



Riktlinjer för tolkanvändning i domstol



DOMSTOLSVERKET
SVERIGES DOMSTOLAR

Den 15 september 2016 gav regeringen Domstolsverket i uppdrag att stödja en effektivare användning av tolkar i domstol. Domstolsverket inledde arbetet under hösten samma år.

Dessa riktlinjer har tagits fram som en del av ett större åtgärds paket inom ramen för regeringsuppdraget. Övriga delar har bland annat bestått i att utveckla en e-utbildning om tolkar i domstol samt att utveckla och bygga ut videotekniken vid domstolarna för att möjliggöra simultantolkning på distans.

Arbetet med riktlinjerna har bedrivits i nära samarbete med representanter för elva olika domstolar. Domstolsrepresentanter har även ingått i den styrgrupp som tillsatts för uppdragets genomförande.

Riktlinjerna färdigställdes i november 2017.

Domstolsverkets rättsenhet ansvarar för förvaltningen av riktlinjerna och för att vid behov uppdatera innehållet.

Innehåll

Inledning	5
En fråga om rättssäkerhet	5
Tolkbrist	5
Om riktlinjerna	5
Rättslig reglering m.m.	7
Processuella bestämmelser	7
Tolkens tystnadsplikt	7
Kammarkollegiet.....	8
Ramavtal för tolkförmedlingstjänster.....	8
God tolksed.....	9
Tolktaxan	9
Tolkens kompetens	10
Inga krav på utbildning	10
Olika kategorier av tolkar.....	10
Rättstolk	10
Auktoriserad tolk.....	10
Utbildad tolk	10
Övrig tolk	11
Konsekutiv tolkning och simultantolkning	11
Att beställa tolk	12
Vilken tolk bör beställas?	12
Hur kan tolken närvara?.....	12
Anlita tolkförmedling eller direktförordna	13
Checklista för beställning	13
Inför förhandlingen	15
Förberedelsematerial.....	15
Utrustning i salen.....	15
Uppehållsrum för tolkar	15
Under förhandlingen	16
Förutsättningarna under förhandlingen	16
Checklista för rättens ordförande	16
Efter förhandlingen.....	18
Tolkrekvisitionen.....	18
Ersättning till tolk	18
Reklamation	18
Tolksamordnare	20
Att vara värddomstol.....	21
Synpunkter m.m.....	22

Inledning

Målet med riktlinjerna är att stödja en effektiv och enhetlig hantering av tolkar inom Sveriges Domstolar.

En fråga om rättssäkerhet

Det är en grundläggande fråga om rättssäkerhet att en part, ett vittne eller annan som ska höras inför rätten kan göra sig förstådd och själv förstå vad som avhandlas. Rätten har därför möjlighet att anlita tolk för den som inte förstår svenska språket eller för den som till följd av hörselnedsättning eller talsvårigheter är i behov av tolk. I vissa situationer är det också ett uttryckligt lagkrav att tolk anlitas.

Tolkbrist

Antalet mål och ärenden där tolk anlitas har ökat de senaste åren. Tillgången på tolkar har dock inte ökat i motsvarande grad. Det har fått till följd att det på många håll i landet råder brist på tolkar, i synnerhet kvalificerade tolkar såsom rättstolkar och auktoriserade tolkar (se mer om dessa begrepp längre fram i riktlinjerna). I domstolarnas årliga riskanalyser har bristen på tolkar på senare tid också lyfts fram som en hög riskfaktor samtidigt som det har framförts att denna brist innebär en konkret risk för att förhandlingar inte kan genomföras i planerad utsträckning.

Om riktlinjerna

Den 15 september 2016 gav regeringen Domstolsverket i uppdrag att stödja en effektivare användning av tolkar i domstol. Arbetet med riktlinjerna har bedrivits som en del av ett större åtgärds paket inom ramen för regeringsuppdraget. Övriga delar har bland annat bestått i att utveckla en e-utbildning om tolkar i domstol samt att utveckla och bygga ut videotekniken vid domstolarna för att möjliggöra simultantolkning på distans.

