

# Åklagarmyndighetens författningssamling



**ÅFS 2011:9**

Konsoliderad version

## Åklagarmyndighetens allmänna råd om fullgörande av jour och beredskap;

*Konsoliderad version – ändrad genom ÅFS 2021:7*

Åklagarmyndigheten beslutar med stöd av 1 b § åklagarförordningen (2004:1265) följande allmänna råd.

### Inledning

De allmänna råden reglerar nationellt gemensamma frågor med anknytning till Åklagarmyndighetens föreskrifter (ÅFS 2005:17) om åklagares jour- och beredskapstjänstgöring och omfattar åklagare som fullgör jour- och beredskapstjänstgöring.

Anvisningar för ett enskilt jourområde eller för särskild beredskapstjänstgöring kan komplettera, men inte ersätta, de allmänna råden.

Ytterligare anvisningar av betydelse vid fullgörande av jour och beredskap finns bland annat i Åklagarmyndighetens allmänna råd (ÅFS 2010:6) för bevakning av frister i ärenden med anhållna och i Åklagarmyndighetens föreskrifter (ÅFS 2006:12) om handläggningen av ärenden om brott av åklagare och domare m.m. (ÅFS 2014:13)

### Det viktigaste

- Jouråklagaren ansvarar bara för de frihetsberövanden som jourcen har beslutat om eller som har överlämnats till jourcen genom personlig kontakt från ordinarie åklagare och där mottagandet av ärendet har bekräftats.
- Om ordinarie åklagare avser att själv handlägga ett pågående frihetsberövande under helg ska han eller hon informera jourcen om det genom en anteckning i Cåbras tvångsmedelsblankett.
- Jouråklagare under helg använder Cåbras tvångsmedelsöversikt för att gå igenom jourområdets pågående frihetsberövanden.
- Beslut ska regelmässigt fattas i Cåbra. I ärenden med anhållna eller häktade i utevaro ska i vissa fall en sammanfattande promemoria upprättas i Cåbraärendet.

– Chef ska kontaktas om arbetsbelastning eller ett ärendes karaktär kan ge anledning att förstärka jouren eller lyfta bort ärendet från jouren. (ÅFS 2014:13)

## Allmänt

### *Innebörden av jour och häktningsberedskap*

Med jour förstås skyldighet för åklagare att under tjänstgöringsfri tid stå till arbetsgivarens förfogande för att tjänstgöra när det behövs. Under jouren ska åklagaren finnas på arbetsplatsen eller på annan plats som arbetsgivaren har anvisat.

Med häktningsberedskap avses den tjänstgöring som åklagare fullgör under veckoslut och helgdagar för att utföra uppgifter som ankommer på allmän åklagare vid förhandling inför domstolen enligt Domstolsverkets föreskrifter (DVFS 2013:2) om beredskap vid tingsrätterna och hovrätterna för prövning av häktningsfrågor. (ÅFS 2014:13)

### *Vilka kan indelas till jour och beredskap?*

Åklagarmyndigheten ansvarar för åklagarväsendets jour- och beredskapssystem och indelar även Ekobrottsmyndighetens åklagare till jour och beredskap, se 13 § åklagarförordningen (2004:1265).

Att delta i jour och häktningsberedskap är en del av åklagararbetet och fullgörs i rimlig proportion till åklagarens tjänstgöringsgrad. Undantagna från denna skyldighet är - förutom riksåklagaren och vice riksåklagaren, chef för åklagarområde samt överåklagare och vice överåklagare vid Ekobrottsmyndigheten - åklagare som tjänstgör vid

- huvudkontoret eller utvecklingscentrum och
- Särskilda åklagarkammaren eller Riksenheten för säkerhetsmål (se 6 § ÅFS 2005:17).

Jour och beredskap fullgörs av åklagare som är lägst kammaråklagare och har minst sex månaders erfarenhet av allmänt åklagararbete där tvångsmedelshandling har ingått i arbetsuppgifterna. Den som är helt tjänstledig eller föräldraledig fullgör inte jour och beredskap.

Det är åklagarens kammarchef som ansvarar för att endast behörig åklagare indelas till jour och häktningsberedskap (se 7 § ÅFS 2005:17). Chefen har därvid att pröva att åklagaren har den erfarenhet, kompetens och lämplighet som krävs.

Om det föreligger särskilda skäl får kammarchefen bevilja åklagare befrielse från jour- och beredskapstjänstgöring, exempelvis på grund av deltidssjukskrivning eller ålder. Kammarchef avgör själv sitt deltagande i sådan tjänstgöring.

