

Handlingsplan I for Vestre Landsret 2004 (ekstern udgave)

Denne handlingsplan indeholder en beskrivelse af de væsentligste initiativer, som Vestre Landsret vil iværksætte og følge op på i løbet af 2004.

Den 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. Landsrettens handlingsplan offentliggøres fremover mindst 2 gange årligt, idet gennemførte tiltag skal udgå, og nye initiativer skal tilføjes i kommende udgaver af handlingsplanen. Den aktuelle udgave af handlingsplanen vil derfor fortrinsvis indeholde beskrivelser af 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 og 2003, der er offentliggjort på landsrettens hjemmeside (www.vestrelandsret.dk). Landsrettens kommende embedsregnskab for 2003 vil - i lighed embedsregnskabet for 2002 - indeholde en redegørelse for, hvordan og i hvilket omfang det er lykkedes at gennemføre de initiativer, der er nævnt i handlingsplanen for regnskabsåret. Embedsregnskabet for 2003 vil blive offentliggjort på landsrettens hjemmeside.

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

Handlingsplanen er i øvrigt i overensstemmelse med Domstolsstyrelsens cirkulæreskrivelse af 29. oktober 2003 udarbejdet med særlig fokus følgende områder:

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

Det er målet for 2004, at der dels skal foretages det afsluttende arbejde i forbindelse med en række projekter, der er påbegyndt tidligere, dels skal iværksættes en række nye tiltag. Disse projekter og tiltag er nærmere gennemgået nedenfor i afsnit 1-5, men i punktform kan fremhæves følgende:

- Evaluering af den i marts 2003 gennemførte justering af kæremålsordningen (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Revision af vejledningen med praktiske vink til domsskrivning afsluttes (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Gennemgang af standarder til retsbøger i straffesager og civile sager (jf. afsnit 1.1) Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Sprogpolitikken for Danmarks Domstole indarbejdes i standardbreve mv. (jf. afsnit 1.1) Tidsfrist: 2004 eller senere.

- Test hos udvalgte brugere - og senere hos alle brugere - af elektronisk søgesystem til bibliotekets materialesamling (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 2004, dog 1. kvartal 2004 for test-delen.
- 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 og øget brug af egentlige sagsomslag med visse journaloplysninger til sager omfattet af landsrettens såkaldte præsidentjournal (jf. afsnit 1.1). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Undersøgelse af mulighederne for at fortsætte den positive udvikling mod stadig bedre målopfyldelse med hensyn til sagernes gennemløbstid (jf. afsnit 1.). Tidsfrist: Straks.
- Udarbejdelse af administrativ berammelsesvejledning (jf. afsnit 2.1). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Ny version af landsrettens intranet (jf. afsnit 2.2). Tidsfrist: 2. kvartal 2004.
- Forbedring af transmissionshastigheden på landsrettens IT-system til bitingstederne i Aalborg, Kolding, Esbjerg og Sønderborg (jf. afsnit 2.3). Tidsfrist: 2004.
- Videreudbygning af mulighederne for ekstern og intern e-mailkommunikation. Tidsfrist: 1. halvår 2004 (jf. afsnit 2.3).
- Overvejelser i arbejdsgruppe om landsrettens fremtidige sektionsstruktur afsluttes (jf. afsnit 2.4). Tidsfrist: 2004.
- Udarbejdelse af samlet personalepolitik (jf. afsnit 3.1). Tidsfrist: 2004.
- Vedtagelse af arbejdsmiljøpolitik (jf. afsnit 3.2). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Iværksættelse af ny arbejdspladsvurdering (jf. afsnit 3.2). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Afklaring af muligheder for tilbygning til og ombygning af hovedbygningen i Viborg (jf. afsnit 3.3). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Overvejelse om nedsættelse af eventuelt trivsels-kontaktforum (jf. afsnit 3.4). Tidsfrist: 1. kvartal 2004.
- Evaluering af ordning med protokolfører-gruppe i nævningsager (jf. afsnit 4.1). Tidsfrist: 2004.
- Medvirken ved etablering af ny retssekretær-uddannelse (jf. afsnit 4.2). Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Undersøgelse af behov for IT-undervisning (jf. afsnit 4.3). Tidsfrist: 2004.
- Trykning og udsendelse af informationspjece (jf. afsnit 5.1). Tidsfrist: 1. kvartal 2004.
- Opsætning af forbedret skiltning i hovedbygningen (jf. afsnit 5.1). Tidsfrist: 1. halvår 2004.

