

## Arbetsordning för Domarnämnden<sup>1</sup>

### Inledning

1 § Grundläggande bestämmelser om Domarnämndens uppgifter och organisation m.m. finns i lagen (2010:1390) om utnämning av ordinarie domare, förordningen (2010:1793) med instruktion för Domarnämnden, lagen (2014:414) om nomineringar till Europeiska unionens domstol och Europeiska domstolen för de mänskliga rättigheterna, myndighetsförordningen (2007:515) och förvaltningslagen (1986:223). I denna arbetsordning meddelas de närmare bestämmelser som behövs om Domarnämndens organisation och formerna för Domarnämndens verksamhet.

Domarnämndens kanslichef får besluta om tillfällig avvikelse från denna arbetsordning när det gäller beslut som inte kan avvaktas utan väsentlig olägenhet för Domarnämndens verksamhet. Sådan avvikelse ska på lämpligt sätt snarast anmälas till nämnden.

### Organisation m.m.

2 § Vid Domarnämnden finns det ett kansli. Personalen vid kansliet består av en kanslichef, föredragande och administratörer. Verksamheten vid kansliet leds av kanslichefen. När kanslichefen är förhindrad att fullgöra sin anställning eller när anställningen är ledig utförs kanslichefens uppgifter av nämndens ordförande.

3 § Ordföranden och kanslichefen får var för sig företräda Domarnämnden.

### Allmänt om kanslichefens ansvar och uppgifter

4 § Kanslichefen biträder nämnden i ledningen av Domarnämnden samt ansvarar för

- a) ledning och fördelning av arbetet vid kansliet,
- b) verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning,

---

<sup>1</sup> Antagen av Domarnämnden den 13 april 2011, reviderad den 15 februari 2012 att gälla fr.o.m. den 1 mars 2012, den 15 november 2012 att gälla fr.o.m. den 1 december 2012, den 12 juni 2013 att gälla fr.o.m. den 1 juli 2013, den 10 december 2014 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2015, den 11 november 2015 att gälla fr.o.m. samma dag, den 14 september 2016 att gälla fr.o.m. samma dag, den 9 april 2019 att gälla fr.o.m. samma dag och den 15 april 2020 att gälla fr.o.m. samma dag.

- c) det övergripande utvecklingsarbetet i Domarnämnden, samt
- d) arbetet för att tillgodose rekryteringsbehovet av ordinarie domare.

Kanslichefen upprättar förslag till verksamhetsplan som beslutas av nämnden. Verksamhetsplanen ska innehålla mål för verksamheten samt tidpunkter och former för uppföljning av verksamheten.

Kanslichefen har rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

5 § Kanslichefen har personalansvar för föredragande och administratörer. I detta ingår ansvar för bl.a. att

- a) arbetet bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen (1977:1160),
- b) årligen genomföra löne- och medarbetarsamtal,
- c) besluta om anställning och entledigande,
- d) planera och besluta om semester och annan ledighet, samt
- e) till nämnden skyndsamt anmäla frågor om disciplinärt förfarande.

6 § Kanslichefen är säkerhetschef och ansvarar därmed för frågor som rör säkerheten.

7 § Kanslichefen ansvarar för frågor som rör Domarnämndens ekonomi, redovisning, lokaler, lokalvård, anläggningstillgångar och annan utrustning samt för frågor som rör IT och myndighetens arkiv.

8 § Kanslichefen ska se till att det i Domarnämnden finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt. Han eller hon ska också årligen till nämnden lämna en redogörelse för frågor som rör den interna styrningen och kontrollen.

9 § Om kanslichefen anser att en fråga har principiell karaktär eller större betydelse, ska han eller hon hänskjuta frågan till nämnden för avgörande.

### **Handläggningen av ärenden**

10 § Vissa bestämmelser om Domarnämndens handläggning finns i lagen om utnämning av ordinarie domare och förordningen med instruktion för Domarnämnden.

11 § Kansliet ansvarar för beredning av ärendena och för föredragning av dem för nämnden.

12 § Protokoll ska föras vid nämndens sammanträden. Protokollet förs av föredraganden och justeras av den som har varit ordförande.

12 a § Om varken ordföranden eller vice ordföranden deltar vid handläggningen av ett ärende ska till ordförande i första hand utses en av nämndens ordinarie ledamöter.

12 b § Ersättare bör delta vid nämndens sammanträden vid minst två tillfällen per år.

13 § I ärenden om utnämning eller anställning av domare eller hyresråd ska nämnden i normala fall föra upp minst tre sökande på förslag.