Uppstår oenighet i frågan om någon ska fullgöra jour eller beredskap ska saken avgöras av chefen för det åklagarmråde där åklagaren normalt tjänstgör eller, i förekommande fall, av överåklagare vid Ekobrottsmyndigheten.

Vad som nu sagts om jour och häkttningsberedskap gäller i tillämpliga delar också beträffande de särskilda beredskaperna enligt ÅFS 2005:17. (ÅFS 2014:13)

#### ***Indelning av åklagare vid Ekobrottsmyndigheten***

Innan beslut fattas om indelning av åklagare från Ekobrottsmyndigheten ska samråd ske med berörda kammarchefer inom Ekobrottsmyndigheten.

#### ***Byte av pass m.m.***

Om åklagare önskar byta ett tilldelat pass för jour eller beredskap ska han eller hon så snart som möjligt uppmärksamma kammarens ledning på detta och i första hand själv hitta någon att byta pass med.

Åklagare får avstå från ett pass utan att samtidigt åta sig ett annat, liksom åta sig ett pass utan att samtidigt lämna tilldelat pass ifrån sig. I båda fallen krävs dock kammarledningens godkännande.

Att åklagare kan befrias från jour- och beredskapstjänstgöring framgår av tidigare avsnitt.

Om sjukdom och annat förfall, se nedan.

#### **Jourtjänstgöring och häkttningsberedskap**

##### ***Jourtjänstgöring***

För varje jourområde är en eller flera åklagare indelade till jourtjänstgöring i enlighet med vad som framgår av ÅFS 2005:17.

##### ***Jourpassens längd***

Natt mot vardag	16.00 – 08.00
Natt mot helgdag	16.00 – 09.00
Dagpass (helgdagar)	08.00 – 17.00

Om det bedöms lämpligt kan två eller flera åklagare dela på ett enskilt jourpass genom att dela upp det i kortare perioder.

Jouråklagare ansvarar för att avrapportera till tillträdande åklagare även om tiden för jourpasset löpt ut. Jouråklagaren ska – och är behörig att – också i övrigt slutföra sådant arbete som lämpligen inte bör överlåtas till annan åklagare.

### ***Förkortad arbetstid***

Vid dagar med förkortad arbetstid för personal med reglerad arbetstid enligt gällande kollektivavtal tidigareläggs jourpassets början till tid motsvarande arbetstidsförkortningen. Om kravet på god arbetsmiljö så påkallar, ska chefen för den kammare som har ansvar för juren sådan dag istället indela annan åklagare för tjänstgöring fram till klockan 16.00.

### ***Häktningsberedskap***

Åklagare är indelade till häktningsberedskap i den omfattning som framgår av ÅFS 2005:17.

Åklagare som fullgör häktningsberedskap ska – utöver att förbereda och delta vid de häktningsförhandlingar som sätts ut under veckoslut och helg och i övrigt fullgöra arbetsuppgifter som ingår beredskapsuppgiften – vara tillgänglig på telefon under tiden klockan 09.00–14.00. (ÅFS 2021:7)

### ***Särskilda händelser***

Vid förutsedd eller inträffad extrem arbetsbelastning (exempelvis idrottsevenemang eller gatukravaller) kan det vara nödvändigt att kalla in ytterligare åklagare för jourtjänstgöring. Någon av kammarcheferna i jourområdet ska kontaktas för beslut om sådan förstärkning (se 2 § ÅFS 2005:17). Om behovet är uppenbart kan jouråklagaren fatta beslut om förstärkning utan att avvakta kontakt med någon chef.

Åklagare som fullgör jour ska uppmärksamma kammarchef på sådana ärenden eller händelser som på grund av karaktär, svårighetsgrad, medieuppmärksamhet eller liknande bör handläggas vid sidan av jourverksamhet. I första hand ska kammarchef eller vice kammarchef på den ort där målet ska handläggas kontaktas, i annat fall annan Åklagarmyndighetens chef i jourområdet.

Chefen ska i sådana fall pröva om det finns behov av att förstärka juren eller om det finns skäl att utse annan åklagare att också under jourtid handlägga ärendet. Vid behov ska chefen underrätta informationsavdelningen och chefen för åklagarområdet. (ÅFS 2014:13)

### ***Sjukdom eller annat förfall för jour- eller beredskapsåklagare***

Om åklagaren förhindras att fullgöra tjänstgöringen ska han eller hon själv eller med kammarledningens hjälp ordna ersättare. Chefsadministratören och kammarchefen ska så snart det kan ske underrättas om saken.

