. § 39).

Stödjande dokument

Delegationsbeslut ska hanteras och dokumenteras enligt förvaltningens nämnd- och ärendehanteringsprocess.

Regler

Delegationsordningen gäller inom den ram som utgörs av kommunfullmäktiges reglemente för överförmyndarnämnden.

Delegationsordningen omfattar nämndens delegation samt förvaltningsdirektörens vidaredelegation och ger därmed en samlad bild av överförmyndarnämndens delegationer.

Som delegat beslutar man i nämndens ställe.

Delegat ansvarar för att alla beslut som fattas är inom ramen för fastställd budget och följer gällande reglemente, författningar och föreskrifter som antagits inom Göteborgs Stad samt de styrande dokument som gäller för överförmyndarnämnden.

I delegationsordningen anges lägsta nivå för beslut, enligt följande beslutsordning:

1. Nämnd
2. Ordförande i nämnden (eller tjänstgörande ersättare)
3. Nämndens presidium
4. Förvaltningsdirektör
5. Avdelningschef
6. Enhetschef
7. Förvaltningsjurist
8. Dataskyddskontakt
9. Handläggare
10. Administratör

En överordnad beslutsfattare får alltid fatta beslut i stället för i delegationsordningen angiven delegat.

Delegat ska återlämna beslutanderätten till nämnden i ärenden där delegat finner att samtycke, tillstånd, förordnande, upphörande eller entledigande i ett visst fall inte bör meddelas eller beslutas, eller hen anser att frågan tveksam (Föräldrabalken, 19 kap, 14 §, tredje stycket).

Nämnden kan inte ompröva eller ändra ett beslut som redan har fattats med stöd av delegation.

Nämnden kan återkalla rätten att fatta delegationsbeslut.

Vidaredelegering

Överförmyndarnämnden ger förvaltningsdirektör, eller den som tjänstgör i hens ställe, rätt att vidaredelegera beslutsrätt till annan tjänsteperson inom förvaltningen (Kommunallagen 7 kap. 5–8 §§).

Beslut som inte får delegeras

Kommunallagen

Enligt 6 kap. 38 § får beslutanderätten inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Föräldrabalken

Enligt 19 kap, 14 §, andra stycket får beslutanderätten inte delegeras när det gäller:

1. Entledigande av ställföreträdare (11 kap. 20 §)
2. Häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo (15 kap. 7 §, 2 stycket)
3. Vitesföreläggande (16 kap. 13 §)

Dokumentation av delegationsbeslut

Det ska finnas skriftlig dokumentation av de beslut som fattas med stöd av delegation.

Av dokumentationen ska det tydligt framgå uppgift om ärendet, vilket beslut som fattats, motiv till beslutet, vem som fattat beslutet, beslutsdatum och vem som delgivits beslutet.

Delegationsbesluten ska dokumenteras enligt förvaltningens nämnd- och ärendehanteringsprocess.

Anmälan av fattade delegationsbeslut

Delegationsbeslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid närmast följande ordinarie nämndmöte.

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt så kallad laglighetsprövning (Kommunallagen, 13 kap.). Vilka ärenden som ska anmälas till nämnden framgår av kolumnen Lagrum/Kommentar och noteringen ”Anmäls till nämnden”.

Delegationsbesluten ska anmälas till nämnden enligt förvaltningens nämnd- och ärendehanteringsprocess.

Delegationsbeslut som inte behöver anmälas

Delegationsbeslut i ärenden enligt Föräldrabalken (19 kap, 14 §, 3 stycket).

Skillnaden mellan delegation och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som delegeras (delegationsbeslut) och beslut som innebär ren verkställighet (verkställighetsbeslut). Gränsdragning mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar och bedömning får göras från fall till fall.

Det finns olika typer av beslut:

- Nämndbeslut (här ingår även nämndens beslut att lämna förslag vidare till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige)
- Delegationsbeslut (beslut som fattas av delegat i nämndens ställe enligt nämndens delegationsordning).
- Verkställighetsbeslut (beslut som fattas av tjänstepersoner enligt instruktion, uppdrag eller särskilda beslut).

