

ANSÖKAN OM ANSTÄLLNING¹

Domare och hyresråd

Till
regeringen

Ansökan skickas till:

domarnamnden@dom.se

eller Domarnämnden, Box 2330, 103 18 Stockholm

1. Kontaktuppgifter m.m.²

Efternamn och samtliga förnamn	Personnummer	Jur. kand./juristexamen (ÅÅMM)
Adress	Postnummer och postort	
Nuvarande arbetsplats	Nuvarande titel	Tillträdesdatum nuvarande anställning
E-post	Telefonnummer mobil	Telefonnummer arbetet

2. Sökt anställning³

1.	Dnr
2.	Dnr
3.	Dnr
4.	Dnr
5.	Dnr
Sökt anställning kan tillträdas tidigast	

☐ Jag bifogar behörighetshandlingar (behövs inte om du har en fullmaktsanställning i domstol).

☐ Jag kommer senast den _____ komplettera min ansökan med behörighetshandlingar.

Ort och datum	Namnunderskrift (behövs inte om du skickar från en verifierbar adress t.ex. dom.se eller aklagare.se)
---------------	---

¹ En ny ansökningsblankett ska fyllas i med kompletta uppgifter även om du tidigare har sökt anställning via Domarnämnden. Det är inte tillräckligt att hänvisa till tidigare ansökningar. Om du söker flera anställningar samtidigt räcker det att fylla i en ansökningsblankett. Om du söker en chefsanställning, eller om du tidigare har haft en chefsanställning, ska även "Bilaga Chef" fyllas i och bifogas ansökan. Denna bilaga och mer information om hur du fyller i ansökan finns på www.domarnamnden.se. Kontakta Domarnämndens kansli om du har frågor.

När du söker en anställning via Domarnämnden blir din ansökan en allmän handling. På Domarnämndens hemsida kan du läsa om hur vi behandlar dina personuppgifter: [Behandling av personuppgifter](#).

Domarnämnden hämtar in utdrag ur belastningsregistret för de sökande som nämnden avser att föra upp på förslag. I ärenden avseende befordrad domaranställning inhämtas utdrag ur belastningsregistret för de sökande som tas ut till test-/intervjuförfarande.

² Om du har skyddade personuppgifter kontakta Domarnämndens kansli.

³ Ange önskad ordning om du söker flera anställningar samtidigt.

3. Arbetslivserfarenheter⁴

Anställningstid (ÅÅMMDD–ÅÅMMDD)	Titel och arbetsplats (Beskriv även kortfattat dina arbetsuppgifter.)
1. —	
2. —	
3. —	
4. —	
5. —	
6. —	
7. —	
8. —	
9. —	
10. —	
11. —	

⁴ Börja med nuvarande anställning/verksamhet överst. Det går bra att bifoga ett separat dokument men det ska innehålla samma uppgifter och följa samma struktur som denna ansökningsblankett. Beskriv dina erfarenheter av chef- och ledarskap i ”Bilaga chef”.

12.	—	
13.	—	
14.	—	
15.	—	

4. För dig som genomgått/påbörjat domarutbildning

Börjedag (ÅÅMMDD)			
Datum för assessorsförordnande		I vilken domstol	

4a. Eventuell frånvaro⁵

Tid (ÅÅMMDD–ÅÅMMDD)	Anställning
—	
—	
—	
—	

5. Övriga meriter utöver ordinarie anställning⁶

Tid (ÅÅMM–ÅÅMM)	Merit
—	
—	
—	
—	
—	

6. Genomgångna utbildningar⁷

Tid (ÅÅMM–ÅÅMM)	Utbildning
—	
—	
—	
—	
—	

⁵ Om du har varit anställd kortare tid än fem år efter ditt assessorsförordnande ska annan frånvaro än ordinarie semester (t.ex. tjänstledighet, sjukfrånvaro, föräldraledighet) anges, om denna frånvaro varat längre tid än en månad sammanhängande.

⁶ Exempelvis uppdrag/utredningar av större omfattning som du har utfört vid sidan av din ordinarie anställning.

⁷ Utöver jur.kand.-/juristexamen.

7. Referenser avseende de senaste fem åren⁸

Tjänst som avses	Tidsperiod (ÅÅMM–ÅÅMM)	Titel, namn och e-postadress till chef
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	
	—	

8. Motivering till varför du söker den aktuella anställningen

⁸ **Du ska åberopa dina närmaste chefer under de senaste fem åren som referenser.** Ange under vilken tidsperiod som personen har varit din närmaste chef. I vissa fall kan det vara relevant att även ange närmsta chef för anställningar som ligger längre tillbaka i tiden. Det kan exempelvis vara fallet om du under den senaste femårsperioden arbetat utanför domstol men innan dess haft en anställning i domstol. **Observera att brister i referensunderlaget kan vara till din nackdel** (t.ex. avsaknad av referensyttrande för viss anställning) eftersom din lämplighet för den sökta anställningen då kanske inte kan bedömas.

Om en person har yttrat sig över dig i ett tidigare anställningsärende inhämtar Domarnämnden ett kompletterande yttrande endast om det har tillkommit ytterligare minst sex månaders tjänstgöringstid sedan det tidigare yttrandet lämnades eller om den nu sökta anställningen avser en annan typ av anställning än det tidigare yttrandet avsåg. Om du ändå vill att ett kompletterande yttrande inhämtas ska du ange det tydligt under Övriga upplysningar samt ange en förklaring till varför ett kompletterande yttrande bör inhämtas. Domarnämnden ber alltid referenserna om en rangordning för det fall de har kännedom om flera av de sökande.

Om du inte sedan tidigare har gett in tjänstgöringsintyg/vitsord från avslutade anställningar får du gärna ge in dem. Samtliga intyg bör om möjligt ges in i elektronisk form. Kontakta Domarnämndens kansli eller besök www.domarnamnden.se för mer information om referenstagningen.

9. Övriga upplysningar⁹

⁹ Domstolschefen alternativt Domarnämnden håller intervjuer med de sökande. Om du redan nu vet att du inte kommer att vara tillgänglig för test- och intervjuförfarande under en viss period de närmaste två månaderna får du gärna ange det här.