



Upplands Väsby
kommun

Familjerättschef
Maria Åkersten
☎ 08-590 977 78
maria.akersten@upplandsvasby.se

Styrdokument

2019-03-11

Dnr

FRN/2019:3

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

Nivå	Nämndspecifikt styrdokument
Antagen	Familjerättsnämnden den 21 mars 2019, § 12
Reviderad	Familjerättsnämnden den 2 maj 2019, § 22
Giltig t.o.m	31 december 2022
Ansvarig ägare	Socialchef

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

Begreppsförklaringar och tillämpning

Delegat

Kommunallagen 6 kap 37 §, en nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärende. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap 5-8 §§.

Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § 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
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

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

Kommunallagen 7 kap 6 §, om en nämnd med stöd av § 5 uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. 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. Ett undertecknat delegationsbeslut som ska, eller har, digitaliserats enligt ”tillämpningsanvisningar för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse” (KS/2016:449) ska betraktas som arkivbeständigt på samma premisser som ett pappersdokument.

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. 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 besvärsberättigad 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: Deleгат

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 deleгат

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

Lagrum

BRF	=	Förordning om belastningsregister (1999:1134)
FB	=	Föräldrabalken
FörvL	=	Förvaltningslagen (2017:900)
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/Föräldraskap**
- 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**
- 20. Yttranden, anmälan/framställan till myndighet, tillsynsfrågor**



Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Lagrum
1. Arbetsmiljö		
1.1. Samordning av arbetsmiljöuppgifter inom familjerättsbyrån	FRC	Enligt Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets anvisningar

2. Organisation		
2.1 Organisatoriska förändringar inom familjerättsbyrån	FRC i samråd med SOC	Förändringar inom befintliga ramar inkl. omdisponeringar och omändring av tjänster och arbetsuppgifter

3. Ekonomi		
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

4. Övrigt		
4.1 Representation, uppvaktningar - utöver löpande och vardaglig karaktär	Ordf	
4.2 Generell beslutanderätt i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman	FRC	

5. Brådskande, särskilda omständigheter		
5.1 Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf	6 kap. 39 § KomL

6. Faderskap		
6.1.1 Godkännande av faderskapsbekräftelse - S-protokoll (sammanboende-protokoll)	FamAss FamSkr	1 kap. 4 § FB
6.1.2 Fastställande av föräldraskap	FamAss FamSkr	1 kap. 9 § 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 faderskapsutredning	FRC 1:e FamSkr	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	2 kap. 9 § 1 st FB
6.6 Beslut om att väcka och föra talan i mål om fastställande av faderskap	FamSkr	3 kap. 5,6,8 § § FB
6.7 Beslut att inleda blodundersökning vid utredning av faderskap	FamSkr	2 kap. 6 § FB

7. Vårdnad, boende och umgänge		
---------------------------------------	--	--

7.1 Beslut att utse utredare i ärenden om vårdnad, boende och umgänge	FRC 1:e FamSkr	6 kap. 19 § 3 st FB
7.2 Lämna upplysningar till rätten i mål om vårdnads-, boende- och umgänge	FamSkr	6 kap. 20 § FB 6 kap. 19 § 2 st FB Om det blir fråga om ställningstagande är det nämnden som ska yttra sig, inte den enskilde tjänstemannen, 10 kap. 5 § SoL
7.3.1 Beslut om godkännande av föräldrars avtal om boende	FamSkr	6 kap. 14 a, 17 a §§ FB
7.3.2 Beslut om godkännande av föräldrars avtal om umgänge		6 kap. 15 a, 17 a §§ FB
7.3.3 Beslut om godkännande av föräldrars avtal om vårdnad		6 kap. 6, 17 a §§ FB
7.4 Beslut att inte godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	FRC 1:e FamSkr	6 kap. 6, 14 a 2 st, 15 a §§ FB
7.5 Beslut om åtgärder utan att den andre vårdnadshavarens samtycke	Nämnden	6 kap. 13 a § FB
7.6 Beslut om samarbetsamtal med föräldrar (för att nå enighet i frågor om vårdnad, boende och umgänge)	FamSkr	6 kap. 18 § FB 5 kap. 3 § SoL

8. Adoption		
8.1 Beslut att utse utredare i adoptionsutredning	FRC 1:e FamSkr	4 kap. 14 § FB
8.2 Medgivande att ta emot barn för framtida adoption	Nämnden	6 kap. 12 § SoL
8.3 Återkallande av medgivande	Nämnden	6 kap. 13 § SoL
8.4 Beslut om att ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	FamSkr	6 kap. 14 § SoL
8.5 Beslut om att inte lämna samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	Nämnden	6 kap. 14 § SoL