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det finns alternativa lösningar och att det krävs någon form av överväganden och bedömningar måste göras av beslutsfattaren innan beslut fattas.

Verkställighetsbeslut är beslut av rutinmässig art som regelmässigt fattas av de anställda. Verkställighet betyder att den anställda utför vissa åtgärder enligt fastställda regler (till exempel tillämpning av tidigare beslut, policy och riktlinjer, lagstiftning, regel i avtal eller arbetsbeskrivningar). Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden och kan inte överklagas.

Ett beslut fattas alltid av nämnden eller av en behörig tjänsteperson. Grupper av tjänstepersoner kan aldrig fatta gemensamma på det sätt som sker inom nämnden. Besluten fattas i stället av en behörig tjänsteperson.

Besluten hanteras och dokumenteras enligt förvaltningens nämnd- och ärendehanteringsprocess.

Överförmyndarnämndens delegationsordning

1. Ärenden enligt föräldrabalken (1949:381)

1.1. Om underårigs omyndighet (9 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.1.1	Samtycke till förmyndares beslut att omhänderta egendom som myndling förvärvat genom eget arbete	Förvaltningsjurist	9 kap, 3 §
1.1.2	Samtycke till beslut om att omhänderta egendom som myndling fått genom gåva eller testamente med förbehåll om att myndlingen själv ska få disponera över egendomen	Förvaltningsjurist	9 kap, 4 §
1.1.3	Omhändertagande av egendom	Förvaltningsjurist	9 kap, 8 §

1.2. Om förmyndare (10 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.2.1	Ansökan om förordnande och entledigande av förmyndare	Handläggare	10 kap, 18 §

1.3. Om god man och förvaltare (11 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.3.1	Förordna god man i förmyndares ställe	Handläggare	11 kap, 1 §
1.3.2	Förordna god man när motstridiga intressen föreligger mellan huvudmannen/den underårige och ställföreträdaren/förmyndaren	Administratör	11 kap, 2 §
1.3.3	Förordna god man för bortavarande	Handläggare	11 kap, 3 §
1.3.4	Förordna god man när godmanskap redan är anordnat (byte)	Administratör	11 kap, 4 §
1.3.5	Bestämma omfattningen av förvaltarskap	Handläggare	11 kap, 7 §
1.3.6	Förordna förvaltare när ett förvaltarskap är anordnat (byte)	Administratör	11 kap, 7 §
1.3.7	Ansöka om anordnande av godmanskap enligt 11 kap, 4 §, FB eller förvaltare enligt 11 kap, 7 § FB	Administratör	11 kap, 15 § Anmäls till nämnden.
1.3.8	Inhämta yttrande i ärende om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	Administratör	11 kap, 16 §
1.3.9	Avge yttrande i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap	Handläggare	11 kap, 16 §
1.3.10	Inhämta yttranden enligt 11 kap, 16 § FB samt utredning enligt 11 kap, 17 § FB	Administratör	11 kap, 17 a §
1.3.11	Interimistiskt förordna god man eller förvaltare	Handläggare	11 kap, 18 §
1.3.12	Godmanskap enligt 11 kap 1–3 §§ FB ska upphöra	Administratör	11 kap, 19 §
1.3.13	Entlediga ställföreträdare på dennes egna begäran	Administratör	11 kap, 19 §
1.3.14	Ansöka om upphörande av godmanskap enligt 11 kap, 4 § FB eller förvaltarskap	Handläggare	11 kap, 21 §
1.3.15	Ansöka om jämkning av godmanskap enligt 11 kap, 4 § eller förvaltarskap samt avgiva yttrande till rätten och fatta interimistiskt beslut i samma fråga	Handläggare	11 kap, 23 §