- Udvidelse af uniformeringsordning (jf. afsnit 5.1) Tidsfrist: 2004.
- Udarbejdelse af vejledning om den praktiske fremgangsmåde ved offentliggørelse af afgørelser på landsrettens hjemmeside. (jf. afsnit 5.1) Tidsfrist: 2004.
- Undersøgelse af mulighederne for fondsstøtte til kunstnerisk udsmykning af landsrettens bitingsted i Esbjerg (jf. afsnit 5.2.). Frist: 1. halvår 2004.
- Udbud af landsrettens rengøringsopgaver forberedes (jf. afsnit 5.3) Tidsfrist: 1. halvår 2004.
- Indførelse af omkostningsbaseret regnskab forberedes (jf. afsnit 5.4) Tidsfrist: 2004.

1. Kvalitet.

1.1 Kvaliteten i den enkelte afgørelse og den tilknyttede sagsbehandling.

Som nærmere beskrevet i handlingsplanerne for 2002 og 2003 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 2004.

I løbet af 2003 blev det overvejet forsøgsvis at etablere en særlig kæremålsvagt, der på hverdage skulle have som hovedopgave at behandle indkomne fængslingskæremål. Forsøget skulle belyse, om der med en sådan vagtdivision og uden reduktion af den samlede sagsafvikling kunne skabes en bedre behandling og afvikling både af fængslingskæremål og af de øvrige sager, hvis behandling under den gældende ordning ofte må afbrydes af hensyn til behandlingen af - de normalt hastende - fængslingskæremål.

I stedet for at etablere en sådan forsøgsordning har landsrettens faste dommere i marts 2003 besluttet at vurdere, om ulemperne ved den eksisterende ordning kan formindskes ved alene at justere denne. Justeringen har betydet, at behandlingen af fængslingskæremål i første række søges placeret hos afdelinger, hvis formiddags- eller eftermiddagssag falder bort. Endvidere skal den enkelte afdeling så tidligt som muligt give besked både i de tilfælde, hvor afdelingen som følge af dagens øvrige program vurderer, at man ikke eller kun vanskeligt kan behandle kæremål, og i de tilfælde, hvor man vurderer, at dagens øvrige program vil udvikle sig på en måde, som gør det muligt at behandle nogle ekstra kæremål

I løbet af 1. halvår af 2004 skal effekten af denne justering evalueres, og der skal tages stilling til, om der herefter er grundlag for at etablere et forsøg med en særlig kæremålsvagt på hverdage.

I 2003 påbegyndte en intern arbejdsgruppe en evaluering af landsrettens eksisterende vejledning fra 2001 med praktiske vink til domsskrivning. Resultatet af arbejdsgruppens overvejelser forventes at blive foreligge i løbet af 1. halvår 2004 i form af en revideret vejledning, der blandt andet også vil inddrage anbefalingerne i sprogpolitikken for Danmarks Domstole.

Inden udløbet af 1. halvår 2004 skal landsrettens standarder til retsbøger i både straffesager og civile sager gennemgås med henblik på blandt andet at sikre, at anbefalingerne fra sprogpolitikken er indarbejdet i standarderne i videst muligt omfang.

Sprogpolitikken skal desuden inddrages ved ændringer i landsrettens øvrige skriftlige produkter, herunder særligt i standardbreve, vejledninger m.v. Inden de nuværende standardbreve m.v. omlægges fra retsafdelingernes DSI-tekstbehandlingsprogram til tekstbehandlingspro-

grammet Word, skal alle standarder være gennemgået og ændret i lyset af blandt andet anbefalingerne i sprogpolitikken.

Landsrettens bibliotek har gennem de seneste tre 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 2004, og at bibliotekets materialesamling, der nu er registreret i et edb-system, skal gøres elektronisk søgbar fra alle pc-arbejdspladser. Inden udløbet af 1. kvartal 2004 skal søgesystemet være taget i brug af udvalgte testpersoner.

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 2004 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.

I løbet af 1. halvår af 2004 skal det vurderes, om det vil lette og forbedre journalisering af sager omfattet af landsrettens Præsidentjournal, hvis der udarbejdes en særlig vejledning om journalisering. Det skal endvidere overvejes, om der i videre omfang end hidtil med fordel kan benyttes særlige sagsomslag med visse journaloplysninger til disse sager.

