

Karin Nacke, karin.nacke@dom.se

Riktlinjer - Kriterier för tingsrättens uppdragslistor m.m.

1. Bakgrund till tingsrättens uppdragslistor

Vem som förordnas av tingsrätten för ett uppdrag, exempelvis offentlig försvarare, målsägandebiträde eller bodelningsförrättare, avgörs i varje fall av den enskilda beslutsfattaren. De personer som förordnas ska vara lämpliga för uppdraget.

Tingsrättens huvudsakliga ansvar är att se till att de tilltalades, målsägandenas, barnens och övriga aktörers intressen av att få kvalificerad juridisk hjälp tillgodoses. Det intresset är överordnat juristers intresse av att få förordnanden, se JO-beslut 2014-12-19, dnr 3586-2013, s 6 f.

Som ett internt beslutsstöd har tingsrätten listor på personer för olika typer av uppdrag. Lagmannen fattar beslut om att föra upp eller av en person från uppdragslista. Det förhållandet att en person inte förekommer på en förordnandelista hindrar inte att personen ändå förordnas, t.ex. om en part begär det eller om beslutsfattaren i det enskilda fallet bedömer en person lämplig trots att den inte förekommer på uppdragslistan.

Tingsrätten har inte någon lagfäst skyldighet att föra några uppdragslistor. Frågan om de listor som tingsrätten för är allmänna handlingar har prövats av Kammarrätten i Jönköping, se Kammarrätten i Jönköping, mål nr 680–20, 2020-06-15. Av det avgörandet framgår att de listor som tingsrätten för inte är allmänna handlingar, jmf också Högsta Förvaltningsdomstolens avgöranden den 22 juni 2020 i mål 2858–19 och 2859–19 om frågan om överklagbart beslut.

För de olika listorna har tingsrätten ställt upp olika krav och kriterier för att listorna ska kunna utgöra ett beslutsstöd. Kriterierna har ställts upp utifrån de regler som finns för olika uppdrag. Dessa riktlinjer avser listor för uppdrag som offentlig försvarare, målsägandebiträde, särskild företrädare för barn, god man enligt föräldrabalken/äktenskapsbalken, rättegångsbiträde, bodelningsförrättare, boutredningsman/skiftesman, god man enligt samäganderättslagen samt medlare enligt föräldrabalken.

2. Anmälan till uppdragslistorna

Den som vill föras upp på någon av uppdragslistorna anmäler detta via formulär på tingsrättens hemsida.

Det är upp till anmälaren att visa att denne uppfyller tingsrättens krav och kriterier, såsom relevant utbildning och erfarenhet, se närmare om kraven nedan. Åberopade handlingar och referenser ska ges in till tingsrätten av anmälaren. Exempel på relevanta erfarenheter är tingsnotariatjänstgöring och tidigare erfarenheter från uppdrag som ombud eller biträde.

Anmälningarna till uppdragslistorna behandlas inte löpande. Som utgångspunkt hanterar tingsrätten inkomna anmälningar om att föras upp på listorna en gång per månad.

Innan beslut om uppförande på lista fattas bereds domarna på tingsrätten möjlighet att yttra sig över de som anmält sitt intresse. Om synpunkter framkommer som gör att personens lämplighet för aktuell uppdragslista kan ifrågasättas kan det innebära att personen inte förs upp, trots att de uppställda formella kriterierna är uppfyllda.

3. Avförande från uppdragslistorna

Den som inte längre önskar vara uppförd på någon av tingsrättens uppdragslistor har rätt att omedelbart bli avförd.

Kritik från allmänheten, huvudmän, andra myndigheter eller tingsrättens anställda, som gör att en persons lämplighet för en viss uppdragslista kan ifrågasättas, kan innebära att en person avförs från uppdragslistan, jämför Högsta Förvaltningsdomstolens avgörande enligt ovan.

Innan en person förs av från en uppdragslista ska personen beredas tillfälle att bemöta de synpunkter eller annan information som aktualiserat frågan om avförande.

4. Krav för samtliga uppdragslistor

För samtliga uppdragslistor gäller följande grundläggande krav på den som ska föras upp:

- Verksamhetsort med mottagningskontor inom Jönköpings domsaga, d.v.s. i Jönköping, Habo, Mullsjö, Gislaved, Gnosjö, Vaggeryd eller Värnamo kommun, och debitera tidsspillan och utlägg för reskostnad från det kontoret. Kravet på att bedriva verksamhet från kontor enligt ovan gäller inte för att bli uppsatt som medlare enligt föräldrabalken. En uppdragstagare kan bedriva verksamhet från kontor även på annan ort.

Verksamhetsorten ska framgå av Advokatsamfundets hemsida och eventuell egen hemsida.

- Telefon och e-post ska användas för snabbt besked om ett uppdrag kan tas och även i övrigt ska kommunikation ske med telefon och e-post.
- Avlagd för behörighet till domarämbete föreskrivna kunskapsprov, juristexamen eller annan motsvarande examen, se förordningen (2007:386) om kunskapsprov för behörighet som domare. Detta krav gäller inte medlare enligt föräldrabalken.
- Ansvarsförsäkring ska finnas.