1.4. Allmänna bestämmelser om förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet (12 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.4.1	Begära upplysningar av en förmyndare, god man eller förvaltare	Administratör	12 kap, 9 §
1.4.2	Samtycke i efterhand till ingånget avtal	Förvaltningsjurist	12 kap, 10 §
1.4.3	Fördelning av förvaltning mellan flera förmyndare, gode män eller förvaltare	Förvaltningsjurist	12 kap, 12 §
1.4.4	Oenighet om förvaltning mellan förmyndare, gode män eller förvaltare	Förvaltningsjurist	12 kap, 12 §
1.4.5	Ställande av säkerhet	Förvaltningsjurist	12 kap, 13 §
1.4.6	Arvode och ersättning för utgifter till förordnade förmyndare, gode män och förvaltare	Administratör	12 kap, 16 §
1.4.7	Om arvode och/eller ersättning för utgifter ska betalas med den enskildes medel	Handläggare	12 kap, 16 §
1.4.8	Om arvode och/eller ersättning för utgifter till föräldrar som är förmyndare	Handläggare	12 kap, 17 §

1.5. Föräldrars förmyndarförvaltning (13 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.5.1	Samtycke till placering av omyndigs tillgångar i aktier eller på annat sätt	Handläggare	13 kap, 6 §
1.5.2	Tillstånd till uttag av omyndigs spärrade bankmedel	Handläggare	13 kap, 8 §
1.5.3	Tillstånd till uttag av omyndigs spärrande bankmedel upp till 20 000 kronor	Administratör	13 kap, 8 §
1.5.4	Upphörande av eller lättnader i överförmyndarkontroll	Handläggare	13 kap, 9 §
1.5.5	Förvärv eller överlåtelse av den omyndiges fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom ävensom upplåtande av nyttjanderätt, panträtt med mera till sådan egendom	Handläggare	13 kap, 10 § Anmäls till nämnden.
1.5.6	Samtycke till den omyndige lämnar understöd	Förvaltningsjurist	13 kap, 11 §
1.5.7	Samtycke till att den omyndige tar upp lån eller ingår annan skuldförbindelse eller att förmyndaren ställer den omyndiges egendom som säkerhet eller ingår borgen med mera	Handläggare	13 kap, 12 §
1.5.8	Tillstånd för den omyndige att själv driva rörelse.	Förvaltningsjurist	13 kap, 13 §
1.5.9	Tillstånd för föräldrarna att driva rörelse för den omyndiges räkning.	Förvaltningsjurist	13 kap, 13 §
1.5.10	Befrielse för föräldrarna att lämna årsräkning eller sluträkning.	Handläggare	13 kap, 16 §
1.5.11	Att årsräkning eller sluträkning får lämnas i förenklad form.	Handläggare	13 kap, 16 §
1.5.12	Anstånd att lämna årsräkning eller sluträkning	Administratör	13 kap, 17 §
1.5.13	Föreläggande för föräldrarna att i årsräkning eller på annat sätt redogöra för sin förvaltning utöver vad som följer av 13 kap, 14–15 §§ FB	Administratör	13 kap, 18 §
1.5.14	Skärpande föreskrifter	Förvaltningsjurist	13 kap, 19 §
1.5.15	Bestämmande av tid och plats för granskning av föräldrarnas förvaltning	Administratör	13 kap, 21 §

