



Upplands Väsby  
kommun

Familjerättschef  
Tommy Åsbacka  
☎ 08-590 977 78  
Fax 08-590 733 40  
Tommy.Asbacka@upplandsvasby.se

**Styrdokument**  
2015-08-19

Dnr  
FRN/2015:19

**Delegationsförteckning för gemensamma nämnden  
för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och  
Upplands Väsby kommuner**

**Nivå:** Nämndspecifikt styrdokument  
**Antagen:** Familjerättsnämnden den 24 september 2015, § 32  
**Reviderad:**  
**Giltig t.o.m:** Den 31 december 2018  
**Ansvarig ägare:** Socialchef

## Delegationsförteckning för gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner

### Begreppsförklaringar och tillämpning

#### Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 33 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

#### Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 34 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och,
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

#### Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe.

#### Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun.

Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla



beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

### **Vidaredelegering**

Enligt 6 kap.37 § kommunallagen får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta istället för förvaltningschef i de ärenden som nämnden delegerat till förvaltningschef med stöd av 6 kap. 33 § kommunallagen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschef och till nämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av förvaltningschef eller av nämnden om förvaltningschef eller nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. I de fall nämnden beslutar att vidaredelegering får ske ska detta anges i kolumnen ”kommentar”.

### **Brådskande ärenden**

Nämnden får enligt 6 kap. 36 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Ersättare för delegat vid jäv**

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetypen. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av gemensamma nämnden för familjerättsliga i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner.

### **Ersättare för delegat vid förfall**

I delegationsförteckningen anges lägsta nivå för delegation, vilket innebär att familjerättschef ersätter var och en av delegaterna vid förfall.

## Beslutet är formellt nämndens

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens.

## Dokumentering av beslut

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt.

## Anmälan av beslut

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Anmälan av beslut ska ske vid det sammanträde som infaller närmast efter att beslutet fattats. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till respektive förvaltningschef. Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet i särskild delegationspärm. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet.

## Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

## Överklagandetid vid förvaltningsbesvär

Överklagandetiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter alltså överklagandetiden att löpa.

## Förklaringar till delegationsförteckningen

### Kolumn: Ärendegrupp

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

### Kolumn: Delegat

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta.

### Kolumn: Lagrum

Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

## Förkortningar

### Förkortningar för delegat

Ordf	=	Ordföranden i gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor för Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner
SOC	=	Socialchef, social- och omsorgskontoret
FRC	=	Familjerättschef, social- och omsorgskontoret
FamSkr	=	Familjerättssekreterare, social- och omsorgskontoret
FamAss	=	Familjerättsassistent
1:e FamSkr	=	1:e familjerättssekreterare

## Lagrum

BRF	=	Förordning om belastningsregister (1999:1134)
FB	=	Föräldrabalken
FörvL	=	Förvaltningslagen (1986:223)
KomL	=	Kommunallagen (1991:900)
LOU	=	Lagen om offentlig upphandling (2007:1091)
MRF	=	Förordning om misstankeregister (1999:1135)
OSL	=	Offentlighets- och sekretesslag (2009:937)
SoF	=	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	=	Socialtjänstlagen (2001:453)
TF	=	Tryckfrihetsförordningen

## Innehållsförteckning

1. Arbetsmiljö
2. Organisation
3. Ekonomi
4. Övrigt
5. Brådskande, särskilda omständigheter
6. Faderskap
7. Vårdnad, boende och umgänge
8. Adoption
9. God man, förvaltare
10. Registerutdrag
11. Utredning 11 kap. 1 §
12. Överflyttning av ärende
13. Kontaktperson
14. Avvisa ombud eller biträde
15. Ombud för nämnden
16. Överklagande
17. Utlämnande av handling, sekretessprövning
18. Polisanmäla brott
19. Övriga personärenden

