



PROCESSBESKRIVNING – AUKTORISATIONER

Innehållsförteckning

1. Bakgrund och avgränsning.....	4
2. Handläggning - sverigeauktorisering.....	4
2.1 Ansvar och förberedelser m m.....	4
2.1.1 Ansvar.....	4
2.1.2 Upptastsmöte.....	5
2.1.3 Inledande åtgärder i samband med upptastsmöte.....	5
2.2 Handläggning sedan ansökan inkommit.....	5
2.2.1 Ansökan.....	5
2.2.2 Inledande komplettering.....	5
2.2.3 Bedömning om ansökan är fullständig m m.....	5
2.2.4 MFoF:s utredningsansvar m m.....	6
2.2.5 Utredningens genomförande.....	6
2.2.6 Fortsatt komplettering.....	7
2.2.7 Inhämtande av information från andra än sökanden.....	7
2.2.8 Kommunikering.....	7
2.3 Bedömning av ansökan.....	8
2.3.1 Krav för bifall enligt LIA.....	8
2.3.2 Grund för återkallelse.....	8
2.3.3 Krav för bifall enligt Haagkonventionen.....	9
2.3.4 Barnkonventionen.....	9
2.3.5 Meddelande av villkor för auktorisation.....	9
2.3.6 Tid för auktorisation.....	9
2.4 Föredragning och beslut.....	9
2.4.1 Föredragning.....	9
2.4.2 Beslut.....	10
2.5 Avslutande åtgärder.....	10
2.5.1 Intyg om auktorisation.....	10
2.5.2 Underrättelser.....	10
2.5.3 Avslut.....	11
2.6 Fortsatt giltighet under pågående prövning.....	11
3. Handläggning - utlandsauktorisering.....	11
3.1 Ansvar och förberedelser m m.....	11

3.1.1	Ansvar	12
3.1.2	Uppstartsmöte	12
3.1.3	Inledande åtgärder i samband med uppstartsmöte	12
3.1.4	Inhämtande av information från andra än sökanden	12
3.2	Handläggning sedan ansökan inkommit	13
3.2.1	Ansökan	13
3.2.2	Inledande komplettering	13
3.2.3	Särskilt ang lagstiftning m m	14
3.2.4	Bedömning om ansökan är fullständig m m	14
3.2.5	Inhämtande av ytterligare information från andra än sökanden	15
3.2.6	Samrådsmöten	15
3.2.7	MFoF:s utredningsansvar m m	15
3.2.8	Utredningens genomförande	15
3.2.9	Fortsatt komplettering	16
3.2.10	Kommunicering	16
3.3	Bedömning av ansökan	17
3.3.1	Krav för bifall enligt LIA	17
3.3.2	Grund för återkallelse m m	18
3.3.3	Krav för bifall enligt Haagkonventionen	18
3.3.4	Barnkonventionen	18
3.3.5	Meddelande av villkor för auktorisation	18
3.3.6	Tid för auktorisation	18
3.4	Föredragning och beslut	18
3.4.1	Föredragning	18
3.4.2	Beslut	19
3.5	Avslutande åtgärder	19
3.5.1	Intyg om auktorisation	19
3.5.2	Underrättelser	20
3.5.3	Lagstiftning m m	20
3.5.4	Avslut	20
3.6	Fortsatt giltighet under pågående prövning	20

1. Bakgrund och avgränsning

Enligt 5 § lag (1997:192) om internationell adoptionsförmedling (LIA) avgör Myndigheten för familjerätt och föräldraskapsstöd (MFoF) frågor om auktorisation av de auktoriserade sammanslutningarna (nedan kallade organisationerna). Detta arbete är en central del av MFoF:s myndighetsutövning och syftar till att den svenska förmedlingsverksamheten ska hålla hög kvalitet och uppfylla de krav som följer av svensk lag och Sveriges internationella åtaganden. MFoF prövar dels om en organisation ska få auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i Sverige enligt 6 § LIA (nedan kallad sverigeauktorisering), dels om en organisation ska få auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i ett annat land, i viss del av ett annat land eller med viss adoptionskontakt i ett annat land enligt 6 a § LIA (nedan kallad utlandsauktorisering).

Denna processbeskrivning beskriver hur MFoF arbetar innan ansökningar om auktorisation inkommit till myndigheten, när ansökningar är föremål för granskning och prövning, samt det efterarbete som sedan sker.

Efter att ett beslut om auktorisation har fattats ska MFoF fortsätta bevaka att de krav som är uppställda för auktorisation är uppfyllda. Enligt 10 § LIA ska en auktorisation återkallas om de förutsättningar som anges i 6 § och 6 a § LIA inte längre är uppfyllda. Denna granskning sker inom ramen för myndighetens tillsyn.

Vid samtliga delar av MFoF:s handläggning tillämpas förvaltningslagen (2017:900).

2. Handläggning - sverigeauktorisering

2.1 Ansvar och förberedelser m m

En sverigeauktorisering får ges för högst fem år (7 § första stycket LIA). MFoF har rekommenderat att organisationerna bör ansöka om förnyad auktorisation senast den 31 augusti samma år som en gällande auktorisation löper ut (*Checklista för adoptionsorganisationer*, MFoF april 2021).

Det är viktigt att myndigheten inleder det förberedande arbetet under januari månad, då alla auktorisationsärenden ska vara avslutade innan året är slut.

2.1.1 Ansvar

Inför prövning av ansökningar om sverigeauktoriseringer utses en ansvarig utredare (nedan utredaren). Den ansvariga utredaren är således ansvarig för samtliga ärenden om sverigeauktorisering. Då inblick i organisationernas verksamhet är central vid prövningen av auktorisationsärenden bör denna utredare ha erfarenhet av tillsyn av organisationernas verksamhet. Utredaren är ansvarig för att ärendena utreds på ett effektivt och rättssäkert sätt och i enlighet med tidsplanen. Tidsplanen fastställs av avdelningschefen. Utredaren ska omedelbart samråda med avdelningschefen om det finns anledning anta att tidsplanen inte kommer hållas.

Chefsjuristen är tillsammans med avdelningschefen ansvarig för att kontrollera att handläggningen av ärenden om auktorisation sker på ett effektivt och rättssäkert sätt. Chefsjuristen är även ansvarig för att samordna MFoF:s bedömning av de rättsliga frågorna i auktorisationsarbetet och för att kvalitetssäkra myndighetens beslut.