Dessa riktlinjer syftar således till att stödja domstolarna vid anlitande av tolkar. Ett av målen med riktlinjerna är att de ska bidra till att domstolarna arbetar mer effektivt vid användningen av tolkar. Ett annat är att de ska bidra till att domstolarna i större utsträckning anlitar så kvalificerade tolkar som möjligt. Härigenom förbättras också förutsättningarna för bibehållen rättssäkerhet i de domstolsprocesser där tolk används.

Riktlinjerna är framtagna för att tillämpas inom hela Sveriges Domstolar. En konsekvens av detta är att riktlinjerna i vissa delar har en generell utformning. Det kan därför finnas skäl för den enskilda domstolen att ta fram egna checklistor eller arbetsbeskrivningar som avser de specifika förhållandena på just den domstolen.

Det bör påpekas att riktlinjerna endast är rådgivande.



Rättslig reglering m.m.

Domstolarnas tolkanvändning styrs bland annat av bestämmelser i rättegångsbalken, förvaltningsprocesslagen och offentlighets- och sekretesslagen.

Processuella bestämmelser

Enligt 5 kap. 6 § rättegångsbalken (RB) får rätten anlita tolk om en part, ett vittne eller någon annan som ska höras inför rätten inte behärskar svenska språket. I samma bestämmelse anges att rätten ska anlita tolk om en misstänkt eller en målsägande i ett brottmål inte behärskar svenska. En motsvarande bestämmelse finns i 50 § förvaltningsprocesslagen (FPL), där det anges att rätten vid behov ska anlita tolk.

Det som nu angetts om den som inte behärskar svenska gäller också den som behöver en tolk till följd av hörselnedsättning eller talsvårigheter.

Av bestämmelsen i RB framgår att rätten om möjligt ska anlita en tolk som är auktoriserad. Motsvarande krav finns inte uttryckligen i FPL. I situationer där rätten är beroende av tolk är det emellertid – oavsett måltyp – viktigt att rätten strävar efter att tolkningen håller så hög kvalitet som möjligt.

Tolkens tystnadsplikt

Samtliga tolkar omfattas av offentlighets- och sekretesslagens (2009:400), OSL, förbud att röja eller utnyttja uppgifter som tolken har fått kännedom om i egenskap av uppdragstagare hos domstolen, se 2 kap. 1 § andra stycket 1 OSL. Tystnadsplikten får normalt anses gälla från och med att tolken har bekräftat att han eller hon har åtagit sig uppdraget¹.

¹ Se Justitiekanslerns beslut den 23 oktober 2013, dnr 3535-13-21.

Kammarkollegiet

Kammarkollegiet ansvarar för auktorisation av tolkar. Bestämmelser om auktorisation finns i förordningen (1985:613) om auktorisation av tolkar och översättare samt i Kammarkollegiets tolkföreskrifter.

Kammarkollegiet för också register över auktoriserade och utbildade tolkar (se mer om dessa begrepp längre fram i riktlinjerna). Registret som finns på Kammarkollegiets hemsida omfattar dock endast de tolkar som har ansökt om registrering och gett sitt tillstånd till publicering. För ett komplett register kan man vända sig till Kammarkollegiet.

Ramavtal för tolkförmedlingstjänster

Sveriges Domstolar omfattades till och med den 31 oktober 2017 av ett särskilt ramavtal för tillhandahållande och förmedling av tolktjänster. Det avtalet har nu löpt ut och något nytt avtal har ännu inte träffats. Det innebär att tidigare villkor beträffande avropsrutiner, priser för förmedling och utförande av uppdrag inte längre gäller. Domstolarna är inte heller bundna av den tidigare leverantörsordningen, utan kan vända sig direkt till vilken tolkförmedling som helst (se mer om detta under rubriken ”Att beställa tolk”).