I samband med sedvanlig sjukanmälan ska åklagaren i förekommande fall förvissa sig om att mottagaren förstått att ersättare måste ordnas och att mottagaren tar ansvar för att informationen förs vidare.

#### ***Tjänstgöringsfrihet m.m.***

Åklagare som har fullgjort jourtjänstgöring natt mot måndag till fredag har rätt till tjänstgöringsfrihet dag omedelbart efter jourtjänstgöringen. Åklagare som har fullgjort eller ska fullgöra jourtjänstgöring natten mellan lördag och söndag har rätt till tjänstgöringsfrihet måndagen efter jourpasset eller – om det är lämpligare – den fredag som föregår journatten.

Någon annan rätt till tjänstgöringsfrihet med anledning av fullgjord eller förestående jour föreligger inte. Det innebär att det inte föreligger någon generell arbetsbefrielse för del av den dag som föregår en journatt.

De åklagare som fullgör jour har förtroendearbetstid. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet. Såväl kammarledning som den enskilde har ett ansvar för att planera arbetet i anslutning till jourpass så att dålig arbetsmiljö i samband med jour undviks. Av detta följer att kammarchef om möjligt bör undvika att arbetsleda åklagare till bundet arbete inför jourpass.

#### **Anvisningar för jourtjänstgöringen**

##### ***Jouråklagarens ansvar och ordinarie åklagares ansvar***

Utöver att ta ställning till de frågor som uppkommer efter kontakt från polisen eller annan utredande myndighet ansvarar jouråklagaren för de pågående frihetsberövanden som jouråklagare har beslutat om eller som har överlämnats till juren. Överlämnande av ett pågående frihetsberövande till juren ska ske genom en personlig kontakt från ordinarie åklagare där mottagandet av ärendet har bekräftats.

Omfattningen av ansvaret framgår bl.a. av myndighetens allmänna råd (ÅFS 2010:6) för bevakning av frister med anhållna. Där anges följande:

##### ***Överlämnande av ärenden m.m.***

När ett ärende med frihetsberövade lämnas över till en annan åklagare eller till juren ska den mottagande åklagaren uppmärksammas på ärendet och löpande frister samt få den information som behövs för den fortsatta handläggningen. Det är den överlämnande åklagaren som ansvarar för att överlämnandet görs på ett tillfredsställande sätt. Det bör alltid genom en tjänsteanteckning på tvångsmedelsblanketten i Cåbra dokumenteras till vem

ärendet har överlämnats, hur överlämnandet har gått till och tidpunkten för överlämnandet.

Även när ett ärende överlämnas mellan jouråklagare ska den mottagande åklagaren få den information som behövs för den fortsatta handläggningen.

När ansvaret för ett ärende går över till ordinarie åklagare efter en jour behöver information om ärendet endast lämnas om det finns särskilt behov av det.

Någon tjänsteanteckning om överlämnandet behöver inte göras i de fall som avses i andra och tredje styckena.

Om den ordinarie åklagaren avser att under en helgjour själv handlägga ett ärende med anhållna ska jouråklagaren underrättas om det. (*ÅFS 2014:13*)

Om ordinarie åklagare avser att under en helgjour själv handlägga ett ärende med anhållna (se det sista av de citerade styckena) ska en notering om detta göras som en anteckning i de berörda tvångsmedelsblanketterna i Cåbra. Därutöver krävs normalt inte någon personlig underrättelse till jouten.

Den åklagare som ansvarar för en anhållen där häktningsframställning inte har gjorts före veckoslut eller helgdag ska, före eller i samband med jourpassets början, underrätta jouråklagaren om det.

Görs häktningsframställning så sent att häktningsförhandlingen inte kan hållas före veckoslut eller helgdag ska den åklagare som gjort framställningen snarast underrätta den åklagare som har häktningsberedskap. Åklagaren ska även underrätta jouråklagaren om det kan antas att denne kan bli kontaktad i målet för direktiv eller beslut. Genom anvisningar för jourområdet kan andra rutiner gälla för att överföra information med anledning av en gjord häktningsframställning. (*ÅFS 2014:13*)