Generaldirektören är beslutsfattare i frågor om auktorisationer.

2.1.2 Uppstartsmöte

Under januari månad (det år då sverigeauktionerna löper ut) utser avdelningschefen den ansvarige utredaren. Avdelningschefen kallar under samma månad utredaren och chefsjuristen till ett uppstartsmöte. Uppstartsmötet hålls särskilt från uppstartsmötet angående utlandsauktioner. Syftet med mötet är huvudsakligen att planera och sätta igång arbetet.

2.1.3 Inledande åtgärder i samband med uppstartsmöte

I samband med mötet läggs det upp ett ärende, med avdelningschefen som ansvarig, kallat *Auktorisation [år]*, i process 3.1.1 (nedan samlingsärendet). I detta ärende diarieförs endast sådant som inte lämpligen bör diarieföras i respektive ärende avseende ansökan om sverigeauktioner. Detta ärende är ett gemensamt ärende för både sverigeauktioner och utlandsauktioner.

2.2 Handläggning sedan ansökan inkommit

2.2.1 Ansökan

Organisationer ansöker om sverigeauktioner genom att fylla i och skicka in en särskild blankett, (*Ansökan om auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i Sverige*), bilaga 1.

När ansökan om utlandsauktioner inkommer så läggs det upp ett ärende kallat *Ansökan om auktorisation i Sverige*, i process 3.1.1 i W3D3. Om flera organisationer ansöker om auktorisation läggs det upp ett ärende för varje organisation.

2.2.2 Inledande komplettering

Utredaren går igenom ansökningarna och kontrollerar om några handlingar saknas. Vidare kontrolleras om fält i ansökningsblanketten inte är ifyllda. Om handlingar saknas eller fält inte fyllts i begär utredaren omedelbart in en komplettering via organisationens allmänna e-postadress.

2.2.3 Bedömning om ansökan är fullständig m m

Av 20 § första stycket förvaltningslagen framgår att om ansökan är ofullständig eller oklar ska MFoF i första hand hjälpa organisationen till rätta inom ramen för sin allmänna serviceskyldighet enligt 6 § andra stycket samma lag. Enligt 20 § andra stycket får MFoF förelägga organisationen att avhjälpa en brist som finns kvar, om bristen medför att ansökan inte kan läggas till grund för en prövning i sak. I föreläggandet ska det då anges att följderna av att det inte följs kan bli att ansökan inte tas upp till prövning.

Utredaren ska bedöma om ansökan är fullständig och om den kan ligga till grund för prövning i sak. Om ansökan har gjorts på MFoF:s blankett, alla fält är ifyllda och alla bilagor har skickats in så är utgångspunkten att ansökan kan ligga till grund för prövning i sak.

Vid osäkerhet ska utredaren konsultera chefsjuristen. Om ansökan är ofullständig kan ett föreläggande i enlighet med 20 § andra stycket förvaltningslagen utfärdas. Föreläggandet undertecknas av chefsjuristen. I ett sådant föreläggande ska organisationen upplysas om att ansökan kan komma att avvisas om föreläggandet inte följs. Om föreläggande utfärdats och organisationen inte inkommit med svar eller om svar inkommer men ansökan trots detta inte kan ligga till grund för en prövning i sak kan ansökan komma att avvisas av MFoF.

2.2.4 MFoF:s utredningsansvar m m

MFoF:s utredningsansvar regleras i 23 § förvaltningslagen. Enligt första stycket ska MFoF se till att ärendet blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver. Av andra stycket framgår att organisationen ska medverka genom att så långt som möjligt ge in den utredning som den vill åberopa till stöd för sin ansökan. Enligt tredje stycket ska MFoF om det behövs genom frågor och påpekanden verka för att organisationen förtydligar eller kompletterar ansökan.

Bestämmelsen innebär att MFoF har det yttersta ansvaret för att underlaget är så komplett att det kan ligga till grund för ett materiellt riktigt beslut. Men eftersom det är fråga om ett ansökningsärende är det fortfarande organisationen som har att visa att olika förutsättningar för beviljande är uppfyllda.

Det är möjligt för MFoF att begära in ytterligare utredning från organisationen. När ansökan bedöms komplett finns det dock sällan skäl att ålägga organisationen att komma in med omfattande utredning. Däremot finns det ofta skäl att ställa frågor till organisationen.

2.2.5 Utredningens genomförande

Utredaren går igenom ansökan och eventuell ytterligare utredning. Utredaren kompletterar också utredningen med material som inhämtas av MFoF. Det är viktigt att såväl informationens innehåll som tillförlitlighet bedöms.

All information av betydelse för ärendets handläggning och myndighetens beslut ska diarieföras i ärendet. Om det är fråga om längre dokument är det tillräckligt att de relevanta delarna diarieförs, men även då måste det tydligt framgå vilken källa informationen är hämtad ifrån. Då information som hittats på Internet kan försvinna eller förändras är det viktigt att scanna in denna i W3D3 och diarieföra.

Om MFoF tar in uppgifter på annat sätt än genom en handling, och dessa har betydelse för ett beslut i ärendet, så ska även dessa snarast dokumenteras (27 § förvaltningslagen). Detta görs genom en tjänsteanteckning som sedan diarieförs. Utredaren är ansvarig för att handlingar diarieförs så snart de har kommit in eller upprättats (5 kap 1 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)).

2.2.6 Fortsatt komplettering

Utredaren kan vid genomgången bedöma att det finns anledning att ställa frågor till organisationen. Frågorna kan vara följdfrågor på det som fyllts i ansökningsformuläret eller förledas av den övriga utredningen. Rör det sig om flera frågor så bör dessa ställas vid ett tillfälle och skriftligt (lämpligen via e-post till organisationens centrala e-postadress). Myndigheten ska ange när organisationen senast ska inkomma med svar. Svarstiden anpassas till frågornas natur men bör som huvudregel vara 7 dagar och ska inte överstiga 14 dagar. Utredaren är ansvarig för att bevaka att svar inkommer. Utredaren ska också bedöma om det är nödvändigt att ställa följdfrågor. En direktkontakt kan då tas med ansvarig handläggare på organisationen. En tjänsteanteckning ska då göras.

