

Ett digitaliserat arbetssätt i allmänhetens tjänst

Stockholms tingsrätt

Innehåll

1 Inledning.....	2
1.1 Om Stockholms tingsrätt	3
1.2 Digital tillgänglighet	3
2 Handläggning av mål och ärenden – från ax till limpa	4
2.1 Allmänt om tingsrätten och målen som handläggs här	4
3.2 Hur inleds målet?.....	4
2.2.1 RIF-systemet	5
2.2.2 Egon - E-tjänst för att signera och skicka handlingar.....	5
2.2.3 Eskil - Gemensam ansökan om skilsmässa	6
2.3 Vad gör tingsrätten när målet har börjat?	6
2.4 Hur avslutas målet?	7
2.5 Sammanfattning.....	8

1 Inledning

1.1 Om Stockholms tingsrätt

Stockholms tingsrätt är landets största tingsrätt med omkring 300 medarbetare. Många av de största och mest komplicerade målen, både brottmål och tvistemål, avgörs av tingsrätten varje år.

Tingsrättens uppdrag är att ge tillgång till rättslig prövning för såväl enskilda och företag som för det allmänna. I det uppdraget är de digitala verktygen ett viktigt instrument för att se till att prövningen blir rättssäker och effektiv.

I det här dokumentet vill vi belysa hur tingsrätten använder digitaliseringens verktyg för att skapa en modern och tillgänglig domstol. Vi hoppas kunna ge en inblick i hur vi använder digitalisering dels till vår egen, men framför allt till mottagarnas, nytta.

1.2 Digital tillgänglighet

Tillgänglighet för allmänheten är en central fråga för att tingsrätten som myndighet ska uppfylla sin serviceskyldighet. Alla, oavsett om man är part eller inte, har rätt att ta del av och få insyn i tingsrättens arbete.

Digital tillgänglighet innebär att tingsrätten arbetar med att allmänheten ska kunna ta del av tingsrättens verksamhet också via de olika digitala verktyg som finns. Utöver att det ger möjlighet till insyn är de också en avgörande faktor för att tingsrättens arbete ska kunna bedrivas effektivt. Att den som kallar till tingsrätten eller fått föreläggande att svara på något har tydliga informationskanaler till tingsrätten för frågor och meddelanden sparar mycket tid. På tingsrättens hemsida finns därför utförlig information om hur man går tillväga för att kontakta tingsrätten. Kontakt kan ske via e-post, vanlig post eller telefon. För den som vill vara säker på att informationen som skickas in till tingsrätten krypteras finns möjlighet att använda ett särskilt formulär för att kontakta tingsrätten digitalt.

På tingsrättens externa hemsida finns därtill information om bland annat att besöka tingsrätten, hur man begär att ta del av allmän handling och vilka mål- och ärendetyper som tingsrätten handlägger. Varje vecka publiceras också en

lista med information om vilka förhandlingar som är planerade i syfte att underlätta för den som vill följa en sådan. Det finns också särskild information om uppmärksammade mål där pressmeddelanden publiceras.

I tingsrättens entré finns digitala informationstavlor över dagens förhandlingar. Tavlorna uppdateras i realtid av protokollförararen så att den som kommer in på tingsrätten lätt kan se om en förhandling är pågående, försenad eller har tagit paus. Utanför varje sal och sammanträdesrum finns också mer detaljerade informationstavlor för de mål som ska avgöras därinne. På skärmen framgår utöver aktuell status för förhandlingen också vilka som ingår i rätten.

Tingsrätten arbetar också aktivt för att uppfylla kraven i lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service. Målsättningen är att alla oavsett eventuell funktionsnedsättning, ska kunna använda de digitala tjänster som erbjuds. Det innebär bland annat att tingsrättens externa hemsida går att få uppläst för den som vill.

Kort sagt, den digitala tillgängligheten underlättar både för allmänheten och tingsrätten.

2 Handläggning av mål och ärenden - från ax till limpa

2.1 Allmänt om tingsrätten och målen som handläggs här

Stockholms tingsrätt avgör varje år omkring 20 000 mål och ärenden.

