

Riktlinjer

Datum

2022-12-22

Diarienummer

TEK 2022/133

Anna Sjöman, anna.sjoman@dom.se

Kriterier för tingsrättens uppdragslistor

Riktlinjer

Bakgrund till tingsrättens uppdragslistor

Vem som förordnas av tingsrätten för ett uppdrag, exempelvis offentlig försvarare 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 juristernas intresse av att få förordnanden, se JO-beslut den 19 december 2014, 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 uppdragslistan. Det förhållandet att en person inte förekommer på en uppdragslista 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. Tingsrättens beslut att föra upp eller av en person från de olika uppdragslistorna utgör inte ett överklagbart beslut, jfr Högsta Förvaltningsdomstolens avgöranden den 22 juni 2020 i mål 2858-19 och 2859-19. Av Kammarrättens i Jönköping avgörande den 15 juni 2020 i mål 680-20 framgår också att de listor som tingsrätten för inte är allmänna handlingar.

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 men också för att det ska möjliggöra att de utsedda biträdena med kvalitet kan utföra de uppdrag för vilka de utses och underlätta för huvudmän att ha kontakt med den person som har förordnats. Riktlinjerna tillsammans med tingsrättens övriga rutiner ska också göra det möjligt för tingsrätten att inom en kort tidsrymd förordna ett biträde som har tillräcklig kompetens för att utföra detsamma och som har praktiska förutsättningar att utföra uppdraget¹. Att domstolen klargör vilka krav som gäller för att förordnas medför att ordningen för förordnanden blir mer transparent och förutsebar samtidigt som hanteringen blir enklare och mer effektiv (jfr JK:s beslut i ärende 2022/887).

Dessa riktlinjer avser listor för uppdrag som offentlig försvarare, målsägandebiträde, särskild företrädare för barn, god man enligt föräldrabalken/äktenskapsbalken, rättegångsbiträde, bodelningsförrättare, boutredningsman/skiftesman, samt medlare enligt föräldrabalken.

¹ Tingsrätten utser ofta offentlig försvarare och målsägandebiträden i mål där personer är frihetsberövade, vilket ställer särskilda och berättigade krav på snabb inställelse.

Utgångspunkter för kraven på uppdragen

Krav på relevant utbildning och erfarenhet

Det utrymme som finns för domstolen att närmare ange vilka krav som ska gälla för att förordnas för olika uppdrag begränsas av att kraven måste vara förenliga med de som uppställs i lag för uppdragen i fråga.

Till offentlig försvarare ska enligt huvudregeln i 21 kap. 5 § första stycket rättegångsbalken förordnas en advokat som är lämplig för uppdraget. Enligt uttalanden i förarbetena bör företrädesvis någon förordnas som brukar förekomma som rättegångsombud vid domstolen. Syftet med det är att undvika allt för stora kostnader för staten (se NJA II 1943 s. 284 och JK:s beslut i ärende 2022/887).

Som målsägandebiträde får förordnas en advokat, en biträdande jurist på advokatbyrå eller någon annan person som har avlagt de kunskapsprov som krävs för behörighet till domaranställning. Endast den som på grund av sina kunskaper och erfarenheter och även i övrigt är särskilt lämplig för uppdraget får förordnas (4 § lagen om målsägandebiträde).

Till särskild företrädare för barn får en advokat, en biträdande jurist på advokatbyrå eller någon annan förordnas. Endast den får förordnas som på grund av sina kunskaper och erfarenheter samt personliga egenskaper är särskilt lämplig för uppdraget (5 § lagen om särskild företrädare för barn).

När det gäller övriga rättsliga biträden som omfattas av uppdragslistorna ligger det enligt uttalande av JK i sakens natur att ett sådant biträde ska vara lämpligt och besitta sådan juridisk kunskap som krävs för uppdraget, oavsett om detta framgår av lagtexten eller inte.