2.2.7 Inhämtande av information från andra än sökanden

MFoF kan inom ramen för sitt utredningsansvar begära in yttranden från annan myndighet eller från någon enskild fysisk eller juridisk person (remiss). Om så sker ska det av remissen framgå vad yttrandet ska avse och när det senast ska ha inkommit till MFoF. Detta följer av 26 § förvaltningslagen. MFoF kan även fråga enskilda, myndigheter och svenska och internationella organisationer om upplysningar till via e-post eller telefon. Om MFoF gör en skriftlig framställning är huvudregeln att det ska ske genom en remiss. Det är utredaren som utfärdar remissen eller skickar ut den informella förfrågan. Det är även utredaren som bevakar att svar inkommer och som skickar ut eventuella påminnelser.

MFoF:s insynsråd kan tillfrågas om råd i specifika frågor. Generaldirektören avgör om insynsrådet ska tillfrågas.

2.2.8 Kommunicering

Utredningen i ärenden om auktorisation ska som utgångspunkt kommuniceras innan beslut för att den sökande ska få vetskap om vilket material och vilka omständigheter som MFoF kommer beakta, och ges möjlighet yttra sig över detta material. Detta framgår av 25 § förvaltningslagen. Huvudregeln är att allt material som diarieförts i ärendet sänds till organisationen. I undantagsfall kan kommuniceringen istället ske genom att en sammanställning av vad som framkommit i utredningen tillställs organisationen. Utredaren rådgör med avdelningschefen eller chefsjuristen i denna fråga. MFoF kommunicerar inte förslag till beslut.

Att kommunicering sker är särskilt viktigt om ansökan riskerar att avslås, men ofta behövlig även vid bifall. Kommunicering är obehövlig endast om ärendet främst innehåller material som insänts av organisationen och det som eventuellt har tillförts bedöms sakna betydelse för det slutliga avgörandet. Utredaren bör rådgöra med avdelningschefen eller chefsjuristen om så är fallet.

Utredaren ska bedöma vilka delar av utredningen som organisationen bör uppmanas yttra sig över och tydligt ange dessa i följebrevet till organisationen. Organisationen ska beredas tillfälle att yttra sig över utredningen inom två veckor. Om materialet är begränsat kan en kortare tid anges. Anstånd får bara ges efter samråd med avdelningschefen. I följebrevet ska anges att MFoF kan komma att avgöra ärendet

även om något yttrande inte har kommit in. I följebrevet ska även organisationen uppmanas att bekräfta att den erhållit kommunikationen.

Den ansvarige utredaren är ansvarig för att bevaka att bekräftelse av mottagande sker och att bevaka när fristen går ut. En påminnelse kan skickas ut om MFoF:s utredningsskyldighet gör det nödvändigt att organisationen yttrar sig i en viss fråga eller om det finns någon omständighet som talar för att organisationen inte erhållit materialet. En sådan påminnelse skickas ut efter samråd med avdelningschefen. När svar inkommit bedömer utredaren om ärendet är klart för avgörande. Fortsatt kommunikering sker bara om det bedöms absolut nödvändigt och efter samråd med avdelningschefen.

Kommunicering sker lämpligen via e-post till organisationens centrala e-postadress.

2.3 Bedömning av ansökan

2.3.1 Krav för bifall enligt LIA

De primära rekvisit som ska bedömas framgår direkt av 6 § LIA. Enligt bestämmelsen får auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i Sverige endast ges om sammanslutningen;

1. har till huvudsakligt syfte att förmedla internationella adoptioner,
2. det står klart att sammanslutningen kommer att förmedla adoptioner på ett sakkunnigt och omdömesgillt sätt, utan vinstintresse och med barnets bästa som främsta riktmärke, och
3. har styrelse och revisorer samt stadgar som innebär att sammanslutningen är öppen.

Vidare framgår av LIA krav på att organisationen;

4. om inte annat har avtalats, vid varje tillfälle ska kunna betala tillbaka medel som sökande har betalat till organisationen och som inte är ersättning för intjänat arvode, uppkomna kostnader eller gjorda utlägg samt att dessa medel ska hållas skilda från organisationens egna medel (8 d § LIA), och
5. ska ha ekonomiska medel för sin avveckling (8 e § LIA).

2.3.2 Grund för återkallelse

Om grund för återkallelse av sverigeauktionen föreligger ska ansökan om auktorisation inte bifallas. I vilka situationer en auktorisation ska återkallas framgår av 10 § LIA. Förutom när förutsättningarna i 6 § inte längre finns ska en sverigeauktion återkallas om organisationen;

1. inte tillhandahåller upplysningar och handlingar som MFoF begärt som behövs i tillsynen (9 § LIA),
2. inte följer MFoF:s beslut om föreläggande att avhjälpa brister i förmedlingsverksamheten (9 a § LIA),

3. inte förmedlat något barn under de senaste två åren (om det inte finns särskilda skäl), och
4. inte uppfyller villkor som uppställts för auktorisationen.

2.3.3 Krav för bifall enligt Haagkonventionen

Enligt 1 § lag (1997:191) med anledning av Sveriges tillträde till Haagkonventionen om skydd av barn och samarbete vid internationella adoptioner (Haagkonventionen) ska konventionen i originaltextens lydelse gälla som lag i Sverige.

Enligt artikel 10 i konventionen får auktorisation beviljas och innehåsa endast av sammanslutningar som kan visa att de har erforderlig kompetens att genomföra de uppdrag som kan komma att anförtros dem.

2.3.4 Barnkonventionen

Enligt 1 § lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter ska artiklarna 1–42 i konventionen i originaltexternas lydelse gälla som svensk lag.

Detta innebär att alla barnkonventionens artiklar i dessa delar är direkt tillämpliga. I artikel 21 behandlas adoption särskilt.

2.3.5 Meddelande av villkor för auktorisation

Enligt 7 § första stycket LIA får auktorisationen förenas med andra villkor som har betydelse för bedrivande av verksamheten, såsom vad som ska gälla om inbetalning av avgifter samt redovisning. MFoF har meddelat allmänna villkor för organisationernas auktorisationer (*Villkor för adoptionsorganisationernas förmedlingsverksamhet*) med villkorsbilagor. Dessa framgår av bilaga 2.

2.3.6 Tid för auktorisation

Enligt 7 § första stycket LIA får sverigeauktion ges för högst fem år.