De köp av tolkförmedlingstjänster som sker under den avtalslösa perioden kommer att utgöra direktupphandlingar, vilket är tillåtet upp till en viss beloppsgräns. Det är därför viktigt att domstolen följer upp kostnaderna. Det är enbart förmedlingsavgiften som räknas in i beloppet och alltså inte den totala tolkkostnaden.

Information om direktupphandling finns på Intranätet, se följande [länk](#) eller använd sökorden: ”Att tänka på vid direktupphandling”.

Det är Statens inköpscentral, vid Kammarkollegiet, som ansvarar för upphandling och förvaltning av ramavtal gällande tolkförmedlingstjänster. Mer information finns på www.avropa.se.

God tolksed

Alla auktoriserade tolkar ska följa god tolksed. Enligt god tolksed ska en tolk vara opartisk, följa reglerna om tystnadsplikt och återge all information så korrekt som möjligt. Om en tolk inte följer reglerna om god tolksed kan Kammarkollegiet upphäva auktorisationen.

Närmare bestämmelser om god tolksed finns i Kammarkollegiets tolkföreskrifter.

Tolktaxan

Ersättning för tolktjänster bestäms enligt Domstolsverkets föreskrifter om tolktaxa. Tolktaxan återges i den årliga publikationen ”Rättshjälp och taxor”, som finns att läsa på Intranätet.

Fram till och med den 31 december 2017 ersätts tolkuppdrag enligt tre arvodesnivåer.² Från och med den 1 januari 2018 bestäms tolkersättningen däremot enligt fyra nivåer³:

- Arvodesnivå IV: Rättstolkar
- Arvodesnivå III: Auktoriserade tolkar
- Arvodesnivå II: Utbildade tolkar
- Arvodesnivå I: Övriga tolkar

För frågor eller synpunkter angående innehållet i ”Rättshjälp och taxor”, kontakta Rättsenheten på Domstolsverket:

DOVD-Rattsenheten@dom.se.

² Arvodesnivåerna till och med den 31 december 2017 framgår av 2 § Domstolsverkets föreskrifter (DVFS 2016:15) om tolktaxa.

³ Se 2 § Domstolsverkets föreskrifter (DVFS 2017:17) om tolktaxa.

Tolkens kompetens

Det finns olika kategorier av tolkar och även olika typer av tolkutbildningar.

Inga krav på utbildning

Det finns inte några formella krav på utbildning eller kompetens för att vara verksam som tolk. De flesta tolkar har dock någon form av utbildning.

Olika kategorier av tolkar

Tolkar som anlitas av domstolarna kan delas in i fyra olika kategorier:

- Rättstolkar
- Auktoriserade tolkar
- Utbildade tolkar
- Övriga tolkar

Rättstolk

En rättstolk är en auktoriserad tolk som efter prövning hos Kammarkollegiet har fått bevis om särskild kompetens för tolkning inom rättsväsendet.

Auktoriserad tolk

En auktoriserad tolk är en tolk som har avlagt tolkprov hos Kammarkollegiet och därmed fått en statlig auktorisation att verka som tolk.

Utbildad tolk

En utbildad tolk är en tolk som inte är auktoriserad men som har genomgått särskild utbildning och därmed fått rätt att ingå i Kammarkollegiets register över utbildade tolkar.⁴ Registret omfattar också dem som efter validering bedömts ha motsvarande kunskaper.

⁴ Vilka utbildningar som ger rätt att ingå i registret framgår av Kammarkollegiets föreskrifter om register över utbildade tolkar (KAMFS 2015:5 med ändringar genom KAMFS 2016:6).

Övrig tolk

Till kategorin övrig tolk räknas alla andra personer som är verksamma som tolk. Dessa personer kan sakna tolkutbildning eller ha en annan utbildning än de tolkar som anges ovan.

