



Kompetenshöjande utbildning för administrativ personal skapade förutsättningar för arbetsutvidgning och teamanda

- Arbetsplats:** Regionåklagarmyndigheten i Kalmar
- Kontaktperson:** Bo Svensson, överåklagare, tel 0480-972 00
- Arbetslivsfondens
handläggare:** Jan-Peter Kullin, Kalmar län
- Skribent:** Arne Sjögren, tel 010-661 27 74
- Sammanfattning:** Arbetsplatsprogrammet på regionåklagarmyndigheten blev en väckarklocka om att myndigheten förfogade över interna resurser på den administrativa sidan som inte tidigare tagits tillvara på ett effektivt sätt. Projektet får betraktas som ett utvecklingsprojekt för den i huvudsak kvinnliga administrativa personalen. Den genomförda kompetenshöjande utbildningen bör i den förestående organisationsförändringen ge möjligheter till arbetsutvidgning för den administrativa personalen samtidigt som åklagarna avlastas i sina yrkesroller. Arbetsplatsprogrammet har lagt grunden för en effektivare myndighetsutövning där arbetsutvidgning och ökad team-anda kan bli honnörsord.

Bakgrund

Regionåklagarmyndigheten i Kalmar omfattar Kalmar, Kronobergs och Blekinge län. I regionen finns, förutom den regionala myndigheten med tretton anställda, sex åklagardistrikt med totalt 48 anställda. Dessa distrikt är:

- Kalmar åklagardistrikt, 12 anställda
- Oskarshamns åklagardistrikt, 4 anställda
- Västerviks åklagardistrikt, 6 anställda

- Växjö åklagardistrikt, 12 anställda
- Karlskrona åklagardistrikt, 8 anställda
- Karlshamns åklagardistrikt, 6 anställda

Varje åklagarmyndighet är en självständig myndighet under ledning av chefsåklagaren.

Regionåklagarmyndigheten, under ledning av en överåklagare, har det övergripande ansvaret för åklagarverksamheten i regionen.

Regionåklagarmyndigheten har totalansvar för hela regionens budget inklusive ansvar för arbetsmiljöfrågorna.

Arbetsmiljöbeskrivning

Det är yttre faktorer, främst brottsutvecklingen och inte minst politiska beslut som bestämmer arbetsbördan på en myndighet.

Målhanteringen styrs av lagstiftningen. Arbetsbördan blir under vissa tider och i vissa situationer mycket stor, medförande en hög belastning på både åklagare och administrativ personal. Åklagaryrket och allt arbete på myndigheten är stressigt och många gånger rent pressande. Situationen leder eller kan leda till så kallad utbrändhet. Se Arbetsmiljöinstitutets undersökningsrapport 1993:25 "Åklagares arbetsvillkor" samt Rikspolisstyrelsens rapport RKP 1994:2 "Hot och trakasserier mot polis, åklagare och domare".

Allmänt sett kan sägas att den fysiska arbetsmiljön inom åklagarväsendet får anses god. Alla myndigheter i regionen har moderna och trivsamma lokaler.

Åklagarmyndigheternas verkliga arbetsmiljöproblem är stress och det ständigt närvarande, reella eller upplevda, hotet från missnöjda klienter. Denna arbetsmiljösituation gör att både åklagare och administrativ personal känner sig psykiskt pressade i sitt arbete.

Åklagarväsendet har i allt väsentligt sett likadant ut sedan 1965. Först 1991 påbörjades en första datorisering av myndigheten. Vid ingången av 1995 beräknas varje arbetsplats ha en egen dataterminal. Hela datoriseringsprogrammet beräknas vara genomfört vid utgången av 1996.

Den omfattande datoriseringen planeras att betalas med rationaliseringar. Rationaliseringsvinsterna måste ske på den administrativa sidan då brottsmålen har en sådan omfattning att det inte går att

minska antalet åklagare.