2.4 Föredragning och beslut

2.4.1 Föredragning

Utredaren förbereder ett förslag till beslut och underlag för föredragning. Denne anmäler sedan till avdelningschefen att ärendet är klart för föredragning. Avdelningschefen bokar in en föredragning med generaldirektören. Vid föredragningen närvarar också chefsjuristen. Utredaren ska senast fem arbetsdagar innan föredragningen skicka förslag till beslut till generaldirektören och chefsjuristen.

Vid föredragningen sammanfattar utredaren utredningen och redogör för sin bedömning om ansökan, annat material och MFoF:s egen utredning påvisar att vart och ett av de rekvisit som framgår av LIA och Haagkonventionen (avsnitt 2.3.1 till 2.3.3 ovan) är uppfyllda. Utredaren ska särskilt uppmärksamma chefsjuristen och generaldirektören på eventuella brister och tveksamheter. Därefter presenterar utredaren sin bedömning om auktorisation bör ges eller inte.

Under föredragningen har generaldirektören och chefsjuristen möjlighet att ställa frågor. Efter att utredaren är klar presenterar chefsjuristen sina synpunkter och sin bedömning.

Generaldirektören bedömer därefter om ytterligare utredning behövs eller om ärendet är redo att avgöras.

2.4.2 Beslut

Hur ett beslut ska utformas anges i 31–33 §§ förvaltningslagen. Mall för beslut finns i W3D3. MFoF:s beslut i frågor om auktorisation är skriftliga och innehåller en klargörande motivering (utom i de fall det är uppenbart obehövt).

Av motiveringen framgår bland annat vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för bedömningen. Detta gäller oavsett om ansökan bifalls eller avslås.

Beslutet skrivs med s k "vävda beslutsskäl". Detta innebär att de relevanta delarna av utredningen redovisas tillsammans med bedömningen. Så långt det är möjligt anges både vilka rekvisit som är uppfyllda och vilka som eventuellt inte är uppfyllda. MFoF beslut ska vara koncisa, tydliga och lätta att förstå.

MFoF:s beslut får enligt 14 § första stycket LIA överklagas till allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt). Av beslut ska alltid framgå hur ett överklagande går till.

Beslutet undertecknas av generaldirektören. I beslutet anges även vem som föredragit ärendet. Om chefsjuristen närvarat anges även detta.

Beslutet skrivs ut i två exemplar på papper och scannas in i W3D3. Ett exemplar lämnas till staben för arkivering. Det andra exemplaret expedieras, samma dag som det undertecknats, till organisationen på dess postadress. Beslutet expedieras av utredaren som vanligt brev.

2.5 Avslutande åtgärder

2.5.1 Intyg om auktorisation

Om organisationen begär intyg på att den har beviljats auktorisation så ska utredaren upprätta ett eller flera intyg på svenska eller engelska. MFoF skriver inte intyg på andra språk. Mall för intyg finns inlagt i W3D3. Intyget skrivs ut på papper och undertecknas av utredaren, varpå MFoF:s stämpel stämplas delvis över den avslutande delen av namnteckningen. När intyget är underskrivet och färdigställt scannas det in i W3D3 och en papperskopia lämnas till staben för arkivering. Den utskrivna versionen expedieras till organisationen på dess postadress. Intyget expedieras av utredaren.

2.5.2 Underrättelser

Ett flertal myndigheter och organisationer ska underrättas om MFoF:s beslut om auktorisation. Om flera auktorisationer prövats samtidigt ska en skrivelse med en sammanställning av alla beslut upprättas och skickas ut. Avdelningschefen beslutar vem som ska göra detta.

Vissa myndigheter och organisationer ska omedelbart underrättas (se nedan).

Särskilt om en auktorisation inte beviljas bör vissa myndigheter och organisationer skyndsamt underrättas. Utredaren ansvarar då för att kontakta avdelningschefen, som sedan tar beslut om hur detta ska ske.

- Socialdepartementet – utredaren skickar omedelbart en kopia av beslutet via e-post till MFoF:s myndighetshandläggare.
- Den permanenta byrån – Hague Conference on Private International Law (HCCH) – samlat i ett e-post.
- Utrikesdepartementet och de svenska utlandsmyndigheterna i de länder som omfattas av beviljade utlandsauktoriseringer – samlat i ett e-post.

2.5.3 Avslut

Utredaren är ansvarig för att ärendet lämnas för avslut till MFoF:s stab. Detta sker när fyra veckor har gått från att beslutet skickats till organisationen, och inget överklagande dessförinnan inkommit.

2.6 Fortsatt giltighet under pågående prövning

MFoF strävar efter att pröva ansökningar om förnyad auktorisation innan tidigare auktorisation löpt ut. Avdelningschefen ska därför innan november månads utgång kontrollera att samtliga ansökningar kan prövas slutligt innan december månads utgång. Om det konstateras att den nya ansökan knappast hinner prövas innan tidigare auktorisation löper ut så bör MFoF erbjuda organisationen att utfärda intyg om auktorisationens fortsatta giltighet (av 7 § första stycket LIA framgår att om en ny ansökan ingivits till MFoF innan tidigare auktorisation löpt ut gäller tidigare auktorisationsbeslut i avvaktan på beslut från MFoF). Detta intyg bör då skickas senast under första veckan i december månad.

En i vanlig tid inkommen ansökan som inte hunnit behandlas ska betraktas som ett förtursärende.

3. Handläggning - utlandsauktorisering

3.1 Ansvar och förberedelser m m

En utlandsauktorisering får ges för högst två år (7 § första stycket LIA). MFoF har rekommenderat att organisationerna bör ansöka om förnyad auktorisation senast den 31 augusti samma år som gällande auktorisation löper ut (*Checklista för adoptionsorganisationer*, MFoF april 2021).

Det är viktigt att myndigheten inleder det förberedande arbetet under januari månad, då alla auktorisationsärenden ska vara avslutade innan året är slut.

3.1.1 Ansvar

Det är den landansvarige utredaren (den landansvarige) som handlägger ärendet. Handläggningen ska ske på ett effektivt och rättssäkert sätt och i enlighet med tidsplanen. Tidsplanen fastställs av avdelningschefen. Den landansvarige ska omedelbart samråda med avdelningschefen om det finns anledning anta att tidsplanen inte kommer kunna hållas.