Krav som gör det praktiskt möjligt att utföra uppdrag på avsett sätt

På Advokatsamfundets webbplats finns en matrikel över advokater och biträdande jurister vid advokatbyråer. För varje advokat eller biträdande jurist finns angivet namnet på denne, vilken byrå hen är knuten till samt orten för primärkontoret och besöks- och postadressen för primärkontoret. För varje advokat eller biträdande jurist kan också anges ett eller fler "övriga kontor". För att ett kontor ska få registreras som övrigt kontor (enligt uppgift från Advokatsamfundet närmast att jämställa med en filial) måste kontoret vara permanent bemannat om inte advokaten/juristen t.ex. är upptagen i rätten.

Ett mottagningskontor i matrikelns mening är enligt uppgift från Advokatsamfundet ett kontor där man kan träffa advokaten eller juristen enligt överenskommelse. Ett mottagningskontor i matrikelns mening är inte knutet till en advokat eller en biträdande jurist utan är en adressuppgift som är knuten till en advokatbyrå. Mottagningskontorets ort eller övriga adress är inte sökbar via matrikeln och det finns inga krav på någon bemanning.

För den rättsökande allmänheten som via Advokatsamfundet söker ett biträde på en viss ort är ett mottagningskontor alltså inte möjligt att söka fram via orten. Det är däremot ett primärkontor eller ett övrigt kontor (filial), som också normalt ska vara bemannat.

Eftersom det inte finns några krav på bemanning av ett mottagningskontor i den mening som mottagningskontor används av Advokatsamfundet och det kan finnas många mottagningskontor knutna till en advokatbyrå och det inte finns någon koppling mellan en advokat eller biträdande jurist och ett mottagningskontor, säger ett sådant mottagningskontor inget om en viss advokat eller biträdande jurist faktiskt har någon anknytning till orten och där kan vara tillgänglig för sin klient i den mån som krävs och är rimligt att förvänta av ett biträde.

I kravet på den advokat eller biträdande jurist som sätts upp på listan måste ligga att denne kontinuerligt kan förväntas utföra arbetet inom domsagan och att just den som förordnas, har en verksamhetsmässig anknytning till orten, inte endast att advokatbyrån har tillgång till en möteslokal där möten skulle kunna ske.

Anmälan till uppdragslistorna

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

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

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

Innan beslut om uppförande bereds domarna och beredningschefen 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 uppställda formella kriterierna är uppfyllda.

Avförande från uppdragslistorna

Den person 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 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.

Krav för samtliga uppdragslistor

För samtliga uppdragslistor gäller följande grundläggande krav för var och en som önskar bli uppsatt på respektive lista:

- Ha sitt huvudsakliga verksamhetsställe eller dokumenterad och kontinuerlig klientmottagning från ett eget fast kontor i Eksjö tingsrätts domsaga (dvs. inom Eksjö, Vetlanda, Nässjö, Sävsjö, Tranås

eller Aneby kommun). Kravet på kontinuerlig klientmottagning innebär att det minst på veckobasis ska vara möjligt att besöka kontoret för att där träffa sitt biträde. Det fasta kontoret inom domsagan ska vara manifesterat på så sätt att det går att identifiera vid besök på besöksadressen. Kontoret ska framgå av informationen om advokaten/den biträdande juristen på advokatbyråns webbplats.

Primärkontor i domsagan eller ett till advokaten eller den biträdande juristen knutet övrigt kontor i Advokatsamfundets matrikel uppfyller i normalfallet kravet. Att advokatbyrån i domsagan har ett mottagningskontor, i den mening som avses i Advokatsamfundets matrikel, är däremot i sig inte tillräckligt.

Ersättning för tidsspillan och resor ska beräknas med utgångspunkt från kontoret i domsagan.

Verksamhetskravet ovan gäller inte för att bli uppsatt som medlare enligt föräldrabalken.

- Vara beredd att – utan substitution - för respektive uppdrag kunna inställa sig personligen till förhandlingar och förhör inom en och en halv timma, om det är aktuellt.
- Telefon (inklusive mobilnummer för användande av säker e-post) och e-post ska användas för snabbt besked om ett uppdraget kan tas och även i övrigt ska kommunikation ske med telefon och e-post.
- Avlagd för behörighet till domarämbete föreskrivna kunskapsprov (tidigare jur. kand), juristexamen eller annan motsvarande examen, se förordningen (2007:386) om kunskapsprov för behörighet som domare. Detta gäller inte medlare enligt föräldrabalken.
- Ansvarsförsäkring ska finnas.