Ett sätt att förstärka den operativa verksamheten, utan att öka antalet åklagare, vore att förändra arbetsinnehållet för den administrativa personalen och låta den i större utsträckning delta i det rena åklagararbetet genom utförandet av enklare målhandläggningsuppgifter. För att kunna använda den administrativa personalen på ett sådant sätt krävs utbildning bl a i grundläggande juridik. Utbildningen kan genomföras internt eftersom det inom myndigheten finns den kompetens som krävs för en sådan kunskapsutvidgningen.

Mål

Åklagarverksamheten i regionen skall genom internutbildning i stress, hot, våld, grundläggande juridik, straffrätt, processrätt och förvaltningsrätt för administrativ personal göras effektivare utan att personalnedskärningar skall behöva tillgripas.

Arbetsplatsprogrammet skall genomföras etappvis under tiden september 1994 till april 1995. Syftet med internutbildningen är att bredda och fördjupa den administrativa personalens kunskaper och anpassa den så att åklagare tillsammans med administrativa tjänstemän kan bilda effektiva arbetsteam.

Utbildningarna skall genomföras som en handledarledd, arbetsplatsvis förlagd utbildning under ledning av respektive åklagare. Vid utbildningens genomförande skall hänsyn tas till den enskilda tjänstemannens utbildningsbehov.

Total utbildningstid per deltagare blir ca 160 timmar. Av de 25 personer som berörs av kunskapsutvecklingen är 24 kvinnor.

Genomförande

Den kompetenshöjande utbildningen för den administrativa personalen vid regionåklagarmyndigheten påbörjades under

hösten 1994.

Projektet har blivit något av ett kvinno-
projekt då hela 96% av deltagarna var
kvinnor.

Den genomförda utbildningen har flera
syften, bl. a.:

-att den administrativa personalen skall
kunna utföra flera och nya arbetsuppgif-
ter som hänger samman med den under
1995 ändrade lagstiftningen i brottsbalken
-att den administrativa personalen skall få
bättre insyn i åklagarens arbete och där-
med bättre kunna förstå sin egen roll i
sammanhanget.

Utbildningen indelades i följande skeden:

Skede 1:

Denna första del i kompetensutvecklingen
om 20 timmar genomfördes på respektive
arbetsplats. Den administrativa persona-
len fick följa en åklagare i dennes arbete
med ett särskilt ärendes förundersökning
samt deltog såväl vid ärendets häktning-
förhandling som vid dess huvudförhand-
ling.

Studiebesök har också genomförts vid
den lokala polismyndigheten där man
informerade om organisationsfrågor och
rutiner vid anmälan och beslagshantering.

Skede 2:

Under skede 2 genomfördes en 16 tim-
mar lång utbildning omfattande rena ar-
betsmiljöfrågor. Viktiga beståndsdelar i
denna utbildningsomgång var psykosocial
arbetsmiljö, stress och stresshantering,
hot och våld samt arbetsorganisation och
arbetsrätt.

Skede 3:

Denna del av utbildningsprogrammet som
omfattade en veckas internatutbildning
syftade till att ge den administrativa
personalen kunskap om allmänna juri-
diska termer och begrepp, rättskällornas
innehåll mm, samt grundläggande kun-
skaper i den för åklagare aktuella straff-
och processrätten. Som lärare användes i
huvudsak åklagare. I ämnena, påföljder

och advokatrollen, leddes undervisningen
av domare respektive advokat.

Utbildningsmetodiken har varit en in-
ledande teoretisk genomgång i ämnena.
Kursdeltagarna fick därefter genom ar-
betsuppgifter i grupp öva sig i att lösa ett
antal övningsexempel. Vid den efterföl-
jande redovisningsdelen genomfördes
genom respektive lärares försorg en
påbyggnad av kunskaperna omkring varje
exempel. Bl. a. visades på hur gränsdrag-
ning görs mellan snatteri - stöld - grov
stöld.