1.6. Förordnade förmyndares, gode mäns och förvaltares vård av egendom (14 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.6.1	Samtycke till placering av den enskildes tillgångar i aktier eller på annat sätt	Handläggare	14 kap, 6 §
1.6.2	Tillstånd för förordnad förmyndare, god man eller förvaltare att ta ut medel från den enskildes spärrade bankmedel	Handläggare	14 kap, 8 §
1.6.3	Tillstånd för förordnad förmyndare, god man eller förvaltare att ta ut medel från den enskildes spärrade bankmedel upp till 20 000 kronor	Administratör	14 kap, 8 §
1.6.4	Undantag från bestämmelserna i 14 kap, 4–8 §§ FB	Förvaltningsjurist	14 kap, 10 §
1.6.5	Förvärv eller överlåtelse av den enskildes fasta egendom eller nyttjanderätt till sådan egendom ävensom upplåtande av nyttjanderätt, panträtt med mera till sådan egendom	Handläggare	14 kap, 11 § Anmäls till nämnden.
1.6.6	Samtycke till att den enskilda lämnar understöd	Förvaltningsjurist	14 kap, 12 §
1.6.7	Samtycke till att den enskilda tar upp lån eller ingår annan skuldförbindelse eller att förordnad förmyndare, god man eller förvaltare ställer den omyndiges egendom som säkerhet eller ingår borgen med mera	Handläggare	14 kap, 13 §
1.6.8	Tillstånd för den enskilde att själv bedriva rörelse.	Förvaltningsjurist	14 kap, 14 §
1.6.9	Tillstånd för förordnad förmyndare, god man eller förvaltare att bedriva rörelse för den enskildes räkning.	Förvaltningsjurist	14 kap, 14 §
1.6.10	Att förordnad förmyndare, god man eller förvaltare i särskild ordning ska redogöra för den del av den enskildes tillgångar som inte omfattas av ställföreträdarens förvaltning.	Förvaltningsjurist	14 kap, 16 §
1.6.11	Befrielse att lämna årsräkning eller sluträkning.	Handläggare	14 kap, 19 §
1.6.12	Att årsräkning eller sluträkning får lämnas i förenklad form.	Handläggare	14 kap, 19 §
1.6.13	Anstånd att lämna årsräkning eller sluträkning	Administratör	14 kap, 20 §
1.6.14	Skärpande föreskrifter	Förvaltningsjurist	14 kap, 21 §
1.6.15	Bestämmande av tid och plats för granskning av förordnad förmyndares, god mans eller förvaltares förvaltning	Administratör	14 kap, 23 §

1.7. Vård av rätt i dödsbo med mera (15 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.7.1	Bestämmande av tid för avgivande av redogörelse för hinder mot skifte av dödsbo	Handläggare	15 kap, 3 §
1.7.2	Samtycke till rättshandling vid dödsboförvaltning	Handläggare	15 kap, 4 §
1.7.3	Samtycke till bodelning och arvskifte	Handläggare	15 kap, 5 §
1.7.4	Samtycke till överlåtelse av den enskildes andel i dödsbo	Handläggare	15 kap, 5 §
1.7.5	Samtycke till avstående av arv enligt 3 kap, 9 §, 2 st ÄB	Handläggare	15 kap, 6 §
1.7.6	Bestämmande av ny tid för avgivande av årsuppgift avseende oskiftat dödsbo	Handläggare	15 kap, 8 §

1.8. Tillsyn över förmyndares, gode mäns och förvaltares verksamhet (16 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.8.1	Granska förmyndares, gode mäns och förvaltare verksamhet	Administratör	16 kap, 3 §
1.8.2	Utseende av någon som har rätt att gå igenom förmyndares, gode mäns och förvaltares räkenskaper och anteckningar samt de värdehandlingar som ställföreträdaren förvarar	Förvaltningsjurist	16 kap, 3 §
1.8.3	Bestämmande av tid och plats där ställföreträdaren ska hålla handlingar tillgängliga	Administratör	16 kap, 3 §
1.8.4	Att på förteckningar, årsräkningar, sluträkningar och redogörelser för hinder mot skifte samt årsuppgifter göra anteckningar om verkställd granskning	Administratör	16 kap, 4 §
1.8.5	Bereda ställföreträdare möjlighet att yttra sig över granskningsanmärkning	Handläggare	16 kap, 5 §
1.8.6	Anteckning om anmärkning vid granskning med följande prövning om beslut enligt någon av bestämmelserna i 13 eller 14 kap behöver meddelas eller ställföreträdaren bör entledigas eller någon annan åtgärd vidtas	Handläggare	16 kap, 5 §
1.8.7	Rätt för nära anhörig att ta del av handlingar i en akt	Administratör	16 kap, 7 §
1.8.8	Inhämtande av yttrande från den omyndige, om han eller hon fyllt 16 år, eller den som har god man eller förvaltare samt den enskildes make eller sambo eller närmaste släktingar i fråga om förvaltningsåtgärd av större vikt	Administratör	16 kap, 9 §
1.8.9	Återkallande av samtycke till beslut som fattats enligt delegation	Förvaltningsjurist	16 kap, 9 §
1.8.10	Inhämtande av uppgifter från socialnämnder och andra myndigheter med mera	Administratör	16 kap, 10 §
1.8.11	Inhämtande av uppgifter från bank med flera institut	Administratör	16 kap, 10 a §
1.8.12	Framställan till tingsrätt om utdömande av vite	Handläggare	16 kap, 13 §