Chefsjuristen är tillsammans med avdelningschefen ansvarig för att kontrollera att handläggningen av ärenden om auktorisation sker på ett effektivt och rättssäkert sätt. Chefsjuristen är även ansvarig för att samordna MFoF:s bedömning av de rättsliga frågorna i auktorisationsarbetet och för att kvalitetssäkra myndighetens beslut.

Generaldirektören är beslutsfattare i frågor om auktorisationer.

3.1.2 Uppstartsmöte

Under januari månad (det år då utlandsauktionerna löper ut) kallar avdelningschefen alla landansvariga och chefsjuristen till ett uppstartsmöte. Syftet med mötet är huvudsakligen att planera och sätta igång arbetet. Vid mötet bestäms bl a vilka länder man ska begär in ytterligare information om via International Social Service (ISS), samt om man ska samråda med några barnrättsorganisationer som är verksamma i något av länderna.

Vid uppstartsmötet utses vilka personer som ska skicka de förfrågningar och remisser som ska skickas i enlighet med vad som redovisas nedan.

3.1.3 Inledande åtgärder i samband med uppstartsmöte

I samband med mötet läggs det upp ett ärende, med avdelningschefen som ansvarig, kallat *Auktorisation [år]*, i process 3.1.1 (samlingsärendet). I detta ärende diarieförs endast sådant som inte lämpligen bör diarieföras i respektive ärende avseende ansökan om utlandsauktion (landärendet). Detta ärende är ett gemensamt ärende för både sverigekauktioner och utlandsauktioner.

Efter uppstartsmötet skickas en förfrågan via e-post till organisationerna för att fastställa om de redan i detta skede vet att de inte kommer ansöka om auktorisation för vissa av de länder som de har en löpande auktorisation för. Förfrågningarna och svaren diarieförs i samlingsärendet.

3.1.4 Inhämtande av information från andra än sökanden

Vid handläggningen av utlandsauktioner ska MFoF inhämta information från andra än organisationen.

MFoF kan inom ramen för sitt utredningsansvar begära in ett yttrande från en annan myndighet eller från någon enskild fysisk eller juridisk person (remiss). Om så sker ska det av remissen framgå vad yttrandet ska avse och när det senast ska ha inkommit till MFoF. Detta följer av 26 § förvaltningslagen. MFoF kan även fråga enskilda, myndigheter och svenska och internationella organisationer om upplysningar till via e-post eller telefon.

Om MFoF gör en skriftlig framställning är huvudregeln att det ska ske genom en remiss.

För att tidsplanen ska kunna hållas måste remisserna eller förfrågningarna i vissa delar ske i samband med uppstartsmötet. Dessa redovisas nedan. Om framställningen ska ske som en remiss anges det särskilt.

MFoF ska vid handläggningen samråda med den svenska utlandsmyndigheten i det andra landet, om det inte är uppenbart obehövt (6 a § tredje stycket LIA). Efter uppstartsmötet skickar MFoF därför ut begäran om yttranden (remiss) till utlandsmyndigheterna i de länder man förväntas få in ansökningar för. Mall för detta finns i W3D3.

Om svar inkommer innan ansökan inkommit diarieförs svaret i samlingsärendet, annars diarieförs det i landärendet.

Efter uppstartsmötet kontaktas även ISS via e-post med en begäran om att få kompletterande information avseende de länderna som valts ut vid uppstartsmötet.

MFoF ska vid behov samråda med barnrättsorganisationer som verkar i det andra landet (6 a § tredje stycket LIA). Efter uppstartsmötet skickas även begäran om samråd till dessa organisationer i förekommande fall (remiss). Om svar inkommer innan ansökan inkommit diarieförs svaret i samlingsärendet, annars diarieförs det i landärendet.

De som har skickat ut förfrågningarna respektive remisserna är ansvariga för att bevaka att svar kommer in och se till att påminnelser går ut om svar dröjer.

3.2 Handläggning sedan ansökan inkommit

3.2.1 Ansökan

Organisationer ansöker om sverigeauktorisering genom att fylla i och skicka in en särskild blankett, (*Ansökan om auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i annat land*), bilaga 3. Till ansökan bifogas en till tre bilagor (*Kostnadsbilaga till auktorisationsansökan, Anmälan av ny förmedlingskontakt i land som organisationen har auktorisation för samt Anmälan av utvecklingsarbete, bistånd och stöd i utlandet*), bilaga 3.

När ansökan om utlandsauktorisering inkommer så läggs det upp ett ärende kallat *Ansökan om auktorisation för [land]*, i process 3.1.2 i W3D3. Om flera organisationer ansöker om auktorisation för samma land läggs det upp ett ärende för varje organisation.

3.2.2 Inledande komplettering

De landansvariga går igenom ansökningarna och kontrollerar om några handlingar saknas. Vidare kontrolleras om fält i ansökningsblanketten inte är ifyllda. Om handlingar saknas eller fält inte fyllts i begär den landansvarige omedelbart in en komplettering via organisationens allmänna e-postadress. De landansvariga ser till att handlingarna som diarieförts i samlingsärendet men som särskilt gäller deras land diarieförs i landärendet när detta skapats.

3.2.3 Särskilt ang lagstiftning m m

De landansvariga ska omedelbart bedöma om de har tillgång till aktuell lagstiftning, aktuella riktlinjer eller andra dokument som redovisar hur landets reglering av internationella adoptioner (nedan lagstiftning) ser ut. Det är tillräckligt att aktuella delar finns översatta till engelska men det är viktigt att kontrollera att dokumenten kommer från en officiell eller annan tillförlitlig källa. All lagstiftning, alla riktlinjer osv som är på andra språk översätts. Om det är tveksamt om någon del behöver översättas samråder den landansvarige med chefsjuristen. Det är inte nödvändigt att ha tillgång till hela lagstiftningen men de är nödvändigt att ha tillgång till alla delar som är relevanta för handläggningen av adoptionsärenden i landet.

Organisationen ska ange vilken lagstiftning som gäller och ge in ny lagstiftning men detta måste kontrolleras mot övrig information (bl a informationen från ISS). Den lagstiftning som tidigare getts in eller inhämtats på annat sätt finns utskriven och sparad i akter i biblioteket märkta *Lagar [land]* (nedan lagstiftningsakten).

