



## **Handlingsplan I for Vestre Landsret 2005 (ekstern udgave)**

Denne handlingsplan indeholder en beskrivelse af de væsentligste initiativer, som Vestre Landsret vil iværksætte og følge op i løbet af 2005.

Den internt ansvarlige for den enkelte handling gennemførelse fremgår af den udgave af landsrettens handlingsplan, der omdeles til landsrettens medarbejdere, men som ikke offentliggøres.

Handlingsplanen revideres løbende internt i blandt andet landsrettens samarbejdsudvalg. Landsretten har siden 2004 valgt at udarbejde handlingsplaner 2 gange årligt for at sikre, at handlingsplanen fortrinsvis beskriver de initiativer, der endnu ikke er gennemført.

Landsrettens brugere, medarbejdere og andre, der er interesseret i at søge information om tidligere iværksatte initiativer, henvises til at gennemse landsrettens handlingsplaner for 2002, 2003 samt 2004 I og II, der er offentliggjort på landsrettens hjemmeside [www.vestrelandsret.dk](http://www.vestrelandsret.dk). Landsrettens kommende embedsregnskab for 2004 vil - i lighed embedsregnskaberne for 2002 og 2003 - indeholde en redegørelse for, hvordan og i hvilket omfang det er lykkedes at gennemføre de initiativer, der er nævnt i handlingsplanerne for regnskabsåret. Embedsregnskabet for 2004 vil blive offentliggjort på landsrettens hjemmeside.

Denne handlingsplan er blevet drøftet i landsrettens samarbejdsudvalg. Desuden har alle medarbejdere - blandt andet i forbindelse med plenarmøder for landsrettens dommere, møder mellem landsrettens præsident og repræsentanter for øvrige jurister samt møder mellem landsrettens præsident og de administrative medarbejdere på hver af landsrettens sektioner - haft mulighed for at bidrage med ideer til handlingsplanen.

Handlingsplanen er i øvrigt i overensstemmelse med Domstolsstyrelsens cirkulæreskrivelse af 26. oktober 2004 udarbejdet med særlig fokus følgende områder:

1. Kvalitet.
2. Flexibilitet og effektivitet.
3. Trivsel.
4. Kompetenceudvikling af medarbejdere og ledere.

Det er målet for 2005, at der primært skal fokuseres på at få iværksat eller afsluttet en række af de projekter, der har været medtaget i landsrettens tidligere handlingsplaner, men som endnu ikke er iværksat eller afsluttet. Desuden skal der iværksættes enkelte nye tiltag. Disse projekter og tiltag er nærmere gennemgået nedenfor i afsnit 1-5, men i punktform kan fremhæves følgende:

- Revision af vejledningen med praktiske vink til domsskrivning afsluttes (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. kvartal 2005.
- Sprogpolitikken for Danmarks Domstole indarbejdes i retsafdelingernes standardbreve m.v. (jf. afsnit 1.1 og 2.2). Tidsfrist: 1. kvartal 2005 eller senest i forbindelse med, at retsafdelingerne overgår til at benytte Word som eneste tekstbehandlingsprogram.
- Udskiftning af det elektroniske registrerings- og søgesystem til bibliotekets bog- og materialesamling (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: Senest 3. kvartal 2005.
- Fortsat fokus på løbende og relevant feedback til landsrettens administrative medarbejdere, konstituerede dommere og dommerfuldmægtige (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: Straks.
- Vurdering af behov for journaliseringsvejledning til sager omfattet af landsrettens såkaldte præsidentjournal (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 3. kvartal 2005.
- Ændring af de fortrykte oplysninger på sagsomslagene til retsafdelingernes sager (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. kvartal 2005.
- Revision af vejledning om behandling af civile sager ved Vestre Landsret (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Undersøgelse af mulighederne for at fortsætte en udvikling mod stadig bedre målopfyldelse med hensyn til sagernes gennemløbstid (jf. afsnit 1.2). Tidsfrist: Straks.
- Øget brug af landsrettens intranet og e-mail til intern kommunikation (jf. afsnit 2.1). Tidsfrist: Straks.
- Forbedring af IT-bistanden på bitingstederne i Aalborg, Kolding, Esbjerg og Sønderborg (jf. afsnit 2.2). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Retsafdelingernes standardbreve m.v. overgår til at blive udarbejdet med Word som tekstbehandlingsprogram (jf. afsnit 2.2). Tidsfrist: 2005.
- Overvejelser i arbejdsgruppe om landsrettens fremtidige sektionsstruktur afsluttes (jf. afsnit 2.3). Tidsfrist: 1. halvår 2005.