Konsekutiv tolkning och simultantolkning

Konsekutiv tolkning innebär att tolkning sker etappvis efter det att talaren har talat klart. Vid simultantolkning sker tolkningen samtidigt som talaren framför sitt budskap.



Att beställa tolk

Domstolen bör anlita en så kvalificerad tolk som möjligt. Det står domstolen fritt att direktförordna en tolk eller att beställa en tolk via en tolkförmedling.

Vilken tolk bör beställas?

Domstolen bör i första hand anlita en rättstolk. I andra hand bör en auktoriserad tolk anlitas. Om det inte är möjligt att anlita en auktoriserad tolk får en utbildad tolk anlitas. I sista hand får övrig tolk anlitas.

Det bör dock påpekas att auktorisering är möjlig endast i cirka 40 språk. För vissa språk finns det alltså inte auktoriserade tolkar.

För den tolkbehövande handlar tolkens kompetens ytterst om rätten till en rättvis rättegång. Det kan därför vara lämpligt att den som är målsvarig underrättas om ett tolkuppdrag tilldelas en tolk som inte är rättstolk eller auktoriserad tolk.

Hur kan tolken närvara?

Eftersom rätten som utgångspunkt ska beställa en så kvalificerad tolk som möjligt måste man också ta ställning till på vilket sätt tolken kan närvara. Tolken kan utföra uppdraget genom att inställa sig på plats, närvara via video eller delta per telefon.

På regeringens uppdrag sker i Sveriges Domstolars förhandlingssalar utbyggnad av videokonferensteknik som möjliggör simultantolkning på distans med hjälp av video. Samtidigt inrättas särskilda *tolkerum* med den nya tekniken, dit tolken kan inställa sig för att utföra tolkningen på distans.

Tolkning via video betraktas normalt som ett fullgott alternativ till tolkning på plats. Rätten bör därför som utgångspunkt anlita en rättstolk eller auktoriserad tolk som närvarar via video framför en mindre kvalificerad tolk som närvarar på plats. Telefontolkning bör användas i sista hand.

Anlita tolkförmedling eller direktförordna

En domstol kan välja att beställa tolk genom en tolkförmedling eller att direktförordna en tolk.

Vid direktförordnande kan domstolen själv vända sig till den tolk man vill ge uppdraget. På Kammarkollegiets hemsida finns ett register över auktoriserade och utbildade tolkar.

Om domstolen väljer att anlita en tolkförmedling kan domstolen för närvarande vända sig till valfri förmedling. Som beskrivits ovan har det tidigare ramavtalet för tolkförmedlingstjänster upphört att gälla. Domstolen är därför inte längre bunden av den avropsordning som föreskrevs i avtalet (se mer om detta i avsnittet ”Rättslig reglering m.m.”).

Checklista för beställning

Här nedan följer en checklista med exempel på sådant som kan vara bra att tänka på vid beställning av tolk.

- Undersök behovet av tolk och beställ tolk i god tid före förhandlingen. Eftersom antalet tolkar är begränsat bör tolken kontaktas i ett tidigt skede så att planeringen av målet kan anpassas efter tillgången på tolk.
- Om domstolen väljer att anlita en tolkförmedling måste domstolen ange vilken kompetensnivå som efterfrågas. Oavsett om domstolen använder sig av tolkförmedling eller direktförordnar bör tolk beställas enligt följande prioriteringsordning:
 1. Rättstolk
 2. Auktoriserad tolk
 3. Utbildad tolk
 4. Övrig tolk
- Vid beställning bör inte bara språk utan också dialekt eller land anges.