1.9. Vissa gemensamma bestämmelser om rättegången (20 kap)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
1.9.1	Överklagande av tingsrätts eller hovrätts beslut	Handläggare	20 kap, 3 §
1.9.2	Anlita anbud	Förvaltningsjurist	20 kap, 7 §

2. Ärenden enligt kommunallagen (2017:725)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
2.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordförande	KL, 6 kap, 39 § Undantag: Beslut enligt FB, 19 kap, 14 §, andra stycket Anmäls till nämnden.
2.2	Besluta om nämndledamöters resor samt deltagande i kurser, konferenser och liknande inom och utom riket	Nämndens presidium	KL, 6 kap, 37 § Dokumenteras i anteckningar från presidiummöte.
2.3	Avvisa (inte hantera) begäran (överklagande) om laglighetsprövning	Förvaltningsjurist	KL, 13 kap, 6 §
2.4	NY Delgivning med nämnden	Ordförande, förvaltningsdirektör, stadsdirektören eller stadsledningskontorets registratorer	KL, 6 kap, 36 § Kommunfullmäktiges beslut 2023-02-23, § 24

3. Ärenden enligt förvaltningslagen (2017:900)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
	Anlita tolk TAS BORT - verkställighet	Administratör	FL, 13 §
3.1	Avvisa oskickligt ombud eller biträde	Förvaltningsjurist	FL, 14 §
3.2	Jäv	Förvaltningsjurist	FL, 16 §
3.3	Muntlig handläggning	Förvaltningsjurist	FL, 9 §
3.4	Avvisning av för sent inkommet överklagande	Förvaltningsjurist	FL, 45 §
3.5	Omprövning	Handläggare	FL, 37 §

4. Ärenden enligt lag (1904:26 s. 1) om vissa internationella rättsförhållanden rörande äktenskap och förmynderskap

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
4.1	Ansökan om förmynderskap inte ska anses anordnat enligt svensk lag	Förvaltningsjurist	
4.2	Ansökan att förordna konsulär tjänsteman som överförmyndare	Förvaltningsjurist	

5. Ärenden enligt lag 1988:1321) om nordiska rättsförhållanden rörande förvaltarskap

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
5.1	Ansökan om överflyttning av förvaltarskap till annat nordiskt land	Förvaltningsjurist	
5.2	Ansöka om att begränsat förvaltarskap ska upphöra	Förvaltningsjurist	

6. Ärenden enligt lagen (1935:45) om tillsyn i vissa fall å oskiftat dödsbo efter medborgare i Danmark, Finland, Norge eller Island

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
6.1	Tillsyn över god mans uppdrag och beslut i anledning därav	Förvaltningsjurist	2 §

7. Ärenden enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
7.1	Utlämnande av allmän handling eller uppgift i allmän handling	Handläggare	OSL, 6 kap, 3 § och 32 kap, 4 § Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar och Överförmyndarnämndens regel för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar Dokumenteras i ärende i LEX/LIS.
7.2	Avslag vid begäran om utlämnande av allmän handling	Förvaltningsjurist	OSL, 32 kap, 4 § Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar och Överförmyndarnämndens regel för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar Anmäls till nämnden.

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
7.3	Förbehåll vid utlämnande av sekretessbelagd uppgift	Förvaltningsjurist	OSL, 10 kap, 14 § och 32 kap, 4 § Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar och Överförmyndarnämndens regel för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar Anmäls till nämnden.