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 Domstolsstyrelsens virksomhedsregnskab for 2002 og i landsrettens embedsregnskab for 2002, ligesom spørgsmålet vil indgå i embedsregnskabet for 2003.

Målsætningerne, der vil blive fastholdt i 2004, og målopfyldelsen for i årene 2000-2003 kan summarisk gengives således:

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

Selv om landsretten i 2003 har modtaget væsentligt flere nævningesager end på noget andet

tidspunkt i de seneste 10 år, er det lykkedes at undgå, at straffesagernes målopfyldelse er faldet til tidligere års niveau. Dette må især tilskrives en ekstraordinær stor indsats fra både dommere og det administrative personale.

Den positive udvikling, der - når der bortses fra de civile kæremål - i øvrigt fremgår af oversigten, skyldes navnlig, at alle medarbejdere i den løbende sagsbehandling er meget opmærksomme på de opstillede målsætninger og på mulighederne for opfyldelse af disse.

Det er et mål for landsretten at kunne fastholde denne opmærksomhed på sagernes gennemløbstid også i 2004. I 2004 vil fokus på afviklingen af de civile kæremål blive øget for at søge også at forbedre målopfyldelsen i disse sager.

Målopfyldelsen af gennemløbstiderne kontrolleres fortsat løbende fra landsrettens centrale administration, og oversigter over målopfyldelsen omdeles månedligt til afdelingerne og landsrettens faste dommere. 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 Udarbejdelse af administrativ berammelsesvejledning.

Landsrettens domsforhandlinger i både civile 1. instanssager og almindelige civile ankesager berammes i stadigt stigende omfang inden afslutningen af forberedelsen, idet berammelsestiden i stedet udnyttes til at færdiggøre forberedelsen. Denne fremgangsmåde er en af årsagerne til, at det gennem de seneste år er lykkedes at forbedre målopfyldelsen i disse sagstyper væsentligt, men har samtidigt også betydet et øget behov for, at retsafdelingerne så vidt muligt følger samme fremgangsmåde ved berammelse af sagerne.

For at sikre, at den samme fremgangsmåde så vidt muligt benyttes på alle sektioner, er der blandt de administrative medarbejdere ønske om at få en samlet beskrivelse af den praktiske fremgangsmåde ved berammelse af domsforhandlinger og af mulighederne for at få sagerne omfordelt til andre afdelinger, hvis det ikke umiddelbart er muligt for den enkelte afdeling selv at beramme sagen inden for fristen for målopfyldelsen. En sådan vejledning skal derfor udarbejdes i løbet af 1. halvår af 2004.

2.2 Ny version af landsrettens intranet.

For blandt andet at spare på omdeling af papirbaseret information og i øvrigt sikre alles adgang til hurtig information er det målet, at landsrettens intranet skal være den primære informationskilde for både det juridiske og administrative personale.

Landsrettens informationsudvalg har i løbet af 2003 udarbejdet forslag til, hvordan det er muligt at øge brugervenligheden af landsrettens intranet, og er i øvrigt fremkommet med forslag til, hvilke oplysninger intranettet med fordel kan indeholde.

Landsrettens IT-gruppe skal senest i løbet af 2. kvartal af 2004 have revideret det eksisterende intranet og udarbejdet en ny version af intranettet med udgangspunkt i forslagene fra Informationsudvalget. For at sikre, at alle ansatte bliver i stand til at finde informationer på det nye intranet, skal både IT-gruppens medarbejdere og IT-superbrugerne afsætte den nødvendige tid til at hjælpe andre ansatte med at blive fortrolige med det nye intranet.

2.3 Forbedring af IT-systemet m.v.

For blandt andet at forbedre transmissionshastigheden på landsrettens IT-system til landsret-

tens lokaler på Fælledvej og til bitingstederne blev en stor del af landsrettens ældste pc'er udskiftet i slutningen af 2003. Transmissionshastigheden er særligt for så vidt angår forbindelsen til bitingstederne i Aalborg, Kolding, Esbjerg og Sønderborg imidlertid fortsat lav.