- Domstolen bör ta ställning till om det i målet ska förordnas två tolkar som arbetar tillsammans. Detta får avgöras från fall till fall men bör särskilt övervägas vid förhandlingar som beräknas pågå mer än en halv dag.
- Vid flerdagarsmål bör om möjligt samma tolkar bokas in samtliga dagar. Detta får dock inte medföra att domstolen anlitar en mindre kvalificerad tolk än vad som annars hade varit fallet.
- Om tolken ska närvara via video bör detta beaktas när tidsåtgången beräknas. Exempelvis kan utrustningen behöva kontrolleras i förväg.
- Om tolken ska närvara via video måste domstolen även kontrollera att det finns ett ledigt videorum/tolktrum på den domstol som tolken ska närvara från.
- När det är kort tid fram till förhandling kan det vara lämpligt att direktförordna en tolk för att garantera en så hög kompetensnivå hos tolken som möjligt.
- Vid beställning ska beställarreferens anges.
- Om domstolen beställer en tolk som inte är rättstolk eller auktoriserad tolk bör den målsvarsige underrättas.
- Domstolen bör i samband med beställningen begära uppgift om tolken har F-skattsedel. Den uppgiften behövs när rätten senare ska besluta om ersättning till tolken.
- När beställningen har gjorts bör den sparas i Vera eller noteras i händelser. En bevakning bör samtidigt skapas. När bekräftelse från förmedlingen har kommit bör denna kontrolleras mot beställningen så att kompetensnivå, språk (inklusive dialekt) samt inställesätt överensstämmer med det som beställts.

Inför förhandlingen⁵

Rätten bör så långt möjligt tillmötesgå en begäran från tolken att få tillgång till förberedelsematerial. Domstolen ska se till att det i salen finns teknisk utrustning som tolken behöver för att kunna utföra sitt arbete.

Förberedelsematerial

I vissa situationer kan tolken ha behov av att i förväg ta del av handlingar i målet för att på så sätt förbereda sig inför uppdraget. Det kan t.ex. röra sig om stämningsansökan, underinstansens avgörande eller ett överklagande. Rätten bör så långt möjligt tillmötesgå en begäran från en tolk om att före förhandlingen få ta del av relevanta handlingar i målet.⁶ Notera att en tolk som utför uppdrag åt en domstol omfattas av offentlighets- och sekretesslagens regler om tystnadsplikt (se om tolkens tystnadsplikt ovan).

Om det finns handlingar som kan behöva läsas upp vid förhandlingen bör dessa även finnas tillgängliga för tolken.

Utrustning i salen

Inför förhandlingen ska domstolen säkerställa att den tekniska utrustningen fungerar i salen och att tolkmikrofon och hörsnäckor ligger på plats.

Om tolken närvarar via video är det lämpligt att instruktioner till videoutrustningen finns tillgängliga i salen. Det bör också finnas kontaktuppgifter till den teknikansvarige på domstolen samt till den domstol där tolken kommer att befinna sig.

Uppehållsrum för tolkar

Det förekommer ofta att ombud eller parter önskar använda sig av tolkarnas tjänster även utanför förhandlingssalen. Detta kan försvåra för tolkarna att återhämta sig eller att förbereda sig inför ett kommande uppdrag. Det är därför en fördel om domstolen kan tillhandahålla ett särskilt rum för tolkarna där de kan uppehålla sig under pauser i förhandlingen eller mellan två förhandlingar.

⁵ Med förhandling jämfställs här även annat sammanträde inför rätten.

⁶ Se Justitiekanslerns beslut den 23 oktober 2013, dnr 3535-13-21.

Under förhandlingen⁷

Det är rättens ordförande som ansvarar för att tolken kan utföra sitt uppdrag på ett rättssäkert sätt.

Förutsättningarna under förhandlingen

Att tolkningen håller hög kvalitet är en viktig förutsättning för en rättssäker domstolsprocess. En nödvändig omständighet i detta sammanhang är att den tolk som anlitas har tillräcklig kompetens för att utföra uppdraget. Detta har behandlats ovan.

En annan viktig omständighet är emellertid att tolken under förhandlingen ges möjlighet att utföra sitt uppdrag på ett bra sätt. För detta krävs att rätten har en förståelse för tolkens uppdrag men också att rättens ordförande är uppmärksam på tolkens arbetssituation.