- Sammenskrivning af de eksisterende politikker m.v. vedrørende personale og udarbejdelse af en flekstidsaftale for det administrative personale (jf. afsnit 3.1). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Vedtagelse af arbejdsmiljøpolitik (jf. afsnit 3.2). Tidsfrist: 1. kvartal 2005.
- Iværksættelse af ny arbejdspladsvurdering (jf. afsnit 3.2). Tidsfrist: 1. kvartal 2005.
- Afklaring af mulighederne for tilbygning til og ombygning af hovedbygningen i Viborg (jf. afsnit 3.3). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Evaluering af den nuværende form for landsrettens udtalelser om konstituerede dommere og dommerfuldmægtige (jf. afsnit 5.1). Tidsfrist: 2005.
- Udarbejdelse af vejledning om den praktiske fremgangsmåde ved offentliggørelse af afgørelser på landsrettens hjemmeside (jf. afsnit 5.2). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Udbud af landsrettens rengøringsopgaver forberedes (jf. afsnit 5.4). Tidsfrist: 2005.
- Revision af husaftale for de administrative medarbejdere (jf. afsnit 5.5). Tidsfrist: 1. halvår 2005.
- Klargøring til aflevering til Landsarkivet af sager fra årene 1981 til 1985 (jf. afsnit 5.6). Tidsfrist: 1. halvår 2005.

## **1. Kvalitet.**

### **1.1 Kvaliteten i den enkelte afgørelse og den tilknyttede sagsbehandling.**

Som nærmere beskrevet i landsrettens tidligere handlingsplaner har landsretten iværksat en række tiltag for at sikre kvaliteten i landsrettens afgørelser og den dertil knyttede administrative og judicielle sagsbehandling. Disse tiltag skal fortsætte i 2005.

En intern arbejdsgruppe har påbegyndt en revision af landsrettens eksisterende vejledning fra 2001 med praktiske vink til domsskrivning. Resultatet af arbejdsgruppens overvejelser forventes at foreligge i løbet af 1. kvartal 2005 i form af en revideret vejledning, der blandt andet også vil inddrage anbefalingerne i sprogpolitikken for Danmarks Domstole.

I løbet af 2004 blev landsrettens standarder til retsbøger i både straffesager og civile sager gennemgået med henblik på blandt andet at sikre, at anbefalingerne fra sprogpolitikken blev indarbejdet i standarderne i videst muligt omfang. Sprogpolitikken skal også inddrages ved ændringer i landsrettens øvrige skriftlige produkter, herunder særligt i standardbreve, vejledninger m.v. Inden de nuværende standardbreve i løbet af 2005 omlægges fra retsafdelingernes DSI-tekstbehandlingsprogram til tekstbehandlingsprogrammet Word, skal alle standarder være gennemgået og ændret i lyset af blandt andet anbefalingerne i sprogpolitikken.

Landsrettens bibliotek har gennem de seneste år gennemgået en mærkbar positiv forandring, efter at biblioteket har fået tilknyttet en bibliotekaruddannet medarbejder. Det er målet, at denne positive udvikling skal fortsætte i 2005. I løbet af 2005 skal det nuværende registrerings- og søgesystem til bibliotekets bog- og materialesamling udskiftes, da det ikke efter 1. juli 2005 er muligt at få support fra leverandøren af det nuværende system. I forbindelse med udskiftningen af søgesystemet skal der også lægges vægt på, at det nye søgesystem let kan benyttes af bibliotekets brugere.