Skede 4:

Denna arbetsplatsförlagda utbildning om
40 timmar omfattade en praktisk tillämp-
ning av de teoretiska kunskaperna som
kursdeltagarna erhållit under främst
skede 3.

Utbildningen omfattade i huvudsak för-
slag till åtalsbeslut och upprättande av
förslag till stämmingsansökan/strafföre-
läggande och LUL-protokoll (lagen med
särskilda bestämmelser om unga lagöver-
trädare).

Studiebesök genomfördes halvdagsvis vid
sex tillfällen under en period av två
månader. Syftet med besöken var att
skapa kännedom om de myndigheters
organisation och arbetsuppgifter som
samverkar med åklagarväsendet. De
myndigheter som besöktes var:

- kriminalvårdsanstalt
- frivårdsanstalt
- kronofogdemyndighet
- polismyndighet
- häkte
- tingsrätt
- skatteförvaltning

Skede 5:

Ett viktigt syfte med denna veckolånga
internatkurs av utbildningen var att den
administrativa personalen skulle förbe-
redas inför de nya arbetsuppgifter som
kommer att läggas på dem inom en snar
framtid.

Viktiga delar i denna kunskapsutveckling var en genomgång av domarens, åklagarens och advokatens olika uppgifter vid en brottsrättegång.

Efter förberedelser i grupp genomfördes ett par rättegångsspel där kursdeltagarna själva fick agera olika parter. Rättegångsspelet avslutades med att "domargruppen" fick hålla enskild överläggning för att därefter redovisa sin dom inför hela kursgruppen.

Resultat

De genomförda utbildningarna och studiebesöken har mottagits mycket positivt av samtliga kursdeltagare inom den administrativa personalgruppen. När regionåklagarmyndigheten i Kalmar planerade utbildningen var myndigheten klar över att det redan fanns en bred kompetens bland kursdeltagarna. Efter genomförd kompetenshöjande utbildning kunde myndigheten med glädje konstatera att intresset för kunskapsutveckling var ännu större än väntat. Den övervägande kvinnliga administrativa personalens kunskaper i grundläggande juridiska frågor visade sig redan från början vara mycket god. Ett annat resultat av utbildningen blev att den myndighetsutövande personalen som var lärare blev införstådd med ett annat utbildningsbehov. Åklagaren har inte alltid tillräcklig kunskap om eller förståelse för vilka arbetsuppgifter som utförs av den administrativa personalen. Man har efter utbildningen fått en klarare bild av vilka roller var och en har och varje individs betydelse för hela verksamheten.

Sammantaget kan konstateras att den administrativa personalens omdöme om genomförda utbildningen har varit mycket positiv. Alla anser sig ha fått en mycket god inblick i hela verksamheten.

Värdering

Samtliga inblandade kan konstatera att den genomförda utbildningen har skapat förutsättningar och möjligheter till omstrukturering av arbete och arbetsinnehåll för den administrativa personalen. Att successivt överföra arbetsuppgifter från åklagare till den administrativa personalen som t. ex. att förbereda enklare ärenden mm bör utan svårighet kunna genomföras. Denna arbetsutvidgning kommer att ge möjlighet till nya former för arbetsteam och därmed en ökad chans till utveckling och nya arbetsrutiner inom myndigheten.

För att uppnå hög effektivitet i arbetet och dessutom skapa ett gott samarbetsklimat med ömsesidig förståelse är det viktigt att utbildningar i framtiden inte blir enkelriktade med sikte enbart på att den administrativa personalen skall utföra endast vissa beredningsuppgifter och därigenom avlasta åklagarna. Parallellt måste en kontinuerlig kunskapsutveckling av ledningsfunktioner och åklagare genomföras för att skapa en fungerande och effektiv arbetsorganisation.

När datoriseringen av diariehanteringen är genomförd torde det därför vara lämpligt att även åklagare får utbilda sig i viktiga administrativa arbetsuppgifter.

ISSN 1104-6449

Mars 1995