### ***Kontrollfunktion***

I samband med att jouråklagare påbörjar jourpass fredag, lördag, söndag eller helgdag ska åklagaren gå igenom listan under fliken Pågående frihetsberövanden i Cåbras tvångsmedelsöversikt (för hela jourområdet eller – i förekommande fall – för den del av jourområdet som jouråklagaren enligt anvisningar för jourområdet i första hand svarar för) efter att ha avmarkerat alla kategorier utom Gripfen/förhörd och Anhållen. (*ÅFS 2014:13*)

### ***Beslutsfattande i Cåbra***

Samtliga tvångsmedelsbeslut ska fattas i Cåbra eller, om det inte kan ske, efterhandsregistreras så snart som möjligt. Direktiv ska dokumenteras skriftligt i Cåbra. Beslut och direktiv ska normalt skickas elektro-

niskt till polisen om e-lottning har skett före beslutet. Vid kontakt med polisen under jourtid ska åklagaren – även då kontakten inte ger skäl till tvångsmedel – fatta beslut om huruvida den fortsatta utredningen ska ledas av åklagare eller polis.

#### ***Särskilt om anhållna/häktade i frånvaro***

I de fall åklagarens upplysningar och bedömningar i ärenden med frihetsberövade i frånvaro kan vara av värde för jouråklagaren att känna till (brottsmisstankar, förundersökningsåtgärder, eventuell transport för förhör enligt 24 kap. 8 § rättegångsbalken, m.m.) ska noteringar om detta göras i tvångsmedelsblanketten. Är saken mer komplex bör en komprimerad promemoria upprättas i Cåbraärendet som en Övrig handling med anteckning i noteringsfältet ”PM Anhållande/häktning i frånvaro”. Innehållet i promemorian ska kopieras in i och skickas som ett elektroniskt direktiv så att den är tillgänglig i DurTvå.

Bedömer åklagaren att målet är av sådan art att han eller hon även utanför normal tjänstetid ska handlägga de frågor som uppkommer i samband med ett gripande ska detta tydligt framgå av blanketten och promemorian.

Ordinarie åklagaren ska återkommande kontrollera ärendet. Om beslutet ändras eller dokumentation tillförs ska åklagaren uppdatera materialet i Cåbra.

#### ***Häktningsframställning m.m.***

Jouråklagare beslutar om häktningsframställning så snart förhållandena ger skäl till det. Beslutet verkställs av denne eller av annan åklagare på dennes uppdrag. Om framställningen görs skriftligen ska åklagaren – själv eller pågående jouråklagare på dennes uppdrag – genom kontakt med domstolen förvissa sig om att framställningen har kommit fram.

Jouråklagaren ska underrätta åklagare som har häktningsberedskap om att häktningsframställning har gjorts, om tid och plats för häktningsförhandling om detta har bestämts, och var häktningspromemoria finns. Sådan underrättelse behöver dock inte ske om det står klart att häktningsförhandlingen kommer att genomföras på kontorstid. Jouråklagaren ska se till att häktningspromemoria upprättas och ge anvisningar om innehållet i den.

#### ***Avrapportering***

Om tvångsmedelsbeslut av något skäl inte har fattats eller efterhandsregistrerats i Cåbra ska ifylld tvångsmedelsblankett senast vid passets slut lämnas till övertagande jouråklagare eller, vid överlämning till or-

dinarie kammare, överförs till berörd kammare för efterhandsregistrering.

Om några originalhandlingar upprättas under jourpasset ska dessa postas till berörd kammare.

Om en jouråklagare överlämnar en frihetsberövad som sitter på tredje dagen efter anhållande/verkställighet enligt 24 kap. 12 § rättegångsbalken ska han eller hon på morgonen ta en personlig kontakt med dagjouråklagaren på den mottagande kammaren och uppmärksamma denne på ärendet och att fristen löper ut samma dag. Endast om särskilda omständigheter föreligger får ett anhållande överlämnas på tredje dagen utan att något ställningstagande dessförinnan har skett i häktningsfrågan (se ÅFS 2010:6).

Har häktningsframställan gjorts behöver jouråklagaren inte ta en personlig kontakt med dagåklagaren på den mottagande kammaren. (ÅFS 2014:13)

### **Anvisningar för häktningsberedskapen**

Åklagare som har häktningsberedskap fattar de beslut som behövs i samband med häktningsförhandlingen, exempelvis beslut om restriktioner. Vidare ska denne ge direktiv med anledning av vad som inträffat under förhandlingen.

Vid behov ska åklagaren efter häktningsförhandlingen kontakta jouråklagaren och lämna upplysning för att jouråklagaren ska kunna fullgöra åklagaruppgifter i målet till dess att det överlämnas till ordinarie åklagare.