Det fremgik blandt andet af drøftelserne på landsrettens temadag i november 2003, at der ønskes feedback i videre omfang end hidtil. Både det juridiske personale og landsrettens sektionsledere skal derfor i 2005 fortsat være meget opmærksomme på, at de løbende giver relevant feedback til de administrative medarbejdere, og at den enkelte medarbejder i øvrigt tilbydes den fornødne oplæring inden for områder, hvor den pågældende endnu ikke er tilstrækkeligt uddannet. Endvidere skal landsrettens faste dommere være særligt opmærksomme på, at der også løbende gives relevant feedback til konstituerede dommere og dommerfuldmægtige.

Fra den 1. januar 2005 benyttes der nu også egentlige sagsomslag til sager omfattet af landsrettens såkaldte præsidentjournal. I løbet af 3. kvartal 2005 skal denne ordning evalueres, og det skal vurderes, om der er behov for at forbedre journaliseringen af disse sager ved at udarbejde en skriftlig vejledning om journalisering af disse sagstyper.

I løbet af 2004 har det været overvejet at ændre den nuværende fortrykte tekst på omslagene til retsafdelingernes sager, da den fortrykte tekst i et vist omfang ikke længere passer sammen med de oplysninger, som retsafdelingerne har behov for at have på sagsomslagene. I løbet af 1. kvartal 2005 skal der foreligge et forslag til en ændring af de fortrykte oplysninger på sagsomslagene, hvorefter ændringen skal gennemføres så hurtigt som muligt.

Vestre Landsret udarbejdede i 1999 en vejledning til landsrettens brugere om behandling af civile sager. Denne vejledning, der er offentliggjort på landsrettens hjemmeside, er på enkelte punkter blevet revideret efter 1999. Vejledningen skal imidlertid i løbet af 1. halvår 2005 gennemgås på alle punkter for at sikre, at dens beskrivelse af behandlingen af civile sager er i overensstemmelse med den udvikling, der er sket på sagsområdet siden vejledningens udarbejdelse i 1999.

## **1.2 Sagsbehandlingstider.**

Som et væsentligt led i bestræbelserne på at nedbringe sagsbehandlingstiderne har landsretten siden januar 2000 opstillet målsætninger for gennemløbstider i en række sagstyper. Målsætningerne og opfyldelsen heraf er nærmere beskrevet i landsrettens bidrag til Danmarks Domstoles Årsrapport 2003 og i landsrettens embedsregnskab for 2003, ligesom spørgsmålet vil indgå i embedsregnskabet for 2004.

Målsætningerne, der vil blive fastholdt i 2005, og målopfyldelsen for i årene 2000-2004 kan summarisk gengives således:

		<u>Målsætning:</u>		<u>Målsætning opfyldt:</u>		
		2000	2001	2002	2003	2004
<b>Almindelige civile</b>						
<b>1. instanssager</b>	18 mdr.	14 %	25 %	40 %	53 %	57 %
<b>Almindelige civile ankesager</b>	12 mdr.	28 %	52 %	54 %	68 %	67 %
<b>Ægteskabssager</b>	3 mdr.	59 %	57 %	68 %	68 %	70 %
<b>Civile kæremål (behandles normalt skriftligt)</b>	6 uger	41 %	50 %	64 %	59 %	79 %
<b>Straffesager</b>	4 mdr.	55 %	55 %	60 %	59 %	56 %

I 2003 modtog landsretten væsentligt flere nævningesager end på noget andet tidspunkt gennem de seneste 10 år. I 2004 faldt antallet af modtagne nævningesager en smule i forhold til 2003, men landsretten modtog fortsat flere nævningesager end i årene inden 2003. En del af de nævningesager, som landsretten modtog i 2003, er først afviklet i 2004, og den lavere mål-opfyldelse i 2004 i de almindelige civile ankesager og straffesagerne skyldes delvist afviklingen af disse sager. Desuden modtog landsretten i 2004 flere usædvanligt langvarige nævninge- og domsmandssager. Flere af disse langvarige straffesager vil først være endeligt afviklet i løbet 2005, hvorfor det også i 2005 vil være vanskeligt at fastholde den positive udvikling i nedbringelsen af gennemløbstiderne, som landsretten ellers har haft siden mål-opfyldelsen er blevet registreret fra januar 2000.

Uanset at den øgede belastning som følge af afviklingen af de mange - og til dels også langvarige - nævningesager gør det vanskeligt, er det målet i 2005 at fastholde opmærksomheden på sagernes gennemløbstid og i vidst muligt omfang fortsætte den positive mål-opfyldelse.