Ändras ovan angivna förutsättningar i något hänseende ska detta omgående anmälas till tingsrätten. Ändrade kontaktuppgifter ska också anmälas omgående, liksom förhinder att under viss tid åta sig uppdrag.

Substitution av uppdrag efter rättens tillstånd kan endast ske om det finns uttryckligt lagstöd. Detta innebär att substitution inte kan ske vid exempelvis uppdrag som särskild företrädare för barn eller god man.

5. Grundläggande kriterier för olika uppdragslistor

Offentlig försvarare:

- Advokat

Målsägandebiträde:

- Advokat
- Biträdande jurist på advokatbyrå som antingen är tingsmeriterad eller har varit anställd som biträdande jurist vid advokatbyrå under minst 12 månader.
- Annan jurist kan föras upp på listan om hen har för uppdraget värdefulla meriter och kan åberopa goda referenser. Som krav ställs att juristen har särskild kunskap och erfarenhet av arbete som juridiskt biträde eller motsvarande i minst två år.

Särskild företrädare för barn:

- Advokat med dokumenterad erfarenhet av arbete med särskild inriktning mot humanjuridik, familjemål eller våld i nära relationer.
- Biträdande jurist på advokatbyråer kan undantagsvis föras upp på listan om den har, för uppdraget, särskilt värdefulla meriter. Som krav ställs dokumenterad flerårig erfarenhet av arbete med särskild inriktning mot humanjuridik, familjemål eller våld i nära relationer.
- Annan jurist kan undantagsvis föras upp på listan om hen har för uppdraget särskilt värdefulla meriter och kan åberopa goda referenser. Som krav ställs att juristen har dokumenterad flerårig erfarenhet av arbete med särskild inriktning mot humanjuridik, familjemål eller våld i nära relationer.

God man enligt FB/ÄktB, rättegångsbiträde, bodelningsförrättare, boutredningsman/skiftesman samt god man enligt samäganderättslagen

- Advokat
- Biträdande jurist på advokatbyrå som antingen är tingsmeriterad eller har varit anställd som biträdande jurist vid advokatbyrå under minst 12 månader.
- Annan jurist som visat lämplighet för uppdragstypen.

Medlare enligt föräldrabalken

Bedömningen av om någon ska bli uppsatt på denna lista görs av lagmannen i samråd med den domare vid tingsrätten som är funktionsansvarig för familjemål.

Bedömningen görs med utgångspunkt i visad lämplighet för medlingsuppdrag enligt föräldrabalken. Särskilt beaktas erfarenhet av medlingsuppdrag i familjerättsliga frågor, samt relevant utbildning avseende medling inom det familjerättsliga området och genomförande av barnsamtal.

6. Principer för tingsrättens användning av uppdragslistorna

Syftet med uppdragslistorna är att uppdragen över tid ska fördelas jämnt mellan de som förekommer på listorna. Om en person förordnas efter begäran av den enskilde räknas inte detta som en fördelning via uppdragslistorna.

Lämplighetsbedömningen avseende varje enskilt uppdrag görs av beslutsfattaren. Det kan innebära att det i mål som exempelvis avser allvarlig, ovanlig eller komplicerad brottslighet samt i mål med unga tilltalade kan förordnas en advokat med särskild erfarenhet även om annan advokat är på tur enligt listan.

En beslutsfattare är alltid fri att bedöma att en person inte är lämplig för ett visst uppdrag trots att personen finns upptagen på den aktuella uppdragslistan eller att en person är lämplig trots att denne inte förekommer på listan.

Om juristen under kontorstid inte går att nå per telefon eller om svar inte kan lämnas på en förfrågan räknas det som att personen fått ett uppdrag, varefter annan person enligt uppdragslistan kontaktas. Detta

gäller också i de fall en förfrågan görs via e-post och svar inte har kommit in till tingsrätten inom två timmar.

7. Den interna beredningsprocessen

För förvaltningen av tingsrättens listor för olika uppdrag ansvarar en domstolshandläggare. I förvaltningsansvaret ingår att se till att tingsrättens årliga listor är uppdaterade med aktuella kontaktuppgifter, att intresseanmälningar från personer som vill tas upp på lista bereds internt och att uppdragslistor uppdateras efter lagmannens beslut.

De intresseanmälningar som kommer in till tingsrätten (via hemsidan eller på annat sätt) diarieförs av registrator och lämnas digitalt till domstolshandläggaren som ansvarar för att månadsvis bereda intresseanmälningarna internt. I beredningen ingår att, om det behövs, ta in komplettering från de som anmält intresse samt ge tingsrättens domare tillfälle att yttra sig över intresseanmälningarna. Efter att domarna beretts tillfälle att yttra sig över intresseanmälningarna lämnas de till lagmannen för beslut.

8. Intresseanmälan via hemsidan

På tingsrättens hemsida finns ett formulär för att anmäla intresse för att föras upp på någon av tingsrättens listor.

9. Ikraftträdande

Dessa riktlinjer tillämpas från och med den 15 mars 2021. För den jurist eller annan som redan är uppförd på en lista kommer ingen förnyad prövning att göras med anledning av ikraftträdandet av dessa riktlinjer.