Checklista för rättens ordförande

Här nedan följer en punktlista med exempel på sådant som rättens ordförande särskilt bör tänka på när det gäller att skapa goda förutsättningar för tolken att utföra sitt uppdrag.

- Rättens ordförande bör i samråd med tolken avgöra var tolken ska vara placerad i förhandlingssalen.
- Ordföranden bör vara särskilt observant på om en viss placering gör att det finns en risk för att tolkens säkerhet äventyras. Tolkens får exempelvis aldrig placeras i ett medhörningsrum med en person som kan utgöra en säkerhetsrisk för tolken.
- Ordföranden bör ge tolken tillfälle att presentera sig och förklara sin roll för den som behöver tolkning. Tolkens bör även få möjlighet att beskriva hur tolkningen kommer att gå till.
- Vid simultantolkning kan ordföranden underlätta tolkningen genom att uppmana de agerande att inte tala för fort. Vid konsekutiv tolkning kan ordföranden hjälpa tolken genom att se till att de talande regelbundet gör pauser i talet så att tolken hinner översätta. Ordföranden bör också ingripa när aktörerna talar i munnen på varandra samt uppmana tolken att säga till om förutsättningarna för att utföra tolkningen brister.

⁷ Med förhandling jämföras här även annat sammanträde inför rätten.

- Om det finns handlingar som läses upp vid förhandlingen bör dessa även finnas tillgängliga för tolken.
- Det är ordförandens uppgift att besluta om pauser och inte tolkens skyldighet att säga ifrån. En tolk bör som riktmärke inte tolka längre än en timme i taget. Tänk på att simultantolkning är särskilt koncentrationskrävande för tolken.
- Om tolken tas i anspråk av åklagare, advokater eller andra under pauser i förhandlingen ska den som har tagit tolken i anspråk anmäla det till rätten så att även tolken får möjlighet till paus. Ordföranden bör upplysa om detta vid förhandlingen.
- Vid videotolkning där tolken befinner sig på en värddomstol måste ordföranden vid behov kunna kontakta personal på värddomstolen. Kontaktuppgifter till lämplig personal på värddomstolen (ordningsvakt, teknikansvarig, m.m.) bör därför finnas lätt tillgängliga i förhandlingssalen.



Efter förhandlingen⁸

Vid avrop är tolkrekvitionen ett underlag för fakturan som ges in till domstolen efter utfört uppdrag. Fakturan måste kontrolleras mot rekvisitionen. Om tolken eller förmedlingen inte har fullgjort sitt uppdrag ska uppdraget reklameras.

Tolkrekvitionen

Om tolkförmedling anlitas ska som utgångspunkt en tolkrekvitation undertecknas efter genomförd tolkning på plats. Uppgifterna i tolkrekvitionen utgör underlag för fakturan som sedan skickas till domstolen. För att undvika onödigt merarbete i efterhand är det därför viktigt att domstolen kontrollerar att uppgifterna i tolkrekvitionen stämmer innan undertecknande sker. När tolken utför uppdraget på distans kan förmedlingen i stället skicka tolkrekvitionen efter genomfört uppdrag.

Vid domstolen bör det finnas enhetliga rutiner för hanteringen av tolkrekvitioner och fakturor.

Ersättning till tolk

Ersättning till tolk för utfört uppdrag sker enligt Domstolsverkets föreskrifter om tolktaxa (se mer om detta ovan). Tolktaxan återges i publikationen ”Rättshjälp och taxor”, som går att läsa på Intranätet.

Inför beslut om ersättning måste rätten veta om tolken har F-skattsedel. Om den uppgiften saknas bör rätten därför kontrollera detta med tolken senast i samband med att tolken utför sitt uppdrag.

Reklamation

Om tolken eller en anlita tolkförmedling inte fullgör sitt uppdrag på godtagbart sätt ska tjänsten reklameras.

När domstolen har anlita en tolkförmedling ska reklamation göras till förmedlingen.