### **Telefonfrågor**

#### ***Telefonnummer till jouråklagare***

Telefonnummer till de åklagare som har indelats för jourtjänstgöring finns tillgängliga på Åklagarmyndighetens intranät.

#### ***Telefonnummer till häktningsberedskapsåklagare***

Telefonnummer till de åklagare som har indelats för häktningsberedskap ska framgå av den för varje jourområde löpande upprättade veckolistan.

#### ***Telefonnummer vid särskilda brottstyper***

Vid brott inom området för tryck- och yttrandefrihet där justitiekanslern är exklusivt behörig ska en kontakt tas via JK:s jourtelefon.

Bland annat vid ärenden som aktualiserar misstankar om ämbetsbrott och privata brott av polis, åklagare och domare ska den särskilda polis-



målsberedskapen kontaktas. Särskild beredskapsorganisation finns också för miljö- och arbetsmiljömål, säkerhetsmål och för ärenden vid Eurojust (se ÅFS 2005:17).

Telefonnummer till nu angivna beredskapsfunktioner finns tillgängliga på Åklagarmyndighetens intranät.

### **Anvisningar för jourområdet<sup>1</sup>**

För varje jourområde ska finnas fastställda anvisningar för jour- och beredskapsfrågor.

För jourområde som berör flera åklagarområden ska anvisningarna beslutas gemensamt av berörda områdeschefer. Av dessa anvisningar ska framgå vem av områdescheferna som är samordningsansvarig för jour- och beredskapsfrågor i området och som ansvarar för att en organisation för jour och häktningsberedskap upprättas (se 5 § ÅFS 2005:17).

I ett jourområdes anvisningar kan någon tilldelas ett funktionsansvar för jour- och beredskapsfrågorna i området.

I anvisningar för jour- och beredskapsfrågor redovisas och regleras den närmare utformningen av organisationen i området. Anvisningarna ska klargöra fördelningen av ansvar för jourfrågor då två eller flera jouråklagare samtidigt fullgör jour i ett jourområde. Anvisningarna ska även reglera indelningen av åklagare i häktningsberedskap.

Om inte annat framgår av sådana anvisningar för jour- och beredskapsfrågor gäller vad som sägs härnäst under rubrikerna Hela jourområdet och Varje åklagarkammare.

### **Upprättande av planer och listor**

*Regionala rutiner har företräde – rubriken och avsnittet upphävt (ÅFS 2014:13)*

#### ***Hela jourområdet***

En årsplan ska upprättas senast den 1 november året före det år planen ska gälla och ange vilken eller vilka åklagarkammare inom jourområdet som svarar för jourtjänstgöringen under viss tidsperiod.

Årsplanen ska skickas till åklagarkamrarna, tingsrätterna och polisregionerna i jourområdet, liksom till berörda ekobrottskammare.

Jourområdets kammare ska senast den 1 oktober anmäla antalet åklagare som ska indelas i jour till den kammare som ansvarar för att upprätta årsplanen.

---

<sup>1</sup> Ny rubrik och nytt avsnitt enligt ÅFS 2014:13

Indelning av åklagare från Ekobrottsmyndigheten ska ske efter samråd med berörda kammarchefer inom Ekobrottsmyndigheten.

Veckolistor upprättas enligt rutiner inom respektive jourområde. (ÅFS 2014:13)

***Varje åklagarkammare***

Kammarchefen ska inför varje år besluta om vilka åklagare som ingår i jour- och häktningsberedskap.

Kamrarna ansvarar för att den kammare som upprättar veckolista får namn, telefonnummer, m.m. på åklagare och domare som har häktningsberedskap senast tio dagar före det att veckolistan träder i kraft.

***Jourpass och semester***

Planeringen av semestrar och av jour och beredskap ska göras så att jour och beredskap inte fullgörs mellan två semesterdagar. Om inte särskilda skäl motiverar det ska inte heller jour eller beredskap fullgöras under helg som föregår eller ligger omedelbart efter arbetstagarens huvudsemester.

---

Ikraftträdandebestämmelser:

ÅFS 2011:9

Denna författning träder i kraft den 1 januari 2012. Samtidigt upphör ÅMR 2005:1 att gälla.

ÅFS 2014:13

Denna författning träder i kraft den 7 januari 2015.

ÅFS 2021:7

Denna författning träder i kraft den 1 september 2021.

(Rättsavdelningen)