I løbet af 2004 skal det derfor overvejes, hvilke andre muligheder der er for at øge denne hastighed. Det skal herunder undersøges, om der måtte være tilslutning til at lukke for muligheden for på bitingstederne at søge oplysninger på Internettet, herunder at benytte sig af de elektroniske udgaver af tidsskrifter m.v., hvis dette vil kunne øge IT-systemets hastighed.

Så snart transmissionshastigheden har fået et acceptabelt niveau til bitingstederne, skal landsrettens retsafdelinger overgå til fremover alene at kunne oprette nye domme og retsbøger i tekstbehandlingssystemet Word for at undgå, at det er nødvendigt at opretholde færdigheder i to forskellige tekstbehandlingssystemer. De ansatte, der på dette tidspunkt endnu ikke måtte være fortrolige med Word som tekstbehandlingssystem, skal tilbydes interne brush-up kurser af IT-gruppen, ligesom IT-superbrugerne skal være særligt opmærksomme på at bistå både dommere og administrative medarbejdere, der i en periode måtte have behov for særlig bistand.

Mulighederne for ekstern og intern e-mailkommunikation skal forbedres. Arbejdet hermed skal være afsluttet i 1. halvår 2004.

2.4 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 2004 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 punkt 3.3 om de lokalemæssige forhold.

3. Trivsel.

3.1 Samlet personalepolitik.

Landsretten har skriftlige retningslinier m.v. på flere personalerelaterede områder. Der foreligger bl.a. 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 personalepolitikker 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 gå på deltid, få en fleksidsaftale og benytte sig af seniorordninger. Det er målet, at der i 2004 skal udarbejdes en samlet personalepolitik.

3.2 Arbejds miljøpolitik og gennemførelse af arbejdspladsvurdering.

Landsrettens sikkerhedsudvalg har påbegyndt drøftelser om udarbejdelse af et oplæg til en arbejdsmiljøpolitik for alle landsrettens medarbejdere. Det er målet, at disse drøftelser skal afsluttes i løbet af 1. halvår af 2004 med vedtagelse af et forslag til en arbejdsmiljøpolitik for Vestre Landsret.

Sikkerhedsudvalget skal i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen senest i løbet af 2. kvartal 2004 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 arbejdsmiljømæssige 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 bitingstederne. 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 bitingstederne 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. Der forventes i løbet af 1. halvår 2004 at foreligge en afklaring af, om Slots- og Ejendomsstyrelsen vil kunne 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.

3.4 Trivsel-kontaktforum.

I løbet af 1. kvartal 2004 skal det overvejes, om det er grundlag for at etablere et trivselskontaktforum med deltagelse af tillidsmændene for landsrettens faste dommere og administrative medarbejdere samt af landsrettens præsident og justitssekretær. I dette forum skal det være muligt for medlemmerne i forbindelse med uformelle drøftelser at pege forhold, der har eller kan få betydning for trivslen. Disse drøftelser skal øge mulighederne for - på et så tidligt stadie som muligt - at opfange signaler om forhold, der har betydning for trivslen, og træffe forholdsregler for - om muligt - at undgå forhold, der kan få en negativ indflydelse på de ansattes trivsel.

4. Kompetenceudvikling af medarbejdere og ledere.

4.1 Evaluering af ordningen med særlig gruppe af protokolførere i nævningsager.

I løbet af 2003 etablerede landsretten en mindre gruppe af administrative medarbejdere, der under koordination af en sektionsleder intensivt arbejder med nævningsager, således at den enkelte medarbejder får stor ekspertise som protokolfører og dermed generelt styrker kvaliteten af dette arbejde. På grund af det usædvanligt store antal nævningsager, som landsretten har modtaget i 2003, har gruppen fået tildelt et større antal sager end forudset ved etableringen af ordningen. Ordningen skal evalueres i løbet af 2004, og det skal i forbindelse hermed overvejes, om der er behov for at udvide antallet af medarbejdere i denne gruppe, hvis landsretten i 2004 fortsætter med at modtage lige så mange nævningsager som i 2003.