Om tolken i stället har direktförordnats ska reklamationen göras direkt till tolken.

⁸ Med förhandling jämställs här även annat sammanträde inför rätten.

Eftersom Kammarkollegiet utövar tillsyn över auktoriserade tolkar ska domstolen även underrätta Kammarkollegiet om en auktoriserad tolk har misskött sitt uppdrag.

Domstolen kan behöva reklamera av olika anledningar. Det kan exempelvis handla om att det finns brister i hur tolkförmedlingen har utfört sitt uppdrag, att tolken har varit försenad eller att tolkningen inte har hållit godtagbar kvalitet.

På sidan om tolkar på Intranätet finns en särskild mall för reklamation.

Domstolen bör ha rutiner för hantering av reklamationer. Att reklamation sker är viktigt för Kammarkollegiets tillsyn över auktoriserade tolkar och för att tolktjänsterna ska kunna hålla en god kvalitet.



Tolksamordnare

En tolksamordnare på domstolen kan ansvara för kontakter med tolkar och tolkförmedlingar samt ha ett övergripande ansvar för uppföljning och utveckling av domstolens tolkanvändning.

Domstolen bör överväga att ge en medarbetare en samordnande funktion i fråga om domstolens tolkanvändning. En sådan tolksamordnare kan exempelvis ha följande arbetsuppgifter.

- Vara domstolens kontaktperson i förhållande till tolkförmedlingarna.
- Fungera som kontaktperson för tolkar i frågor om deras uppdrag.
- Vara kontaktperson i förhållande till andra domstolar och underlätta dialogen mellan domstolarna vid videotolkning (t.ex. vid bokning av videorum/tolktrum).
- Se till att reklamationer görs.
- Ansvara för att domstolen har tydliga rutiner för sin tolkanvändning och arbeta för att de följs.
- Vara drivande i förbättringsarbetet vad gäller tolkfrågor (t.ex. ha en regelbunden dialog med tolkar, tolkförmedlingar och andra domstolar).

Att vara värddomstol

När domstolar hjälper varandra vid videotolkning är det viktigt med en god kommunikation mellan domstolarna. Värddomstolen ansvarar för ett gott bemötande av tolken.

Användningen av videokonferens i samband förhandlingar inom Sveriges Domstolar har ökat kraftigt de senaste åren och beräknas öka ytterligare framöver. Detta innebär att det ställs allt högre krav på den domstol som är så kallad *värddomstol*. Med värddomstol avses den domstol som tar emot en tolk, en part eller ett vittne som via video närvarar vid en förhandling på annan ort.