I 2005 forventes belastningen på grund af nævningesager ikke at blive mindre end i 2004, da blandt andet behandlingen af flere langvarige nævningesager først afsluttes i løbet af 1. halvår 2005. En af disse sager afvikles på grund af landsrettens lokalemæssige forhold i et lejemål i Randers. Dette medfører en mindre effektiv udnyttelse af landsrettens ressourcer blandt andet på grund af transporttiden. Foruden nævningesagerne betyder afviklingen af en meget langvarig domsmandssag, der ligeledes afvikles uden for landsrettens sædvanlige lokaler, en øget belastning for landsretten.

Mål-opfyldelsen af gennemløbstiderne kontrolleres fortsat løbende fra landsrettens centrale administration. Retsafdelingerne og landsrettens faste dommere får månedligt omdelt over-

sigter over afdelingernes målopfyldelse, således at også afdelingernes målopfyldelse kan indgå i afdelingernes løbende overvejelser om, hvordan det er muligt at nedbringe gennemløbstiderne yderligere. De enkelte afdelinger har endvidere mulighed for at trække forskellige rapporter ud af IT-systemet i forbindelse med afdelingernes egne kontrolrutiner vedrørende målopfyldelsen.

## **2. Flexibilitet og effektivitet.**

### **2.1 Øget brug af landsrettens intranet og e-mail.**

For blandt andet at nedbringe behovet for omdeling af papirbaseret information og i øvrigt at sikre alle adgang til hurtig information er det målet, at landsrettens intranet sammen med intern e-mail kommunikation skal være den primære informationskilde for både det juridiske og administrative personale. Brugen af intranettet og e-mail som intern informationskilde skal derfor øges yderligere i 2005.

### **2.2 Forbedring af IT-systemet m.v.**

For blandt andet at forbedre transmissionshastigheden på landsrettens IT-system til landsrettens lokaler på Fælledvej og til bitingstederne blev en stor del af landsrettens ældste pc'er udskiftet i slutningen af 2003. Transmissionshastigheden på forbindelsen til bitingstederne i Aalborg, Kolding, Esbjerg og Sønderborg var imidlertid fortsat lav. Derfor blev transmissionshastigheden i løbet af 4. kvartal i 2004 tillige forbedret ved at etablere en såkaldt Citrix-forbindelse til disse bitingsteder.

Efter at Citrix-forbindelsen til bitingstederne i Aalborg, Kolding, Esbjerg og Sønderborg er etableret, er det nu målsætningen, at der i løbet af 1. halvår 2005 også skal ske en forbedring af IT-bistanden på disse bitingsteder ved at etablere mulighed for at have mere end en pc tilkoblet landsrettens netværk. Dette skal blandt andet ske for at sikre, at flere samtidig kan have adgang til elektroniske bogudgaver og gøre det lettere også at benytte sig af sin e-mailpostkasse i forbindelse med tjeneste på bitingstederne.

For at forbedre forholdene for protokolførerne i nævningesager skal der i løbet af 1. halvår 2005 endvidere opsættes en stationær pc i retssalene på de bitingsteder, hvor der endnu ikke er en sådan pc. Til disse pc'er skal der indkøbes fladskærme for at sikre, at skærmen nemt kan flyttes, når den ikke er i brug.

I løbet af 2005 er det målet, at retsafdelingerne skal overgå til også at skrive deres standardbreve m.v. med Word som tekstbehandlingsprogram frem for med det nuværende DSI-tekstbehandlingsprogram for at undgå, at landsrettens medarbejdere skal opretholde færdigheder inden for to forskellige tekstbehandlingsprogrammer.

### **2.3 Landsrettens fremtidige sektionsstruktur.**

Landsrettens samarbejdsudvalg besluttede i november 2003 at nedsætte en arbejdsgruppe, som skal overveje, om der er behov for ændring af landsrettens nuværende sektionsstruktur,

der blev indført med virkning fra den 1. januar 1995. Arbejdsgruppen består af repræsentanter for landsrettens administrative ledelse, dommere og administrative medarbejdere.