14 § Ordföranden och kanslichefen får tillsammans och efter samråd med berörd domstolschef besluta att referenstagning eller annan beredning i ett anställningsärende eller i annat hos nämnden förekommande ärende ska begränsas till ett urval av sökandena.

Kanslichefen får ensam pröva en anmälan om bisyssla från ordföranden i Högsta domstolen eller Högsta förvaltningsdomstolen, från hovrättspresident och kammarrättspresident, från lagman i tingsrätt eller förvaltningsrätt samt från hyresråd som är chef för en hyresnämnd, om det är uppenbart att den inte ska föranleda något beslut enligt 7 c § lagen (1994:260) om offentlig anställning.

Kanslichefen får ensam besluta i fråga om tillstånd som avses i 12 kap. 3 § rättegångsbalken när det gäller lagfarna domare i och rättsbildade befattningshavare vid domstol, om det är uppenbart att sådant tillstånd ska beviljas.

Kanslichefen får ensam besluta om att utse en sakkunnig för det fall det behövs för att värdera en sökandes skicklighet.

15 § I fråga om ärenden rörande de anställningar som anges i denna bestämmelse ska Domarnämnden i varje enskilt fall besluta om ett särskilt test- eller intervjuförfarande ska genomföras och hur det ska utformas.

- a) Justitieråd tillika ordförande, justitieråd tillika avdelningsordförande eller justitieråd i Högsta domstolen eller Högsta förvaltningsdomstolen,
- b) president i hovrätt eller kammarrätt,
- c) lagman i hovrätt eller kammarrätt,
- d) råd tillika vice ordförande på avdelning i hovrätt eller kammarrätt,
- e) lagman vid tingsrätt eller förvaltningsrätt,
- f) chefsrådman vid tingsrätt eller förvaltningsrätt,
- g) ordförande tillika chef eller annan ordförande i Arbetsdomstolen,
- h) ordförande i Förvarsunderrättsdomstolen, eller
- i) chef för hyresnämnd.

15 a § Domarnämnden får, i de fall det bedöms lämpligt, per capsulam besluta om urval till test- och intervjuförfarande och frågor som hänger samman med detta förfarande.

16 § Om en sökande i ett anställningsärende på annat sätt än under vanlig domarutbildning varit verksam vid domstol de senaste två åren före ansökningstillfället ska berörd hov- eller kammarrätt beredas tillfälle att yttra sig i ärendet. Efter omständigheterna ska även andra berörda myndigheter eller organisationer, såsom Sveriges advokatsamfund, Åklagarmyndigheten och Migrationsverket, beredas tillfälle att yttra sig.

17 § Om en myndighetschef inom Sveriges Domstolar söker en annan chefsbefattning i ett ärende som nämnden ska pröva bör underlag inhämtas från Domstolsverket om hur den administrativa styrningen och ledningen av den första myndigheten har utövats.

18 § Generella intresseanmälningar enligt 7 § andra stycket lagen (2010:1390) om utnämning av ordinarie domare ska gås igenom i anslutning till att ansökningstiden går ut i aktuella ärenden. Personer som har lämnat in en anmälan och som vill komma i fråga för prövning i ett ärende ska beredas tillfälle att ge in referenser och andra handlingar i ärendet. En anmälan får skrivas av från vidare handläggning två år efter det att den getts in. Den som gett in anmälan ska beredas tillfälle att yttra sig innan detta sker.

19 § Kanslichefen och föredragandena får pröva frågor som uppkommer med anledning av överklagande av nämndens beslut.

### **Administrativ verksamhet**

20 § Statens servicecenter utför administrativ service åt Domarnämnden i enlighet med vad som framgår av mellan myndigheterna upprättade avtal.

21 § Tjänsteresa som företas av ledamot eller ersättare ska godkännas av kanslichefen och tjänsteresa som företas av kanslichefen ska godkännas av ordföranden eller vice ordföranden.

Ledamöters och ersättares reseräkningar och arvodesräkningar ska granskas och attesteras av kanslichefen. Kanslichefens reseräkningar ska granskas och attesteras av ordföranden eller vice ordföranden.

22 § Kanslichefen får pröva frågor som uppkommer med anledning av överklagande av administrativa beslut.

### **Allmänna handlingar**

23 § Kanslichefen eller den medarbetare som kanslichefen bestämmer ansvarar för vården av handlingar i ett ärende.

Frågan om utlämnande av handlingar ska enligt 6 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) i första hand prövas av den som ansvarar för vården av handlingarna. Om en enskild begär myndighetens prövning av om en handling ska lämnas ut prövas frågan av kanslichefen.