4.2 Ny retssekretær-uddannelse.

I august 2003 redegjorde Vestre Landsret over for Domstolsstyrelsen for, hvilke særlige uddannelsesbehov der efter landsrettens opfattelse gjorde sig gældende ved uddannelsen af retssekretærer, der arbejder i en landsret. Domstolsstyrelsen nedsatte blandt andet på baggrund af landsrettens kritik af den eksisterende retssekretær-uddannelse herefter en arbejdsgruppe, der skal beskrive et bedre uddannelsesforløb for retssekretærene i landsretterne. Vestre Landsrets justitssekretær er medlem af arbejdsgruppen og medvirker - med bistand fra andre ansatte i landsretten - til udarbejdelse af en beskrivelse af en ny retssekretær-uddannelse. Det er landsrettens opfattelse, at dette arbejde skal prioriteres højt for at fremskynde iværksættelsen af den

nye uddannelse mest muligt.

4.3 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.

IT-gruppen har i løbet af 2003 udbudt interne kurser om både om specifikke emner og åbne IT-kurser, hvor det har været muligt for alle ansatte at få undervisning om de specifikke IT-færdigheder, som den enkelte medarbejder har følt et behov for at få udbygget. Det skal i løbet af 2004 overvejes, hvordan det er muligt at få klarlagt, på hvilke specifikke områder de forskellige medarbejdere har behov for at få udbygget deres IT-færdigheder.

4.4 Fokus på uddannelse af ledere.

Vestre Landsret lægger stor vægt på uddannelsen af ledere, herunder af landsrettens faste dommere. 3 af landsrettens faste dommere deltager i løbet af 2004 i Domstolsstyrelsens kursusforløb om det personlige lederskab, hvis målgruppe er dommere ved kollegiale retter. Endvidere deltager landsrettens justitssekretær i løbet af 2004 i Domstolsstyrelsens lederudviklingsforløb for mellemledere.

5. Andre tiltag.

5.1 Information til brugere m.v.

Landsrettens informationsudvalg afsluttede i 2003 sit arbejde med at modernisere det nuværende informationsmateriale om landsretten. Den nye informationspjece skal i løbet af 1. kvartal af 2004 være trykt og omdelt til landsrettens faste samarbejdspartnere m.v.

Landsretten er løbende opmærksom på at forbedre sin skiltning for at gøre det lettere for landsrettens brugere at finde rundt i landsrettens lokaler. I løbet af 1. halvår af 2004 skal de nuværende planer om ændring af skiltning i landsrettens hovedbygning være gennemført.

I forbindelse med afviklingen af to større straffesager, hvor retsmøderne blev afholdt i lejede lokaler, blev der i 2002 forsøgsvis etableret en ordning med ensartet beklædning ("uniformeringsordning") til de administrative medarbejdere for tydeligt at markere over for brugerne, at de pågældende medarbejdere var ansat i landsretten. Erfaringerne med dette forsøg var meget positive, og ordningen blev derfor i to gange i løbet af 2003 udvidet til at omfatte flere af landsrettens administrative medarbejdere. Hvis landsrettens økonomiske situation tillader det, skal de administrative medarbejdere, der endnu ikke har tilmeldt sig ordningen, men som ønsker det, i løbet af 2004 have tilbud om at blive omfattet af ordningen. Desuden skal de medarbejdere, der allerede er omfattet af ordningen, tilbydes en supplerende af den allerede modtagne beklædning.

Landsrettens hjemmeside indeholder bl.a. referater og pressemeddelelser om afgjorte sager til orientering for offentligheden og landsrettens brugere. Det er målet også i 2004 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 2004 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.

5.2 Kunstnerisk udsmykning af bitingsteder.

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. Mulighederne for fondsstøtte til dette projekt undersøges i 1. halvår 2004.

5.3 Udbud af rengøringskontrakt.

Landsrettens rengøringsopgaver skal i overensstemmelse med reglerne om udbud og udfordrin af statslige drifts- og anlægsopgaver udbydes med passende mellemrum. I løbet af 1. halvår 2004 skal forberedelsen af det kommende udbud af landsrettens rengøringsopgaver iværksættes

5.4 Forberedelse af indførelse af omkostningsbaseret regnskab.

Pr. 1. januar 2005 træder en reform af de statslige regnskabsprincipper i kraft. Reformen medfører blandt andet, at der skal ske en værdisætning (med udgangspunkt i anskaffelsespris, alder og levetid eller skønnet markedsværdi) af landsrettens beholdninger af blandt andet inventar, og at der i øvrigt skal indføres omkostningsbaserede regnskaber. Der er tale om en omfattende reform, som nødvendiggør, at landsretten allerede i løbet af 2004 afsætter ressourcer til at forberede gennemførelsen af de ændrede regnskabsprincipper.