Ändras ovan angivna förutsättningarna 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.

Grundläggande kriterier för olika uppdragslistor

Offentlig försvarare:

- Advokat

Målsägandebiträde:

- Advokat, eller
- 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, eller
- biträdande jurist på advokatbyrå som antingen är tingsmeriterad eller har varit anställd som biträdande jurist vid advokatbyrå under minst 12 månader, och
- visat särskild lämplighet för uppdraget på grund av kunskaper och erfarenheter samt personliga egenskaper.

God man enligt Föräldrabalken/Äktenskapsbalken, rättegångsbiträde, bodelningsförrättare och boutredningsman/skiftesman

- Advokat
- biträdande jurist på advokatbyrå som antingen är tingsmeriterad eller har varit anställd som biträdande jurist vid advokatbyrå under minst 6 månader.
- Annan jurist (motsvarande jur.kand.) som visat lämplighet för uppdragstypen.

Medlare enligt föräldrabalken

Förfarandet vid prövningen av om en person ska bli upptagen på listan för medlare är ett annat. Bedömningen av om någon ska bli uppsatt på denna lista görs av lagmannen. 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.

Principer för tingsrättens användning av uppdragslistorna

Huvudregel

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

Undantag

Vissa uppdrag är, på grund av målets eller ärendets omfattning eller natur, sådana att de bör lämnas till en person med särskild erfarenhet. Personer som har funnits på listan i mindre än två år bör normalt inte förordnas till sådant uppdrag.

I brottmål som avser allvarlig, ovanlig eller komplicerad brottslighet och i mål med unga tilltalade bör person med särskild erfarenhet inom området förordnas till offentlig försvarare, målsägandebiträde och särskild företrädare för barn. Nedan följer *exempel* på vad sådana mål kan avse.

- Mord och dråp;
- Allvarligare brott som avses i 6 kap. brottsbalken;
- Allvarliga våldsbrott, ekomål, grova narkotikabrott, människohandel, grova rån eller liknande med ett straffvärde på *minst två års fängelse*;
- Andra brott där lägsta föreskrivna straff är *minst två år* eller brott som kan antas medföra *fängelse i minst två år*;
- Tjänstefel och
- Mål med unga tilltalade.

Vid tveksamhet bör beredningschefen/handläggaren ta upp frågan med en domare.

Förordnanden i mål och ärenden av detta slag ska ske med beaktande av att uppdragen ska fördelas jämnt och rättvist.

Mer om tillämpningen av 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 oaktat tidigare fördelning.

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 på samma sätt 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.

Om någon som finns på listan tackar nej till ett uppdrag ska det också noteras och räknas på samma sätt som ett erhållet uppdrag.

Den interna beredningsprocessen

För förvaltningen av tingsrättens listor för olika uppdrag ansvarar samordnaren för domstolshandläggare. I förvaltningsansvaret ingår att se till att tingsrättens årliga listor är uppdaterade med aktuella kontaktuppgifter och att uppdragslistor uppdateras efter lagmannens beslut.

De intresseanmälningar som kommer in till tingsrätten (via webbplatsen eller på annat sätt) diarieförs av chefsadministratören och lämnas till lagmannen för beredning. I beredningen ingår att, om det behövs, ta in komplettering från

de som anmält intresse samt ge tingsrättens domare och beredningschefen tillfälle att yttra sig över intresseanmälningarna. Därefter beslutar lagmannen.

Intresseanmälan via webbplatsen

På tingsrättens webbplats kommer det att finnas ett formulär för att anmäla intresse för att föras upp på någon av tingsrättens listor. Detta planeras att tillgängliggöras efter årsskiftet 2022/2023.

Ikraftträdande

Dessa riktlinjer tillämpas från och med den nu.

De advokater/biträden som finns på nuvarande listor men som inte uppfyller kraven i de nya riktlinjerna kommer att avföras från listorna per den 15 mars 2023.

Dessa riktlinjer är beslutade av lagmannen Anna Sjöman den 22 december 2022.