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
<b>1. Arbetsmiljö</b>		
1.1. Samordning av arbetsmiljöuppgifter inom familjerättsbyrån	FRC	Enligt Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets anvisningar
<b>2. Organisation</b>		
2.1 Organisatoriska förändringar inom familjerättsbyrån	FRC i samråd med SOC	Förändringar inom befintliga ramar inkl. omDispositioneringar och omändring av tjänster och arbetsuppgifter
<b>3. Ekonomi</b>		
3.1 Utse attestant	SOC	Kommunens riktlinjer
3.2 Upphandling och tecknande av avtal, inte enskilda ärenden. Inom givna anslag till ett värde av högst - 3,0 basbelopp - 13,5 basbelopp - 27,5 basbelopp	FRC SOC nämnden	Enligt Upplands Väsby kommuns policy för upphandling och inköp, se KFS
3.3 Försäljning av tjänster, maskiner och inventarier till ett belopp av - högst 3 basbelopp - mer än 3 basbelopp	FRC SOC	Enligt Upplands Väsby kommuns policy för upphandling och inköp, se KFS
<b>4. Övrigt</b>		
4.1 Representation, uppvaktningar - utöver löpande och vardaglig karaktär	Ordf	
4.2 Generell beslutanderätt i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman	FRC	

<b>5. Brådskande, särskilda omständigheter</b>		
5.1 Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf	6 kap. 36 § KomL Gäller inte beslut enligt 6 kap. 34 § KomL

<b>6. Faderskap</b>		
6.1 Godkännande av faderskapsbekräftelse - S-protokoll (sammanboende-protokoll)	FamAss FamSkr	1 kap. 4 § FB
6.2 MF-protokoll (far- och mor-protokoll när parterna inte sammanbor)	FamSkr	1 kap. 4 § FB
6.3 Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas	FamSkr	2 kap. 1 § FB
6.4 Beslut om att återuppta nedlagd utredning	FRC	2 kap. 1 § FB
6.5 Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets mor kan vara far till barnet	FRC 1:e FamSkr	Beslut att inte påbörja utredning eller att lägga ner en påbörjad utredning kan inte delegeras från nämnden 2 kap. 1 § FB
6.6 Beslut om att väcka och föra talan i mål om faderskap	FamSkr	3 kap. 5 § 2 st och 6 § 2 st FB
6.7 Beslut att inleda blodundersökning vid utredning av faderskap	FamSkr	2 kap. 6 § FB



<b>7. Vårdnad, boende och umgänge</b>		
7.1 Beslut att utse utredare i ärenden om vårdnad, boende och umgänge	FRC 1:e FamSekt	6 kap. 19 § 3 st FB
7.2 Lämna upplysningar till rätten i vårdnads-, boende- och umgänges mål	FamSekt	6 kap. 20 § FB
7.3 Beslut om godkännande av föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	FamSekt	6 kap. 6, 14 a och 15 a §§ FB
7.4 Beslut att inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	FRC 1:e FamSekt	6 kap. 6, 14 a och 15 a §§ FB

<b>8. Adoption</b>		
8.1 Beslut om att ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	FamSekt	6 kap. 14 § SoL

<b>9. God man, förvaltare</b>		
9.1 Anmälan till överförmyndare om behov av ansökan om god man eller förvaltare	FamSekt	5 kap. 3 § 1 p SoF
9.2 Anmälan till överförmyndare om att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	FamSekt	5 kap. 3 § 2 p SoF

<b>10. Registerutdrag</b>		
10.1 Rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregistren	FamSekt	11 § 1 st 8 p BRF 4 § 9 p MRF

<b>11. Utredning 11 kap. 1 § SoL</b>		
11.1 Beslut om att utredning ska inledas	FamSekt	11 kap. 1 § SoL
11.2 Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned	FRC	11 kap. 1 § SoL



<b>12. Kontaktperson</b>		
12.1 Beslut att efter rättsens beslut om umgängesstöd utse en viss person att medverka vid umgänget	FRC 1:e FamSekt	6 kap. 15 c § FB