Resultatet af arbejdsgruppens overvejelser skal foreligge inden udgangen af 1. halvår 2005 og i øvrigt så hurtigt, at arbejdsgruppens forslag vil kunne indgå i den planlægning, der vil blive nødvendig, hvis landsrettens ønsker med hensyn til bedre lokalemæssige forhold i Viborg skulle blive opfyldt. Se nærmere under afsnit 3.3 om de lokalemæssige forhold.

I august 2004 blev der iværksat et forsøg med én sektion til de 4 landsretsafdelinger på Fælledvej. Dette forsøg skal løbende følges og evalueres af arbejdsgruppen for at sikre, at erfaringerne fra forsøget bliver inddraget i overvejelserne om landsrettens fremtidige struktur.

### **3. Trivsel.**

#### **3.1 Samlet personalepolitik.**

Landsretten har skriftlige retningslinier m.v. på flere personalerelaterede områder. Der foreligger blandt andet et notat om røking og en kompetenceudviklingspolitik for de administrative medarbejdere, en politik om rygning og en alkoholpolitik. Blandt medarbejderne er der ønske om, at de enkelte politikker vedrørende personalet sammen med retningslinier for yderligere områder sammenskrives i en samlet personalepolitik. Som eksempler på områder, hvor nye retningslinier kan overvejes, er peget på mulighederne for at benytte sig af flekstid, seniorordninger og deltid.

Det er målet, at der som første del af en samlet personalepolitik i løbet af 1. halvår 2005 skal udarbejdes en sammenskrivning af de eksisterende politikker og være udarbejdet retningslinier for en flekstidsaftale for det administrative personale.

#### **3.2 Arbejds miljøpolitik og gennemførelse af arbejdspladsvurdering.**

Landsrettens samarbejdsudvalg drøftede i december 2004 et oplæg til en arbejds miljøpolitik, der var udarbejdet af landsrettens sikkerhedsudvalg. Det er målet, at der i løbet af 1. kvartal 2005 skal foreligge en vedtagelse af en arbejds miljøpolitik for alle landsrettens ansatte.

Sikkerhedsudvalget skal i løbet af 1. kvartal 2005 iværksætte en ny arbejdspladsvurdering (APV). Når APV'en er gennemført, skal Sikkerhedsudvalget i lyset af de indsamlede oplysninger udarbejde en særlig handlingsplan med mulige forslag til løsning af de arbejds miljø-mæssige problemer, der bliver identificeret i forbindelse med APV'en.

#### **3.3 Forbedring af lokaleforhold m.v.**

Landsretten har fortsat lokalemæssige problemer både i Viborg og på flere af bidingstederne. Disse lokalemæssige problemer giver anledning til gener både for landsrettens brugere og medarbejdere. Lokaleforholdene medfører til tider, at det er vanskeligt at beramme sager på visse af bidingstederne på grund af manglende lokaler. Et gennemgående punkt på landsrettens

temadag i november 2003 var behovet for især at få samlet landsrettens medarbejdere i sammenhængende lokaler i Viborg.

Blandt andet Slots- og Ejendomsstyrelsen har siden efteråret 2003 været inddraget i overvejelser om, hvorvidt styrelsen - mod efterfølgende udlejning til landsretten - vil være bygherre på et projekt med en tilbygning til og en ombygning af landsrettens hovedbygning i Viborg. Projektet støttes endvidere af Domstolsstyrelsen. Der forventes i løbet af 1. halvår 2005 at foreligge en afklaring af de bevillingsmæssige forudsætninger for, at man kan gå videre med projektet. Hvis dette projekt ikke kan forventes gennemført, skal det i stedet undersøges, hvilke andre muligheder der er for at forbedre de eksisterende lokaler og leje yderligere lokaler i passende afstand fra hovedbygningen i Viborg.

#### **4. Kompetenceudvikling af medarbejdere og ledere.**

##### **4.1 IT-undervisning.**

For at sikre, at landsrettens ansatte er i stand til at udnytte IT-systemets muligheder, prioriteres undervisningen af nyansat juridisk og administrativt personale højt, og der er i løbet af 2003 iværksat arbejdsgange, der sikrer, at alle tilbydes IT-undervisning straks ved ansættelsens start. Det er målet, at IT-undervisningen finder sted i løbet af den første eller anden dag af ansættelsesperioden.