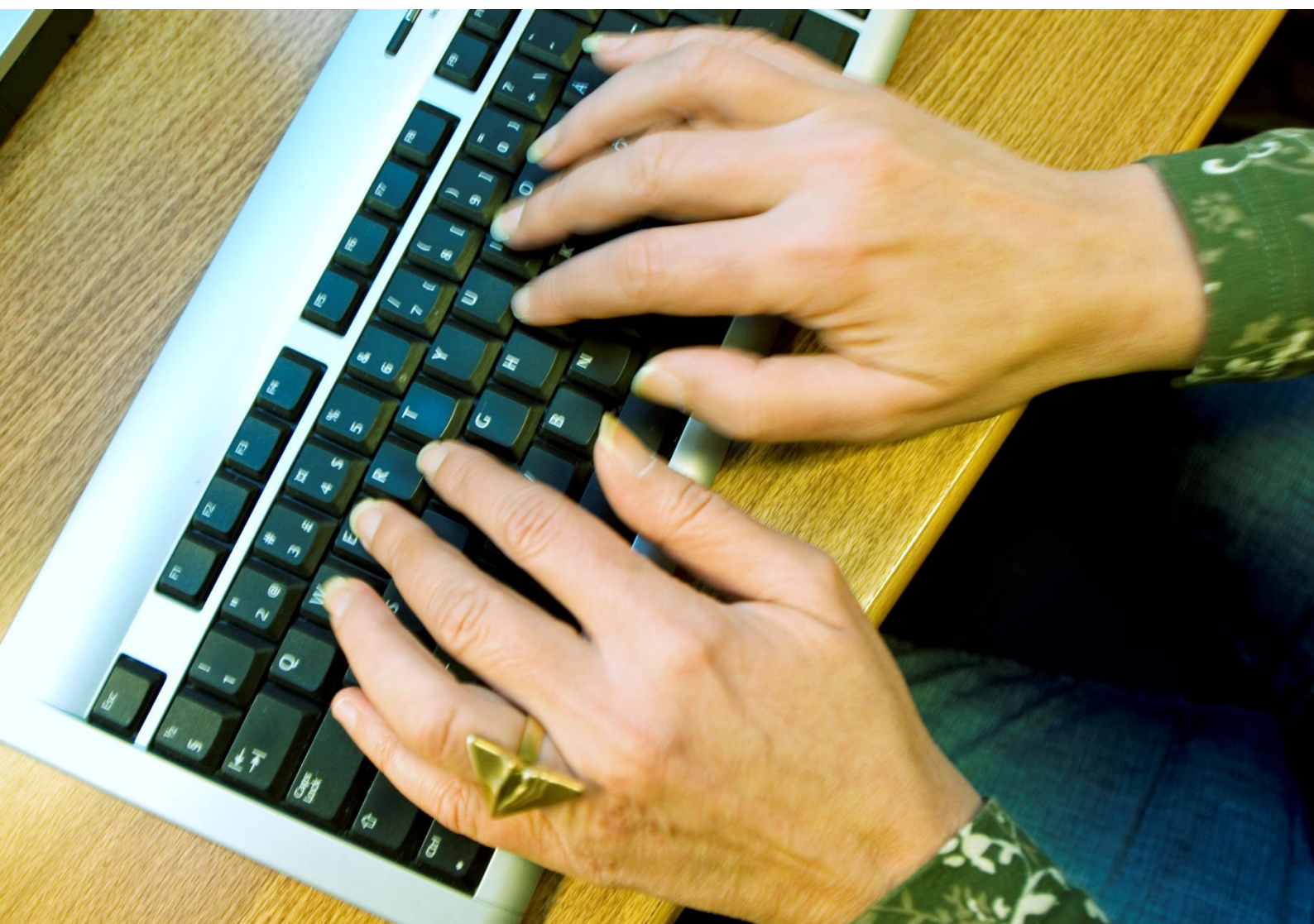
Med hänsyn till den ökande videoanvändningen bör alla domstolar ha rutiner för hur de kan vara andra domstolar behjälpliga i egenskap av värddomstol. Dessa rutiner bör vara utformade så att de underlättar för rätten vid den andra domstolen att enkelt kommunicera med värddomstolen (t.ex. genom direktkontakt med teknikansvarig eller ordningsvakt på värddomstolen).

En särskild fråga gäller det förhållandet att den förhandling som hålls i en annan domstol kan dra ut på tiden. Värddomstolen bör ha en beredskap för att detta kan ske. Det är mycket viktigt att domstolarna i detta avseende kommunicerar med varandra och att den domstol som ansvarar för förhandlingen så snart som möjligt meddelar värddomstolen eventuella förändringar i schemat.

Tänk på att värddomstolen är den som, å den andra domstolens vägnar, svarar för ett gott bemötande av den som inställer sig via video. Värddomstolen har också ett ansvar för att hjälpa till med eventuella tekniska frågor som rör videokonferenstekniken.

Synpunkter m.m.

För synpunkter eller frågor om innehållet kontakta Rättsenheten på Domstolsverket; 036-15 56 76 eller DOVD-Rattsenheten@dom.se.





DOMSTOLSVERKET

SVERIGES DOMSTOLAR