



**Styrdokument, riktlinjer**  
2019-08-21

Dnr  
FRN/2019:12

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

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Nivå:</b>           | Nämndspecifikt styrdokument  |
| <b>Antagen:</b>        | Gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner den 13 oktober 2016 (§45)   |
| <b>Reviderad:</b>      | Gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner den 30 september 2019 (§44) |
| <b>Giltig t.o.m:</b>   | Den 31 december 2021   |
| <b>Ansvarig ägare:</b> | Socialchef   |

## **Inledning**

I enlighet med både offentlighets- och sekretesslagen (4 kap. 2 §) och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndigheternas allmänna handlingar. I arkivlagen (6 §) kallas denna arkivbeskrivning. Beskrivningen ska ge en överblick över hanteringen av de allmänna handlingarna och hur myndigheten är organiserad. Beskrivningen ska utgå ifrån dess arbetsuppgifter och organisation och redovisa dessa så att den som söker information kan göra sig en föreställning om vilka handlingstyper som finns.

## **Kort historik**

### **Sociala nämnder och styrelser i Upplands Väsby som har behandlat familjerättsliga frågor:**

- Fattigvårdsstyrelsen 1951 – 1956
- Barnavårdsnämnden 1951 – 1970
- Daghemsstyrelsen 1951 – 1957
- Hemhjälpnämnden 1951 – 1957. Ansvarade för den stads- och landstingsbidragsfinansierade hemvården.
- Nykterhetsnämnden 1951 – 1970
- Pensionärshemsstyrelsen 1951 - 1956
- Socialnämnden 1953 – 1955 (Samarbetsorgan mellan de olika sociala nämnderna)
- Socialnämnden 1956 – 1970
- Sociala Centralnämnden 1970 - 1981
- Socialnämnden 1982 – 1998
- Social- och omvårdnadsnämnden 1999 – 2003-04-14
- Social- och omvårdnadsutskottet 2003 – 2005
- Gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner

## Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Familjerättsnämnden är sedan 1 januari 2005 en gemensam nämnd mellan Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner. Upplands Väsby kommun är värdkommun och sköter nämndadministrationen. Före 2005 hanterades de familjerättsliga frågorna av socialnämnden i respektive kommun. I samband med beslutet om en sammanslagning bestämdes också att de ärenden som inte var avslutade i de olika kommunerna skulle flyttas över till familjerättsbyrån. Det beslutades också att avslutade ärenden ska arkiveras i respektive kommun där den person ärendet gäller är folkbokförd. Familjerättsbyrån finns i Upplands Väsby kommun.

Familjerättsnämnden fullgör kommunernas uppgifter enligt socialtjänstlagen och föräldrabalken inom det familjerättsliga området. Familjerättsnämndens uppdrag och arbetsuppgifter regleras i nämndens reglemente och i det mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

Av reglementet som beslutades av kommunfullmäktige i Upplands Väsby kommun den 20 februari 2017 (§ 132) framgår att familjerättsnämnden ansvarar för de delar av familjerättslagstiftningen som omfattar:

- Rådgivning
- Samarbetsavtal
- Yttranden och avtal om vårdnad, boende och umgänge
- Faderskap
- Adoptioner

Familjerättsnämnden skall handha den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för den för den gemensamma nämnden fastställda budgeten.

Socialnämnden och omsorgsnämnden är de nämnder i värdkommunen som fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten. Kommunstyrelsen i Upplands Väsby kommun är enda anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvar för samtliga anställda i Familjerättsbyrån.

Den gemensamma nämnden skall besluta i sådana mål och ärenden, där det ankommer på den gemensamma nämnden att föra talan på den gemensamma nämndens vägnar, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Familjerättsnämndens ansvar omfattar också målformulering av nämndspecifika mål utifrån kommunfullmäktiges mål samt ekonomiska styrprinciper.

Familjerättsnämnden består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare, en ledamot och en ersättare från respektive kommun. Verksamheten vid familjerättsbyrån leds av familjerättschefen. Familjerättsbyrån är en enhet inom social- och omsorgskontoret som leds av socialchefen.

