

Datum
2014-06-23Dnr
ADM 95-2014Sid
1 (2)

Notarienämnden

Notarietjänstgöring hos Riksdagens ombudsmän

Hemställan

Riksdagens ombudsmän (JO) önskar ta emot notarier enligt notarieförordningen (1990:469) för tjänstgöring vid ombudsmannaexpeditionen.

Allmänt om JO:s verksamhet

JO:s uppgift är att utöva tillsyn över tillämpningen i offentlig verksamhet av lagar och andra författningar. Det främsta syftet med JO:s verksamhet är att främja rätts-säkerheten. Arbetet bedrivs på fyra avdelningar. På varje avdelning arbetar en ombudsman, två byråchefer och 6-7 fördragande. Föredragandena är i allmänhet assessorer från hovrätt eller kammarrätt. Den huvudsakliga arbetsuppgiften är att handlägga klagomålsärenden. JO får in ca 7 000 sådana ärenden om året. JO tar också egna initiativ och utför inspektioner av myndigheter.

JO gör bedömningen att en tjänstgöring hos JO skulle ge notarien en god inblick i svenska myndigheters arbete och verksamhet. Den skulle också kunna ge notarien en bra utbildning och kompetenshöjning i t.ex. förvaltningsrätt och offentlighets- och sekretesslagstiftningen. En notarie skulle bidra i JO:s verksamhet genom att t.ex. bereda enklare tillsynsärenden och göra rättsutredningar. Han eller hon skulle också ha möjlighet att delta i inspektionsverksamheten.

Förutsättningar

Efter att tagit del av Notarienämndens föreskrifter för vissa andra myndigheter som tar emot notarier, har JO beslutat att följande förutsättningar ska gälla för notarietjänstgöring hos JO.

1 § Tjänstgöringen ska syfta till att ge notarien en allsidig utbildning. Tjänstgöringen ska också tillgodose ett arbetskraftsbehov vid myndigheten. Notarien ska i så hög grad som möjligt medverka i det praktiska arbetet och utföra göromål under eget ansvar. Notarien ska tilldelas sådana arbetsuppgifter som tillgodoser syftet med tjänstgöringen och gör den meningsfull.

2 § En utbildningsplan ska läggas fast för notarien. Notariens intresseinriktning avseende yrkesverksamheten bör beaktas när utbildningsplanen läggs fast.

3 § En handledare ska utses för notarien. Handledaren, som ska vara jurist, ska utgöra ett stöd i arbetet och främja notariens utveckling.

4 § Notariens tjänstgöring ska inledas med en introduktion.

5 § Under sin tjänstgöring ska notarien få möjlighet att arbeta med juridiska uppgifter och problemställningar inom flera ämnesområden och få möjlighet att lära sig god utredningsmetodik. Notarien ska få tillfälle att

- bereda ärenden,
- föredra frågor som kommer upp under handläggningen,
- göra rättsutredningar,
- upprätta förslag till beslut,
- föredra ärenden för avgörande och
- delta vid inspektioner.

Notarien ska också få kännedom om handläggningen av JO:s administrativa ärenden.

Tjänstgöringen bör anpassas till notariens tidigare erfarenhet och arbetssituationen hos JO.

6 § Notarien ska fortlöpande få vägledning, instruktion och återkoppling på arbetet.

7 § Notarien bör beredas tillfälle att delta i utbildning och studiebesök inom relevanta områden när sådana anordnas för anställda vid JO.

8 § I samband med att anställningen som notarie avslutas ska ett avslutningssamtal hållas med notarien och notarien ska beredas tillfälle att utvärdera tjänstgöringen.

Övrigt

JO är medveten om att notaries anställs av Domstolsverket och att anställningsvillkor som t.ex. lön bestäms av Domstolsverket.

Kontaktperson hos JO i frågor som rör detta ärende är undertecknad
Agneta Lundgren, agneta.lundgren@jo.se tel. 08-786 50 82.

Riksdagens ombudsmän



Elisabet Fura

Chefsjustitieombudsman



Agneta Lundgren
Kanslichef