9. God man, förvaltare		
-------------------------------	--	--

9.1 Anmälan till överförmyndare om behov av ansökan om god man eller förvaltare	FamSkr	5 kap. 3 § 1 p SoF
9.2 Anmälan till överförmyndare om att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	FamSkr	5 kap. 3 § 2 p SoF

10. Registerutdrag		
10.1 Rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregistren	FamSkr	11 § 1 st 8 p BRF 4 § 9 p MRF

11. Utredning 11 kap. 1 § SoL		
11.1 Beslut om att utredning ska inledas	FamSkr	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

12. Överflyttning av ärende		
12.1 Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	FamSkr	16 kap 1 § SoL
12.2 Beslut i fråga om mottagande i ärende från annan kommun.	FamSkr	16 kap 1 § SoL

13. Kontaktperson/Umgängesstöd		
13.1 Beslut att efter rättens beslut om umgängesstöd utse en viss person att medverka vid umgänget	FRC 1:e FamSkr	6 kap. 15 c § FB
13.2 Yttrande i ärenden inför beslut om umgängesstöd till tingsrätt	FamSkr	6 kap. 15 c 2 st FB

14. Avvisa ombud eller biträde		
14.1 Beslut att avvisa ombud eller biträde	FRC	14 § FörvL

15. Ombud för nämnden		
15.1 Beslut att föra talan i mål och ärenden inom ramen för den gemensamma nämndens verksamhet	FRC	10 kap. 2 § SoL
15.2 Beslut att utse ombud för den gemensamma nämnden i ärenden eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol	FRC	10 kap. 2 § SoL

16. Överklagande		
16.1 Prövning av att överklagande skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagandet som kommit in för sent		45 § FörvL
16.1.1 – vid beslut av nämnd	FRC	
16.1.2 – vid beslut av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	
16.2 Omprövning av beslut		36-39 §§ FörvL
16.2.1 – vid beslut av nämnd – beslut huruvida omprövning ska ske eller inte. Själva omprövningen görs av nämnden	Ordf	
16.2.2 – vid beslut av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	
16.3 Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av enskilds överklagande av		
16.3.1 – beslut fattat av delegat	Delegaten	
16.3.2 – beslut fattat av nämnden	Nämnden	

16.4 Yttrande till kammarrätt med anledning av enskilda överklagande av		
16.4.1 – beslut fattat av delegat	FRC	
16.4.2 – beslut fattat av nämnden	Nämnden	
16.5 Beslut att överklaga/begära prövningstillstånd samt begära inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut	Nämnden	40, 42, 48 §§ FörvL
16.6 Beslut att <i>inte</i> överklaga/begära prövningstillstånd när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut	Nämnden	40, 42 §§ FörvL

17. Utlämnande av handling, sekretessprövning		
17.1 Beslut att inte röja uppgift om någons identitet	FRC	26 kap. 5 § OSL
17.2 Beslut att efter sekretessprövning sekretessbelägga uppgifter för den enskilde	FRC	10 kap. 3 § och 26 kap. 5 § OSL
17.3 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
17.4 Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister i forskningssyfte till statliga myndigheter	SOC	12 kap. 6 § SoL
17.5 Besluta om gallring av handlingar i gemensamma nämndens arkiv	FRC	Inför varje gallringsbeslut ska nämnden/nämndens företrädare samråda med kommunarkivet

18. Polisanmäla brott		
18.1 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
18.2 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
18.3 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

19. Övriga personärenden		
19.1 Yttrande enligt namnlagen	FamSkr	45 och 46 §§ namnlagen
19.2 Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens medgivande för barn under 18 år	FamSkr	3 § passförordningen
19.3 Rättelse och radering av personuppgifter	FRC	Art 16-22 GDPR

20. Yttranden, anmälan/framställan till myndighet, tillsynsfrågor		
20.1 Yttrande till tillsynsmyndighet	FRC Sakkunnig	13 kap. SoL Tillsynsmyndighet är IVO, JK, DO
20.2 Anmälan till IVO om missförhållanden inom familjerättsbyrån	FRC	Lex Sarah, 14 kap. 7 § SoL



enligt SoL (Lex Sarah)		
------------------------	--	--

Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner att gälla från och med den 21 mars 2019.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 december 2022. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden är satt för att säkerställa att dokumentet hålls aktuellt.

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.