



## Styrdokument, delegationsförteckning

Familjerättschef

Maria Åkersten

08-590 977 78

maria.akersten@upplandsvasby.se

Datum:

2020-05-

20

Diarienummer:

FRN/2019:6

### **Delegationsförteckning för den gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Solentuna och Upplands Väsby kommuner**

**Nivå:** Nämndspecifikt styrdokument

**Antagen:** Familjerättsnämnden den 28 maj 2020, § 23

**Giltig till och med:** Den 31 december 2022

**Ansvarig ägare:** Socialchef

## **Begreppsförklaringar och tillämpning**

### **Delegat**

Kommunallagen 6 kap 37 §, en nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar 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 och,
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. 39 § 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 frågor 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 anmälades 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: 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
FamSekt	=	Familjerättssekreterare, social- och omsorgskontoret
FamAss	=	Familjerättsassistent
BitrEC	=	Biträdande enhetschef

### **Lagrum**

BRF	=	Förordning om belastningsregister (1999:1134)
FB	=	Föräldrabalken
BK	=	Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)
FörvL	=	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	=	Dataskyddsförordningen
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**

## Delegationsförteckning

<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. omdisponeringar 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. Örigt</b>		
4.1 Representation, uppvaktningar - utöver löpande och vardaglig karaktär	Ordf	
4.2 Generell beslutanderätt i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman	FRC	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
<b>5. Brådskande, särskilda omständigheter</b>		
5.1 Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf	6 kap. 39 § KomL
<b>6. Faderskap</b>		
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	2 kap. 1 § 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 BitrEC	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	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
<b>7. Vårdnad, boende och umgänge</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
7.1 Beslut att utse utredare i ärenden om vårdnad, boende och umgänge	FRC BitrEC	6 kap. 19 § 3 st FB
7.2 Lämna upplysningar till rätten i mål om vårdnads-, boende- och umgänge	FamSekt	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	FamSekt	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 BitrEC	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)	FamSekt	6 kap. 18 § FB 5 kap. 3 § SoL
<b>8. Adoption</b>		
8.1 Beslut att utse utredare i adoptionsutredning	FRC BitrEC	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	FamSekt	6 kap. 14 § SoL



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrums</b>
8.5 Beslut om att inte lämna samtycke till fortsatt adoptionsförfarande	Nämnden	6 kap. 14 § SoL
<b>9. God man, förvaltare</b>		
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
<b>10. Registerutdrag</b>		
10.1 Rekvisition av utdrag ur belastnings- och misstankeregistren	FamSkr	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	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
<b>12. Överflyttning av ärende</b>		
12.1 Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	FamSkr	2 a kap 10 § SoL

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
12.2 Beslut i fråga om mottagande i ärende från annan kommun.	FamSkr	2 a kap 10 § SoL
12.3 Ansöka till IVO om överflyttning av ärende	FRC BitrEC	2 a kap. 11 § SoL
12.4 Lämna yttrande till IVO angående annan kommuns ansökan om överflyttande av ärende	FRC BitrEC	2 a kap. 11 § SoL
<b>13. Kontaktperson/Umgängesstöd</b>		
13.1 Beslut att efter rättens beslut om umgängesstöd utse en viss person att medverka vid umgänget	FRC BitrEC	6 kap. 15 c § FB
13.2 Yttrande i ärenden inför beslut om umgängesstöd till tingsrätt	FamSkr	6 kap. 15 c 2 st FB
<b>14. Avvisa ombud eller biträde</b>		
14.1 Beslut att avvisa ombud eller biträde	FRC	14 § FörvL
<b>15. Ombud för nämnden</b>		
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	FRC	10 kap. 2 § SoL

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol		
<b>16. Överklagande</b>		
16.1 Prövning av att överklagande skett i rätt tid och beslut att avvisa överklagandet som kommit in för sent  16.1.1 – vid beslut av nämnd  16.1.2 – vid beslut av delegat	FRC  Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § FörvL
16.2 Omprövning av beslut  16.2.1 – vid beslut av nämnd – beslut huruvida omprövning ska ske eller inte. Själva omprövningen görs av nämnden  16.2.2 – vid beslut av delegat	Ordf  Delegaten i ursprungsbeslutet	36-39 §§ FörvL
16.3 Yttrande till förvaltningsrätt med anledning av enskilda överklagande av  16.3.1 – beslut fattat av delegat  16.3.2 – beslut fattat av nämnden	Delegaten  Nämnden	
16.4 Yttrande till kammarrätt med anledning av enskilda överklagande av  16.4.1 – beslut fattat av delegat  16.4.2 – beslut fattat av nämnden	FRC  Nämnden	
16.5 Beslut att överklaga/begära prövningstillstånd samt begära	Nämnden	40, 42, 48 §§ FörvL

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut		
16.6 Beslut att <i>inte</i> överklaga/begära prövningstillstånd när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat den gemensamma nämndens beslut	Nämnden	40, 42 §§ FörvL
<b>17. Utlämnande av handling, sekretessprövning</b>		
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
<b>18. Polisanmäla brott</b>		
18.1 Beslut om att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet (t. ex. misshandel av tjänsteman, hot,	FRC	10 kap. 2 § OSL 12 kap. 10 § SoL

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
förstörelse av nämndens egendom, bedrägeri)		
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
<b>19. Övriga personärenden</b>		
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
<b>20. Yttranden, anmälan/framställan till myndighet, tillsynsfrågor</b>		
20.1 Yttrande till tillsynsmyndighet	FRC Sakkunnig	13 kap. SoL Tillsynsmyndighet är IVO, JK, DO
20.2 Anmälan till IVO om missförhållanden inom	FRC	Lex Sarah, 14 kap. 7 § SoL

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Lagrum</b>
familjerättsbyrån enligt SoL (Lex Sarah)		

### **Giltighetstid**

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner giltigt från och med den 28 maj 2020.

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 socialchefen.

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