Tingsrätten är en allmän domstol vilket innebär att den är första instans för prövning av brottmål, familjemål, civilrättsliga tvister mellan enskilda och företag, konkurser, företagsrekonstruktioner samt en rad olika typer av ärenden innefattande exempelvis förvaltarskap och adoption. Därtill finns som en del av tingsrätten Patent- och marknadsdomstolen som är en särskild domstol som handlägger immaterialrättsliga, konkurrensrättsliga och marknadsföringsrättsliga mål och ärenden.

3.2 Hur inleds målet?

Alla ärenden inleds genom att någon vänder sig till tingsrätten och begär att tingsrätten ska pröva något. Det kan exempelvis vara en åklagare som påstår att

någon har begått ett brott, en privatperson som menar att en annan person är skyldig hen pengar eller en förälder som vill ha umgänge med sitt barn. Både den som begär att tingsrätten ska pröva något och den som den riktar sig emot kallas för part.

Det finns förstås möjlighet att besöka tingsrätten och lämna in sin ansökan eller posta den, antingen med vanlig post eller e-post. Utöver det finns dock numera ett antal olika sätt att inleda ett mål eller ärende digitalt. Dessa beskrivs nedan.

2.2.1 RIF-systemet

Mellan ett antal myndigheter finns det s.k. RIF-systemet, RIF står för ”Rättsväsendets informationsförsörjning”. Systemet innebär en möjlighet för vissa myndigheter att utbyta information helt digitalt och omfattar utöver domstolarna bland annat Åklagarmyndigheten och Skatteverket.

När en ansökan kommer in via RIF-system får tingsrätten en notifiering om det i det digitala målhanteringssystemet. Tingsrättens registratorer kan då lägga upp ett nytt mål och per e-post meddela den avdelning som ska handlägga målet att det inkommit. Det innebär att den handläggande avdelningen kan ha fått besked om det nya målet inom några minuter efter det att exempelvis åklagaren sänt in det.

2.2.2 Egon - E-tjänst för att signera och skicka handlingar

Sedan januari i år är det möjligt att via en ny e-tjänst, Egon, digitalt signera och skicka in handlingar till domstolar. Det kan röra sig både om handlingar som inleder ett nytt mål, en så kallad stämningsansökan, eller handlingar i mål som redan pågår.

Eftersom de juridiska reglerna ofta kräver att man skrivit under något fysiskt har vissa lagar ändrats inför införandet så att man nu kan godta digitalt signerade handlingar.

E-tjänsten gör det även möjligt att skriva under fullmakter, dvs. en handling som ger ett ombud rätt en företräda en person eller ett företag, digitalt.

2.2.3 Eskil - Gemensam ansökan om skilsmässa

För de som vill ansöka om skilsmässa och är överens om det finns sedan något år tillbaka möjlighet att ansöka digitalt genom tjänsten Eskil.

E-tjänsten innebär att man inte behöver lämna in en underskriven ansökan på pappersblankett utan istället ansöker digitalt med sin e-legitimation. Sökandena ges då möjlighet att inhämta nödvändiga uppgifter från Skatteverket och samtidigt betala ansökningsavgiften. Därefter sammanställs ansökan och skickas direkt till den domstol som är behörig att pröva målet.

2.3 Vad gör tingsrätten när målet har börjat?

När målet eller ärendet kommit in och registrerats läggs det upp i det digitala målhanteringssystemet och får ett unikt målnummer. För vissa handlingar behöver domstolen göra en utskrift på handlingen till en fysisk akt men för stor andel räcker det att handlingen finns digitalt under hela handläggningen.

I målhanteringssystemet är det möjligt att öppna och läsa filer på skärmen, att digitalt upprätta nya handlingar samt att skicka handlingar antingen via e-post eller via så kallat e-skick som kan användas mellan myndigheter och innebär att handlingar kan skickas direkt mellan olika myndigheters verksamhetsstöd.