Om den landansvarige upptäcker att den lagstiftning som MFoF har tillgång till inte är aktuell eller inte går att hämta från en officiell plats på Internet begärs den aktuella lagstiftningen av organisationen. Detta ska ske skyndsamt då det kan behövas tid för organisationen att inhämta lagstiftningen och ytterligare tid för att få den översatt.

Om det är nödvändigt att översätta lagsstiftning ansvarar MFoF för detta. Denna tjänst avropas via Kammarkollegiets ramavtal. Med hänsyn till att det ofta är fråga om omfattande texter och kan vara fråga om ovanliga språk är det sannolikt att avropet måste ske med förnyad konkurrensutsättning. Avropet handläggs i ett särskilt ärende.

Den landansvarige är ansvarig för att diarieföra all aktuell lagstiftning i landärendet i fall den inte redan finns utskriven i lagstiftningsakten.

3.2.4 Bedömning om ansökan är fullständig m m

Av 20 § första stycket förvaltningslagen framgår att om ansökan är ofullständig eller oklar ska MFoF i första hand hjälpa organisationen till rätta inom ramen för sin allmänna serviceskyldighet enligt 6 § andra stycket samma lag. Enligt 20 § andra stycket får MFoF förelägga organisationen att avhjälpa en brist som finns kvar, om bristen medför att ansökan inte kan läggas till grund för en prövning i sak. I föreläggandet ska det då anges att följderna av att det inte följs kan bli att ansökan inte tas upp till prövning.

Den landansvarige ska bedöma om ansökan är fullständig och om den kan ligga till grund för prövning i sak. Om ansökan har gjorts på MFoF:s blankett, alla fält är ifyllda och alla bilagor har skickats in så är utgångspunkten att ansökan kan ligga till grund för en prövning i sak.

Vid osäkerhet ska den landansvarige konsultera chefsjuristen. Om ansökan är ofullständig kan ett föreläggande i enlighet med 20 § andra stycket förvaltningslagen utfärdas. Föreläggandet undertecknas av chefsjuristen. I ett sådant föreläggande ska organisationen upplysas om att ansökan kan komma att avvisas om föreläggandet inte följs. Om föreläggande utfärdats och organisationen

inte inkommit med svar eller om svar inkommer men ansökan trots detta inte kan ligga till grund för en prövning i sak kan ansökan komma att avvisas av MFoF.

3.2.5 Inhämtande av ytterligare information från andra än sökanden

MFoF samarbetar med andra centralmyndigheter i särskilda nätverk (för närvarande nätverket med de nordiska centralmyndigheterna och Intercountry Adoption Network [ICAN]). När ansökningarna har kommit in kontaktar de utredare som är aktiva i nätverken de andra centralmyndigheterna via e-post för att fråga de om de har information som kan vara relevant för MFoF:s handläggning.

MFoF:s insynsråd kan tillfrågas om råd i specifika frågor. Generaldirektören avgör om insynsrådet ska tillfrågas.

MFoF kan överväga att begära yttranden (remiss) eller på annat sätt begära in information även från enskilda, myndigheter och svenska och internationella organisationer. Ett exempel är centralmyndigheten i det land som ansökan avser.

De som begärt in informationen och skickat ut remisserna är ansvariga för att bevaka att svar inkommer och att skicka ut eventuella påminnelser.

3.2.6 Samrådsmöten

Efter att ansökningarna har kommit in samråder de landansvariga vid veckovisa möten. Avsikten med samrådsmötena är att de landansvariga ska kunna diskutera gemensamma frågor gällande såväl handläggning som bedömningar. På detta sätt utnyttjas de landansvarigas erfarenheter och myndigheten kan bättre samordna sina bedömningar i auktorisationsprocessen. Vid det första samordningsmötet deltar även chefsjuristen. Chefsjuristen deltar därefter vartannat möte.

3.2.7 MFoF:s utredningsansvar m m

MFoF:s utredningsansvar regleras i 23 § förvaltningslagen. Enligt första stycket ska MFoF se till att ärendet blir utrett i den omfattning som dess beskaffenhet kräver. Av andra stycket framgår att organisationen ska medverka genom att så långt som möjligt ge in den utredning som den vill åberopa till stöd för sin ansökan. Enligt tredje stycket ska MFoF om det behövs genom frågor och påpekanden verka för att organisationen förtydligar eller kompletterar ansökan.

Bestämmelsen innebär att MFoF har det yttersta ansvaret för att underlaget är så komplett att det kan ligga till grund för ett materiellt riktigt beslut. Men eftersom det är fråga om ett ansökningsärende är det fortfarande organisationen som har att visa att olika förutsättningar för beviljande är uppfyllda.

Det är möjligt för MFoF att begära in ytterligare utredning från organisationen. När ansökan bedöms komplett finns det dock sällan skäl att ålägga organisationen att komma in med omfattande utredning. Däremot finns det ofta skäl att ställa frågor till organisationen.

3.2.8 Utredningens genomförande

Den landansvarige går igenom ansökan och eventuell ytterligare utredning. Den landansvarige kompletterar också utredningen med material som inhämtas av

MFoF. De källor som används varierar utifrån vilket land som ansökan avser och de särskilda frågor som finns avseende varje land.

Det är viktigt att såväl informationens innehåll som tillförlitlighet bedöms. All information av betydelse för ärendets handläggning och myndighetens beslut ska diarieföras i landärendet. Om det är fråga om längre dokument är det tillräckligt att de relevanta delarna diarieförs men även då måste det tydligt framgå vilken källa informationen är hämtad ifrån. Då information som hittas på Internet kan försvinna eller förändras är det viktigt att scanna in denna i W3D3 och diarieföra.

Om MFoF tar in uppgifterna på annat sätt än genom en handling och dessa har betydelse för ett beslut i ärendet så ska även dessa snarast dokumenteras (27 § förvaltningslagen). Detta görs genom en tjänsteanteckning som sedan diarieförs. Den landansvarige är ansvarig för att handlingar diarieförs så snart handlingarna har kommit in eller upprättats (5 kap 1 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)).