8. Ärenden enligt fastighetsbildningslagen (1970:988)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
8.1	Förordnande om god man för upplöst bolag eller annan upplöst sammanslutning som äger del i fastighet som berörs av fastighetsbildningsförrättning.	Förvaltningsjurist	4 kap, 12 §

9. Ärenden enligt förmyndarskapsförordningen (1995:379)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
9.1	Granskning av förvaltarskap	Administratör	5 §

10. Administrativa ärenden

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
10.1	Attestera ekonomiska händelser som gäller nämnden	Ordförande/ Vice ordförande	Regler för attest inom Göteborgs Stad. Redovisas i ekonomisystemet.
10.2	Attestera ekonomiska händelser som gäller ordföranden	2:e vice ordförande och 1:e vice ordförande	Regler för attest inom Göteborgs Stad. Redovisas i ekonomisystemet.
10.3	Attestera ekonomiska händelser som gäller förvaltningsdirektör	Ordförande/ Vice ordförande	Regler för attest inom Göteborgs Stad. Redovisas i ekonomisystemet.
10.4	Utse beslutsattestanter och ersättare för dessa	Förvaltningsdirektör	Regler för attest inom Göteborgs Stad. Redovisas i ekonomisystemet.
10.5	Utse säkerhetsskyddschef TAS BORT – gäller för nämnder som driver säkerhetskänslig verksamhet som är av stor betydelse för Sveriges säkerhet	Förvaltningsdirektör	Göteborgs Stads riktlinje för säkerhetsskydd. Anmäls till nämnden.
10.5	Företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet eller utfärda fullmakt för annan att företräda nämnden	Handläggare	I ärenden enligt Föräldrabalken
10.6	Företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet eller utfärda fullmakt för annan att företräda nämnden	Förvaltningsjurist	I övriga ärenden Anmäls till nämnden.

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
10.7	Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Förvaltningsdirektör	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Anmäls till nämnden.
10.8	Fastställa informationsredovisning	Förvaltningsdirektör	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Anmäls till nämnden.
10.9	Tillämpning av gallringsbeslut fattade av Arkivnämnden om bevarande och/eller gallring	Förvaltningsdirektör	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Anmäls till nämnden.

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
10.10	Underrättelse (informera) om felaktiga utbetalningar av ersättningar och bidrag	Enhetschef	3 §, Lag (2008:206) om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen (underrättelselagen)
10.11	Underrättelse (informera) om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Enhetschef	32 c §, folkbokföringslagen 1991:612) Anmäls till nämnden.
10.12	Anmälan om bidragsbrott	Enhetschef	§ 6, Bidragsbrottslag (2007:612) Anmäls till nämnden.
10.13	Avslag vid begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	Förvaltningsjurist	Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data, 5 kap. 2 §

11. **NYTT** Dataskyddsförordningen (GDPR)

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
	NY rubrik: Tröskelanalyser och konsekvensbedömningar		
11.1	NY Inleda eller fortsätta personuppgiftsbehandling efter genomförd tröskelanalys (riskanalys)	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 35 Beslut kan fattas under förutsättning att de åtgärder som anges för att säkerställa skyddsnivån för behandlingen är vidtagna Anmäls till nämnden.
11.2	NY Inte genomföra en konsekvensbedömning	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 35 Beslut kan fattas efter genomförd tröskelanalys (riskanalys). Dokumenteras enligt mall för Tröskelanalys

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
11.3	NY Genomföra konsekvensbedömning	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 35 Beslut kan fattas efter genomförd tröskelanalys (riskanalys). Dokumenteras enligt mall för Tröskelanalys
	Inleda personuppgiftsbehandling i enlighet med beskrivning i konsekvensbedömning TAS BORT, ersätts av beslutet nedan	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen artikel 35 Beslut kan fattas under förutsättning att de åtgärder som anges för att säkerställa skyddsnivån för behandlingen är vidtagna Anmäls till nämnden.
11.4	NY Inleda eller fortsätta personuppgiftsbehandlingen efter genomförd konsekvensbedömning	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 35 Beslut kan fattas under förutsättning att de åtgärder som anges för att säkerställa skyddsnivån för behandlingen är vidtagna. Anmäls till nämnden.