I 2004 havde alle ansatte i landsretten mulighed for at besvare et spørgeskema om deres specifikke behov for IT-undervisningen. Besvarelserne vil blive brugt som grundlag for, hvilke IT-kurser landsrettens medarbejdere fremover skal tilbydes.

##### **4.2 Fokus på uddannelse af ledere.**

Vestre Landsret lægger stor vægt på uddannelsen af ledere, herunder af landsrettens faste dommere. Flere af landsrettens faste dommere har deltaget i Domstolsstyrelsens kursusforløb om det personlige lederskab, hvis målgruppe er dommere ved kollegiale retter. Endvidere har landsrettens justitssekretær, den IT-ansvarlige retsassessor og en af landsrettens sektionsledere deltaget i Domstolsstyrelsens lederudviklingsforløb for mellemledere.

Det er målet for 2005, at flere af landsrettens faste dommere og administrative medarbejdere får mulighed for at deltage i de kursusforløb om ledelse, som Domstolsstyrelsen måtte udbyde.

#### **5. Andre tiltag.**

##### **5.1. Udtalelser om konstituerede dommere og dommerfuldmægtige.**

Efter afslutningen af en periode som konstitueret dommer i Vestre Landsret afgiver landsrettens præsident en udtalelse om den pågældendes egnethed til udnævnelse som dommer. Udtalelserne indgår i Dommerudnævnelsesrådets vurdering af de juridiske kvalifikationer hos ansøgere til ledige dommerstillinger.

Vestre Landsrets faste dommere vil i løbet af 2005 evaluere den nuværende form for udtalelser om konstituerede dommere og landsrettens dommerfuldmægtige.

## **5.2 Information til brugere m.v.**

Landsrettens hjemmeside indeholder blandt andet referater og pressemeddelelser om afgjorte sager til orientering for offentligheden og landsrettens brugere. Det er målet også i 2005 at øge antallet af offentliggjorte afgørelser og pressemeddelelser. For at gøre det lettere for landsrettens afdelinger at offentliggøre en afgørelse skal der i løbet af 1. halvår 2005 udarbejdes en vejledning, der beskriver den praktiske fremgangsmåde ved offentliggørelse af afgørelser på hjemmesiden, herunder hvilke særlige forhold om anonymisering m.v. der skal tages hensyn til.

## **5.3 Kunstnerisk udsmykning af bitingsted i Esbjerg.**

Landsretten lægger vægt på den kunstneriske udsmykning af landsrettens lokaler både i Viborg og ved bitingstederne. Landsrettens kunstudvalg arbejder på et projekt med kunstnerisk udsmykning af landsrettens bitingsted i Esbjerg. Det forventes, at der inden udgangen af 1. kvartal 2005 vil foreligge en afklaring på, om en ansøgning om fondsstøtte til dette projekt imødekommes.

## **5.4 Udbud af rengøringskontrakt.**

Landsrettens rengøringsopgaver skal i overensstemmelse med reglerne om udbud og udfordring af statslige drifts- og anlægsopgaver udbydes med passende mellemrum. Senest i løbet af 2005 eller i øvrigt når der foreligger en afklaring af, hvornår en eventuelt tilbygning til landsrettens hovedbygning kan forventes at stå færdig, skal forberedelsen af det kommende udbud af landsrettens rengøringsopgaver iværksættes.

## **5.5 Revision af husaftale for landsrettens administrative medarbejdere.**

På et møde i landsrettens samarbejdsudvalg i maj 2004 blev det besluttet, at den nuværende husaftale for de administrative medarbejdere skulle revideres fuldstændigt, idet den nuværende aftale blandt andet er forældet på grund af de seneste års ændringer af reglerne på ferieområdet. Den reviderede husaftale skal være færdig i løbet af 1. halvår 2005.

## **5.6 Aflevering af sager til Landsarkivet.**

I løbet af 2005 skal landsretten aflevere de arkiverede sager for perioden 1981 - 1985 til landsarkivet. Der skal derfor i løbet af 1. halvår 2005 afsættes de fornødne ressourcer til at forberede og gennemføre afleveringen af disse sager.