



Notarienämnens föreskrifter för notarietjänstgöring vid Försäkringskassan

beslutade den 24 april 2014.

Notarienämnanden föreskriver med stöd av 11 § förordningen (2007:1076) med instruktion för Notarienämnanden och efter samråd med Försäkringskassan följande.

1 §

Dessa föreskrifter gäller för notarier enligt notarietjänstförordningen (1990:469), som är anställda vid Försäkringskassan.

2 §

Notarietjänstgöringen syftar till att bereda notarien en allsidig utbildning och ska vara förlagd till de processjuridiska enheterna. Tjänstgöringen ska också tillgodose ett arbetskraftsbehov vid myndigheten. Tyngdpunkten i arbetet ska ligga på juridiskt arbete. Myndigheten ska upprätta en plan över notariernas tjänstgöring.

3 §

Notarien ska ges sådana arbetsuppgifter som tillgodoser syftet med tjänstgöringen.

DVFS 2014:12

Notarien ska

- bereda ärenden,
- göra rättsutredningar,
- föredra ärenden,
- upprätta förslag till beslut,
- upprätta förslag till yttrande till domstol.

4 §

Varje notarie ska ha en handledare. Handledaren bör om möjligt vara jurist. Handledaren ska utgöra ett stöd i arbetet och främja notariens utveckling.

5 §

Notarien ska fortlöpande få vägledning och instruktioner samt kontinuerligt få återkoppling på arbetet.

6 §

Notariens tjänstgöring vid myndigheten ska inledas med en introduktion.

7 §

Notarien ska få kännedom om handläggningen av myndighetens administrativa ärenden.

Notarien ska beredas tillfälle att delta i utbildning och studiebesök som är till nytta för tjänstgöringen.

8 §

Myndigheten ska utse en person som fortlöpande underrättar notarien om hur arbetsinsatserna bedöms. Ett avslutningssamtal ska hållas med notarien.

9 §

I samband med att anställningen som notarie avslutas ska notarien beredas tillfälle att utvärdera tjänstgöringen.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2014. Samtidigt upphör Notarienämndens föreskrifter och allmänna råd för notarietjänstgöring vid Försäkringskassan (DVFS 2011:10) att gälla.

Ylva Norling Jönsson

Richard Ekstrand