3.2.9 Fortsatt komplettering

De landansvariga kan vid genomgången bedöma att det finns anledning att ställa frågor till organisationen. Frågorna kan vara följdfrågor på det som fyllts i ansökningsformuläret eller föranledas av den övriga utredningen. Rör det sig om flera frågor så bör dessa ställas vid ett tillfälle och skriftligt (lämpligen via e-post till organisationens centrala e-postadress). Myndigheten ska ange när organisationen senast ska inkomma med svar. Svarstiden anpassas till frågornas natur men bör som huvudregel vara 7 dagar och ska inte överstiga 14 dagar. Den landansvarige är ansvarig för att bevaka att svar inkommer. Utredaren ska också bedöma om det är nödvändigt att ställa följdfrågor. En direktkontakt kan då tas med ansvarig handläggare på organisationen. En tjänsteanteckning ska då göras.

3.2.10 Kommunikering

Utredningen i ärenden om auktorisation ska som utgångspunkt kommuniceras innan beslut för att den sökande ska få vetskap om vilket material och vilka omständigheter som MFoF kommer beakta, och ges möjlighet yttra sig över detta material. Detta framgår av 25 § förvaltningslagen. Huvudregeln är att allt material som diarieförts i ärendet sänds till organisationen. I undantagsfall kan kommunikeringen istället ske genom att en sammanställning av vad som framkommit i utredningen tillställs organisationen. Den landansvarige rådgör med avdelningschefen eller chefsjuristen i denna fråga. MFoF kommunicerar inte förslag till beslut.

Att kommunicering sker är särskilt viktigt om ansökan riskerar att avslås, men ofta behövlig även vid bifall. Kommunikering är obehövlig endast om ärendet främst innehåller material som insänts av organisationen och det som eventuellt har tillförts bedöms sakna betydelse för det slutliga avgörandet. Den landansvarige bör rådgöra med avdelningschefen eller chefsjuristen om så är fallet.

Den landansvarige ska bedöma vilka delar av utredningen som organisationen bör uppmanas yttra sig över och tydligt ange dessa i följebrevet till organisationen. Organisationens ska beredas tillfälle att yttra sig över utredningen inom två veckor. Om materialet är begränsat kan en kortare tid anges. Anstånd får bara ges efter

samråd med avdelningschefen. I följbrevet ska anges att MFoF kan komma att avgöra ärendet även om något yttrande inte har kommit in. I följbrevet ska även organisationen uppmanas att bekräfta att den erhållit kommunikationen.

Den landansvarige är ansvarig för bevaka att bekräftelse av mottagande sker och att bevaka när fristen går ut. En påminnelse kan skickas ut om MFoF:s utredningsskyldighet gör det nödvändigt att organisationen yttrar sig i en viss fråga eller om det finns någon omständighet som talar för att organisationen inte erhållit materialet. En sådan påminnelse skickas ut efter samråd med avdelningschefen. När svar inkommit bedömer den landansvarige om ärendet är klart för avgörande. Fortsatt kommunikering sker bara om det bedöms absolut nödvändigt och efter samråd med avdelningschefen.

Kommunicering sker lämpligen via e-post till organisationens centrala e-postadress.

3.3 Bedömning av ansökan

3.3.1 Krav för bifall enligt LIA

De primära rekvisit som ska bedömas framgår direkt av 6 a § LIA. En grundförutsättning för att bedöma en ansökan är enligt bestämmelsen;

A. att organisationen har en sverigeauktorisering enligt 6 § LIA.

Enligt 6 a § LIA får en organisation beviljas auktorisation att arbeta med internationell adoptionsförmedling i ett annat land, i viss del av ett annat land eller med viss adoptionskontakt i ett annat land, under förutsättning att;

1. det andra landet har en adoptionslagstiftning eller annan tillförlitlig reglering av internationell adoption, som beaktar de grundläggande principer för internationell adoption som uttrycks i barnkonventionen och i Haagkonventionen,
2. det andra landet eller den aktuella delen av det andra landet har en fungerande administration kring internationell adoptionsverksamhet,
3. det står klart att organisationen kommer att förmedla adoptioner från det andra landet eller den aktuella delen av det andra landet på ett sakkunnigt och omdömesgillt sätt, utan vinstintresse och med barnets bästa som främsta riktmärke,
4. sammanslutningen redovisar kostnaderna i det andra landet och hur de fördelar sig,
5. det med hänsyn till kostnadsbilden och omständigheterna i övrigt bedöms som lämpligt att sammanslutningen inleder eller fortsätter ett adoptionssamarbete med det andra landet, och
6. sådan annan verksamhet än internationell adoptionsförmedling som organisationen bedriver, inte äventyrar förtroendet för adoptionsverksamheten.

3.3.2 Grund för återkallelse m m

Om grund för återkallelse av utlandsauktionen föreligger ska ansökan om auktorisation inte bifallas. I vilka situationer en auktorisation ska återkallas framgår av 10 § LIA. Förutom när förutsättningarna i 6 eller 6 a § samma lag inte längre finns ska en utlandsauktion återkallas om organisationen inte uppfyller villkor som uppställts för auktorisationen.

En utlandsauktion ska inte heller beviljas om MFoF avser att avslå organisationens ansökan om sverigekauktion eller om förutsättningar för återkallelse av sverigekauktionen föreligger enligt 10 § LIA.

3.3.3 Krav för bifall enligt Haagkonventionen

Enligt 1 § lag (1997:191) med anledning av Sveriges tillträde till Haagkonventionen om skydd av barn och samarbete vid internationella adoptioner ska konventionen i originaltextens lydelse gälla som lag i Sverige.

Enligt artikel 10 i konventionen får auktorisation beviljas och innehas endast av sammanslutningar som kan visa att de har erforderlig kompetens att genomföra de uppdrag som kan komma att anförtros dem.

3.3.4 Barnkonventionen

Enligt 1 § lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter ska artiklarna 1–42 i konventionen i originaltexternas lydelse gälla som svensk lag.

Detta innebär att barnkonventionens artiklar i dessa delar är direkt tillämpliga. I artikel 21 behandlas adoption särskilt.

3.3.5 Meddelande av villkor för auktorisation

Enligt 7 § första stycket LIA får auktorisationen förenas med andra villkor som har betydelse för bedrivande av verksamheten, såsom vad som ska gälla om inbetalning av avgifter samt redovisning. MFoF har meddelat allmänna villkor för organisationernas auktorisationer (*Villkor för adoptionsorganisationernas förmedlingsverksamhet*) med villkorsbilagor. Dessa framgår av bilaga 2. Särskilda villkor för en utlandsauktion framgår av det senaste beslutet om utlandsauktion.