<b>13. Avvisa ombud eller biträde</b>		
13.1 Beslut att avvisa ombud eller biträde	FRC	9 § 2 st FörvL

<b>14. Ombud för nämnden</b>		
14.1 Beslut att föra talan i mål och ärenden inom ramen för den gemensamma nämndens verksamhet	FRC	10 kap. 2 § SoL
14.2 Beslut att utse ombud för den gemensamma nämnden i ärenden eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol	FRC	10 kap. 2 § SoL

<b>15. Överklagande</b>		
15.1 Prövning av att överklagande skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagandet som kommit in för sent		24 § 1 st FörvL
15.1.1 – vid beslut av nämnd	FRC	
15.1.2 – vid beslut av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	
15.2 Omprövning av beslut		27 § FörvL
15.2.1 – vid beslut av nämnd – beslut huruvida omprövning ska ske eller inte. Själva omprövningen görs av nämnden	Ordf	

15.2.2 – vid beslut av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	
15.3 Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av enskilds överklagande av		
15.3.1 – beslut fattat av delegat	Delegaten	
15.3.2 – beslut fattat av nämnden	Nämnden	
15.4 Yttrande till kammarrätt med anledning av enskilds överklagande av		
15.4.1 – beslut fattat av delegat	FRC	
15.4.2 – beslut fattat av nämnden	Nämnden	
15.5 Beslut att överklaga/begära prövningstillstånd samt begära inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut	Nämnden	22, 22 a och 29 §§ FörvL
15.6 Beslut att <i>inte</i> överklaga/begära prövningstillstånd när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut	Nämnden	22 och 22 a §§ FörvL

<b>16. Utlämnande av handling, sekretessprövning</b>		
16.1 Beslut att inte röja uppgift om någons identitet	FRC	26 kap. 5 § OSL
16.2 Beslut att efter sekretessprövning sekretessbelägga uppgifter för den enskilde	FRC	10 kap. 3 § och 26 kap. 5 § OSL
16.3 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	FRC	2 kap. 14 § TF  6 kap. 2, 3 och 7 §§, 10 kap. 14 § och 12 kap. 2 § OSL
16.4 Beslut om att lämna ut uppgifter ur	SOC	12 kap. 6 § SoL

personregister i forskningssyfte till statliga myndigheter		
--	--	--

<b>17. Polisanmäla brott</b>		
17.1 Beslut om att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet (t. ex. misshandel av tjänsteman, hot, förstörelse av nämndens egendom, bedrägeri)	FRC	10 kap. 2 § OSL 12 kap. 10 § SoL
17.2 Beslut om att polisanmäla vissa brott som riktar sig mot underåriga (brott mot liv och hälsa; misshandelsbrott; brott mot frihet och frid; olaga frihetsberövande; olaga tvång; sedlighetsbrott)	FRC	10 kap. 21 § OSL 12 kap. 10 § SoL
17.3 Beslut om att lämna uppgift som angår misstanke om brott, för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, till åklagarmyndighet, polismyndighet eller annan myndighet som har att ingripa i brottet	FRC	10 kap. 23 § OSL 12 kap. 10 § SoL

<b>18. Övriga personärenden</b>		
18.1 Yttrande enligt namnlagen	FamSkr	45 och 46 §§ namnlagen
18.2 Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande för barn under 18 år	FamSkr	3 § passförordningen

## Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Solentuna och Upplands Väsby kommuner den 24 september 2005, att gälla från och med den 1 oktober 2005.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 december 2018. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden är satt för att säkerställa att dokumentet hålls aktuellt.



SOLLENTUNA  
KOMMUN



## Ansvarig för delegationsförteckningen

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuners delegationsförteckning är kontorschefen för kundvalskontoret, tillika förvaltningschef.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.



SOLLENTUNA  
KOMMUN



Upplands Väsby  
kommun

## FÖRFATTNINGSSAMLING

Styrdokument, delegationsförteckning

2015-09-24

9/14

Sida 9(14)

---