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
11.5	Begära förhandssamråd hos tillsynsmyndigheten	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen artikel 36 Beslut kan fattas efter genomförd konsekvensbedömning. Anmäls till nämnden.
	NY rubrik: De registrerades rättigheter		
11.6	Avvisa (inte hantera) begäran om registerutdrag	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 15 Anmäls till nämnden.
11.7	Avslå begäran om registerutdrag	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 15 Anmäls till nämnden.
11.8	Avvisa (inte hantera) begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandling	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 16–18 Anmäls till nämnden.
11.9	Avslå begäran om rättelse, radering eller begränsning av behandling	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 16–18 Anmäls till nämnden.
11.10	Inte lämna underrättelse (informera) till tredje man om rättelse, radering eller begränsning	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 19 Anmäls till nämnden.

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
11.12	Avslå begäran om den registrerades rätt till dataportabilitet	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 20 Anmäls till nämnden.
11.13	Avslå den registrerades rätt att göra invändningar	Förvaltningsjurist	Dataskyddsförordningen artikel 21 Anmäls till nämnden.
	NY rubrik: Allmänna beslut enligt dataskyddsförordningen		
11.14	NY Ingå och säga upp överenskommelse/avtal som reglerar ansvar enligt dataskyddsförordningen vid gemensamt personuppgiftsansvar	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 28 Anmäls till nämnden
	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal TAS BORT – ersätts av beslutet nedan	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen artikel 28 Anmäls till nämnden.
11.15	NY Ingå och säga upp personuppgiftsbiträdesavtal samt instruktioner till personuppgiftsbiträdesavtalet	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen, artikel 28 Anmäls till nämnden
11.16	Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Dataskyddskontakt	Dataskyddsförordningen, artikel 33 Demokrati och medborgarservice rutin för hantering av personuppgiftsincidenter. Anmäls till nämnden

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
11.17	NY Informera den registrerade om en personuppgiftsincident	Enhetschef	Dataskyddsförordningen, artikel 34 Demokrati och medborgarservice rutin för hantering av personuppgiftsincidenter.

12. Övriga beslut

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
12.1	Avskrivning av ansökan om förordnande eller entledigande av god man eller förvaltare alternativt samtycke till åtgärd för huvudmans/omyndigs räkning, i fall då huvudmannen/omyndig avlidit, ansökan återkallats eller då tillräcklig utredning för prövning av frågan inte kunnat inhämtas	Administratör	
12.2	Avvisa ansökan till överförmyndaren på den grund att ansökan inte skett från behörig person	Handläggare	
12.3	Schabloniserat arvode om 1,5 procent av aktuellt prisbasbelopp till ställföreträdare i ärende som inte leder till godmanskap eller förvalterskap	Handläggare	Enligt nämndbeslut 2002.

13. Ärenden enligt lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
13.1	Förordnande av god man	Administratör	2 § Anmäls till nämnden.
13.2	Bereda barn tillfälle att yttra sig i ärende om förordnande av god man	Administratör	3 §
13.3	Upphörande av godmanskap	Administratör	5 §
13.4	Entledigande av god man på egen begäran	Administratör	6 §, 1:a stycket
13.5	Bereda barn tillfälle att yttra sig i anledning av upphörande av godmanskap respektive entledigande av god man	Administratör	7 §
13.6	Bereda tilltänkt god man samt förordnad god man tillfälle att yttra sig före förordnande respektive entledigande	Administratör	9 §
13.7	Underrättelse till socialnämnd om att förutsättningar för ansökan om, alternativt anmälan om behov, särskilt förordnad vårdnadshavare till tingsrätten föreligger	Administratör	10 §

14. Ärenden enligt lag (2017:310) om framtidsfullmakter

	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
14.1	Att framtidsfullmakt inte får användas	Förvaltningsjurist	26 §
14.2	Begära in redovisning från fullmaktshavare	Förvaltningsjurist	25 §
14.3	Avge yttrande till tingsrätten	Förvaltningsjurist	13 §