3.3.6 Tid för auktorisation

Enligt 7 § första stycket LIA får utlandsauktion ges för högst två år.

3.4 Föredragning och beslut

3.4.1 Föredragning

Den landansvarige förbereder ett förslag till beslut och underlag för föredragning. Denne anmäler sedan till avdelningschefen att ärendet är klart för föredragning. Avdelningschefen bokar in en föredragning med generaldirektören. Vid föredragningen närvarar också chefsjuristen. Den landansvarige ska senast fem arbetsdagar innan föredragningen skicka förslag till beslut till generaldirektören och chefsjuristen.

Vid föredragningen sammanfattar den landansvarige utredningen och redogör för sin bedömning om ansökan, annat material och MFoF:s egen utredning påvisar att vart och ett av de rekvisit som framgår av LIA och Haagkonventionen (avsnitt 3.3.1 till 3.3.3 ovan) är uppfyllda. Den landansvarige ska särskilt uppmärksamma chefsjuristen och generaldirektören på eventuella brister och tveksamheter. Därefter presenterar den landansvarige sin bedömning om auktorisation bör ges eller inte.

Under föredragningen har generaldirektören och chefsjuristen möjlighet att ställa frågor. Efter att den landansvarige är klar presenterar chefsjuristen sina synpunkter och sin bedömning.

Generaldirektören bedömer därefter om ytterligare utredning behövs eller om ärendet är redo att avgöras.

3.4.2 Beslut

Hur ett beslut ska utformas anges i 31–33 §§ förvaltningslagen. Mall för beslut finns i W3D3. MFoF:s beslut i frågor om auktorisation är skriftliga och innehåller en klargörande motivering (utom i de fall det är uppenbart obehövt).

Av motiveringen framgår bland annat vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för bedömningen. Detta gäller oavsett om ansökan bifalls eller avslås.

Beslutet skrivs med sk "vävda beslutsskäl". Detta innebär att de relevanta delarna av utredningen redovisas tillsammans med bedömningen. Så långt det är möjligt anges både vilka rekvisit som är uppfyllda och vilka som eventuellt inte är uppfyllda. MFoF beslut ska vara koncisa, tydliga och lätta att förstå.

MFoF:s beslut får enligt 14 § första stycket LIA överklagas till allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt). Av beslut ska alltid framgå hur ett överklagande går till.

Beslutet undertecknas av generaldirektören. I beslutet anges även vem som föredragit ärendet. Om chefsjuristen närvarat anges även detta.

Beslutet skrivs ut i två exemplar på papper och scannas in i W3D3. Ett exemplar lämnas till staben för arkivering. Det andra exemplaret expedieras, samma dag som det undertecknats, till organisationen på dess postadress. Beslutet expedieras av den landansvarige som vanligt brev.

3.5 Avslutande åtgärder

3.5.1 Intyg om auktorisation

Om organisationen begär intyg på att den har beviljats auktorisation så ska den landansvarige upprätta ett eller flera intyg på svenska eller engelska. MFoF skriver inte intyg på andra språk. Mall för intyg finns inlagt i W3D3. Intyget skrivs ut på papper och undertecknas av den landansvarige, varpå MFoF:s stämpel stämplas delvis över den avslutande delen av namnteckningen. När intyget är underskrivet och färdigställt scannas det in i W3D3 och en papperskopia lämnas till staben för

arkivering. Den utskrivna versionen expedieras till organisationen på dess postadress. Intyget expedieras av den landansvarige.

3.5.2 Underrättelser

Ett flertal myndigheter och organisationer ska underrättas om MFoF:s beslut om auktorisation. Om flera auktorisationer prövats samtidigt ska en skrivelse med en sammanställning av alla beslut upprättas och skickas ut. Avdelningschefen beslutar vem som ska göra detta.

Vissa myndigheter och organisationer ska omedelbart underrättas (se nedan).

Särskilt om en auktorisation inte beviljas bör vissa myndigheter och organisationer skyndsamt underrättas. Den landansvarige ansvarar då för att kontakta avdelningschefen, som sedan tar beslut om hur detta ska ske.

- Socialdepartementet – den landansvarige skickar omedelbart en kopia av beslutet via e-post till MFoF:s myndighetshandläggare.
- Den permanenta byrån – Hague Conference on Private International Law (HCCH) – samlat i ett e-post.
- Utrikesdepartementet och de svenska utlandsmyndigheterna i de länder som omfattas av de beviljade auktorisationerna samt de länder som inte längre omfattas av auktorisationerna (genom avslag eller underlåten ansökan) – samlat i ett e-post.

3.5.3 Lagstiftning m m

Den landansvarige är ansvarig för att lagstiftningsakten är uppdaterad. När ärendet avslutas kopierar den landansvarige eventuell ny lagstiftning, nya riktlinjer eller andra nya dokument som redovisar landets reglering av internationella adoptioner och lägger in detta i lagstiftningsakten. Den landansvarige uppdaterar även det dokument som MFoF upprättat där det anges vilken lagstiftning som finns för varje land.

3.5.4 Avslut

Den landansvarige är ansvarig för att ärendet lämnas för avslut till MFoF:s stab. Detta sker när fyra veckor har gått från att beslutet skickats till organisationen, och inget överklagande dessförinnan inkommit.

3.6 Fortsatt giltighet under pågående prövning

MFoF strävar efter att pröva ansökningar om förnyad auktorisation innan tidigare auktorisation löpt ut. Avdelningschefen ska därför innan november månads utgång kontrollera att samtliga ansökningar kan prövas slutligt innan december månads utgång. Om det konstateras att den nya ansökan knappast hinner prövas innan tidigare auktorisation löper ut så bör MFoF erbjuda organisationen att utfärda intyg om auktorisationens fortsatta giltighet (av 7 § första stycket LIA framgår att om en ny ansökan ingivits till MFoF innan tidigare auktorisation löpt ut gäller tidigare auktorisationsbeslut i avvaktan på beslut från MFoF). Detta intyg bör då skickas senast under första veckan i december månad.

En i vanlig tid inkommen ansökan som inte hunnit behandlas ska betraktas som ett förtursärende.