## Sökingångar

| Vad   | Var  |
|---|--|
| Diarieförda ärenden samt nämnd-administration               | Lex  |
| Hanteringsanvisning   | Program Hanteringsanvisning på intranätet Insidan, Lex |
| Myndighetsärenden (individärenden) inom familjerättsnämnden | Pulsen Combine, personakt                              |
| Arkivförteckning upprättad av kommunarkivet                 | Klara, program Kommunarkivet                           |
| Ekonomi   | Raindance  |
| Registrering av arvoden till förtroendevalda                | Troman   |
| Personaladministration                                      | Heroma   |
| Systematiskt säkerhetsarbete                                | KIA  |

## Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

| Uppdrag/Arbetsuppgift                | Ärende/handling   |
|--------------------------------------|---|
| Övergripande ledning av verksamheten | Nämndprotokoll, diarieförda ärenden, mötesanteckningar ledningsgrupp, verksamhetsplaner etc. (IT-stöd: Lex) |
| Kommungemensamma ärenden             | Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex)   |
| Personaladministration               | Lönelistor, ledighetsansökningar, läkarintyg (IT-stöd: Heroma)  |
| Ekonomiärenden                       | Ekonomisk redovisning, fakturor (IT-stöd: Raindance, QlickSense)  |
| Myndighetsutövning individärenden    | (IT-stöd: Pulsen Combine)   |

## Förvaring av nämndens arkiv

Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler: Familjerättsbyråns närarkiv finns på familjerättsbyrån på plan 2, Industrivägen 22 B. Kanslienhetens närarkiv finns på plan 6 i kommunhuset, Dragonvägen 86. Efter föreskriven tid flyttas handlingarna

till kommunarkivet, Dragonvägen 86. Personakter för personer folkbokförda i Sigtuna och Sollentuna skickas till respektive kommun.

Nämndens information förvaras i följande IT-system: Lex, Pulsen Combine, Raintance, Heroma och Klara.

## **Gallringsregler**

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisning. Socialakter har särskilda bestämmelser där födelsedag 5, 15 och 25 ska bevaras för forskning och föras till kommunarkivet för slutarkivering. Handlingar som inkommit och upprättats i samband med utredning om faderskap eller föräldraskap och adoption får enligt 12 kap. 2 § 1 och 2 st. inte gallras.

## **Register, förteckningar eller andra sökmedel till myndighetens allmänna handlingar**

Familjerättsnämndens hanteringsanvisningar.

## **Personuppgiftsansvarig**

I den gemensamma nämndens uppgifter ingår att inom den gemensamma nämndens verksamhetsområde vara ansvarig för hantering av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Nämnden är personuppgiftsansvarig. Familjerättsnämnden utsåg Robert Åsberg till dataskyddsombud för den gemensamma nämnden den 21 maj 2018 (§17).

## **Försäljning av personuppgifter**

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

## **Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter**

Arkivansvarig, arkivredogörare, kontorschef, dokumentcontroller samt arkivarie vid kommunarkivet.

## **Tekniska hjälpmedel som enskild själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar**

Inga offentliga sökmedel finns i dagsläget tillgängliga för allmänheten.

## **Sekretess**

Sekretessregler enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för nämnden är:

18 kap. Sekretess till skydd främst för intresset att förebygga eller beivra brott

19 kap. Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse  
– upphandling (3 §)

21 kap. Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer.

26 kap. Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst

39 kap. Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet

### **Vilka uppgifter som familjerättsnämnden regelbundet hämtar eller lämnar till andra**

För arbetets behöriga gång hämtar familjerättsnämnden in de offentliga uppgifter från andra myndigheter som behövs för handläggningen, ibland även normalt sett sekretessbelagda uppgifter.

Familjerättsnämnden lämnar på begäran av allmänheten ut allmänna handlingar efter sekretessprövning.

Familjerättsnämnden hämtar och lämnar uppgifter till följande myndigheter:

- Andra kommuner
- Andra nämnder i kommunen
- Arbetsförmedlingen
- Försäkringskassan
- Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Kronofogden
- Regionen
- Statistiska centralbyrån (SCB)
- Skatteverket
- Socialstyrelsen
- Migrationsverket
- Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd (MFOF)
- Rättsmedicinalverket
- Dynamic Code
- Auktoriserade adoptionsorganisationer
- Ambassader
- Domstolsmyndigheter
- Kriminalvården
- Polismyndigheten
- Beroendecentrum
- Infotorg (befolkningsregister)
- Centrala studiestödsnämnden (CSN)
- Hyresnämnden
- Länsstyrelsen

- Hyresvärdar
- Inkassobolag
- Sveriges kommuner och landsting (SKL)
- Regeringskansliet

## Arkivansvar

Arkivorganisationen består av:

| <b>Kontor/Enhet</b>         | <b>Övergripande ansvarig<br/>/Arkivansvarig</b>    | <b>Arkivredogörare</b> |
|-----------------------------|--|------------------------|
| Social- och omsorgskontoret | Magnus Lublin<br><i>Socialchef/Kontorschef</i>     | Se nedan               |
| Familjerättsbyrån           | Maria Åkersten,<br>Avdelningschef/familjerättschef | Tetiana Kelzi          |

Uppdaterad lista över arkivorganisationen finns på intranätet Insidan.