Inför att målet eller ärendet ska avgöras behöver det beredas på avdelningen. Ofta innebär det att en jurist behöver titta på målet och bedöma vilka åtgärder som ska vidtas. Tingsrättens domstolshandläggare skickar de frågor som uppkommit till en för avdelningen central e-postlåda. Där kan varje domare gå in och svara på de frågor som rör hans mål eller ärenden och på så sätt kan beredningen ske helt digitalt.

I arbetet med att förbereda ett avgörande måste tingsrätten ofta delge handlingar, dvs. få en bekräftelse på att den som handlingen skickats till verkligen har tagit emot den. Tidigare har man i många fall behövt skriva ett fysiskt papper och skicka det till domstolen. Genom en ny e-tjänst är det numera möjligt att bekräfta mottagandet genom att logga in med sin e-legitimation. Det går också bra att skicka ett vanligt mail till tingsrätten eller ringa och berätta att man fått handlingarna.

Vissa mål och ärenden kan avgöras på handlingarna, dvs. tingsrätten behöver inte hålla någon förhandling. Domaren kan då enkelt ta del av alla handlingar digitalt i målhanteringssystemet och direkt i det och skriva sitt beslut.

När domstolen måste hålla en förhandling kallas till en sådan i tingsrättens lokaler. Ofta är det dock möjligt för de som ska närvara att göra det digitalt, antingen via en videoanslutning eller per telefon.

2.4 Hur avslutas målet?

Alla mål och ärenden avslutas genom någon typ av beslut. Det kan vara ett beslut om att tingsrätten inte ska pröva frågan i målet, det kallas att målet avskrivs. Det kan också vara ett beslut om att målet ska överlämnas till en annan domstol. Det vanligaste är dock att tingsrätten bestämmer hur det ska gå i målet eller ärendet vilket görs antingen genom dom eller genom beslut.

Domaren skriver fortfarande under ett original av domen eller beslut med en vanlig penna. I januari i år kom dock nya regler som innebär att det numera är möjligt att skriva under domar elektroniskt. Inom en snar framtid kommer också tekniken att vara på plats så att även underskrift av domar kan ske elektroniskt.

När domaren har skrivit under ska domen eller beslutet expedieras, alltså skickas till de som berörs av avgörandet. Tingsrätten skickar alltid avgörandet per e-post om parterna har angivit en sådan.

När målet har avslutats ska det arkiveras. Tingsrätten har ett eget arkiv där domar och beslut sparas en viss tid innan de sänds vidare för slutlig förvaring hos Stockholms stadsarkiv. För närvarande arbetar tingsrätten med att ansluta sig till det e-arkiv som Domstolsverket infört vilket kommer vara slutfört innan utgången av 2021. E-arkivet skapar förutsättningar för att digitala handlingar kan bevaras över tid och göras tillgängliga för den som önskar ta del av dem.

2.5 Sammanfattning

Som framgår ovan sker hantering av mål och ärenden till största del digitalt, från att de kommer in till att de arkiveras. En av de största fördelarna med detta, både för allmänheten och domstolen, är de tidsvinster som den digitala hanteringen medför. Tack vare den kan en avdelning börja handlägga ett mål inom minuter efter det att de inkommit istället för att som tidigare invänta att den fysiska akten kommer upp till avdelningen med internposten.

För den som vill inleda ett mål vid tingsrätten innebär den digitala hanteringen också stora fördelar genom den tidsvinst den medför inför att mål ska inledas. Ett tydligt exempel är att två personer som bestämt sig för att skilja sig snabbt kan skicka in en ansökan med alla nödvändiga handlingar istället för att samla in dessa i pappersform för att posta.

Möjligheten att skriva under exempelvis fullmakter digitalt ökar också möjligheten att välja det ombud man som part önskar, oavsett var ombudet befinner sig.

Den digitala hanteringen medför stora vinster också i de fall tingsrätten håller förhandling. Genom digital närvaro kan parter och vittnen undvika onödiga resor och spara både tid och på miljön. Det innebär också att tingsrätten kan genomföra förhandlingar som annars kanske behövt ställas in på grund av praktiska förhinder.

Att tingsrätten expedierar domarna och besluten digitalt gör att man som part snabbt kan få reda på hur det gått och inte behöver avvakta postgången.