

Vedtægter for Den selvejende Institution Silkeborg Retshjælp (CVR-nr. 88 26 18 28)

§ 1 Status, navn og hjemsted

- 1.1 Retshjælpen er en selvejende institution. Retshjælpens navn er Den selvejende Institution Silkeborg Retshjælp, der kan angives som Silkeborg Retshjælp S/I, eller blot Silkeborg Retshjælp.
- 1.2 Retshjælpens hjemsted er Silkeborg kommune.

§ 2 Formål

- 2.1 Retshjælpens overordnede formål er at samle gode kræfter for
 - at yde gratis og anonym juridisk rådgivning og vejledning i konkrete sager til enkeltpersoner eller grupper
 - at yde sagsbehandlende retshjælp i konkrete sager som partsrepræsentant for enkeltpersoner eller grupper
 - at være et tilbud til jurastuderende som et praktisk supplement til den teoretiske uddannelse
- 2.2 Retshjælpen yder retshjælp til alle, der henvender sig.

Retshjælpen yder fortrinsvis retshjælp til rådsøgende, der møder personligt frem i retshjælpen. Dog kan der endvidere ydes retshjælp på andre måder, derunder ved anvendelse af kommunikationsteknologi, til rådsøgende fra lokalområdet.
- 2.3 Retshjælpen optræder i konkrete sager som partsrepræsentant for rådsøgende, og kan kun bistå en af en sags parter.

Retshjælpen tilbyder nødvendig og fortrinsvis fuld sagsbehandling i tilknytning til rådgivningen. Sagsbehandlingen ydes fortrinsvis i et omfang, som kunne udføres af rådsøgende selv, på rådsøgendes vegne, men i retshjælpens navn.

Retshjælpen kan bistå i forbindelse med småsager, forenklet inkassoproces og andre processuelle forhold, som efter retsplejeloven ikke forudsætter advokatbeskikkelse.

Retshjælpen udfærdiger herudover ikke egentlige juridiske dokumenter, og retshjælpen deltager ikke i udgående møder eller forhandlingsmøder med rådsøgendes modpart eller tilsvarende.
- 2.4 Der er ingen principielle begrænsninger i de sagstyper, i hvilke retshjælpen kan give retshjælp.
- 2.5 Det tilstræbes, at ingen, der henvender sig, må forlade retshjælpen uden hjælp. For så vidt muligt tilbydes derfor mindst grundlæggende vejledning om de foreliggende forskellige andre muligheder for bistand.

- 2.6 Retshjælpen kan etablere fast eller ad-hoc samarbejde med enkeltpersoner, institutioner eller firmaer om løsning af opgaver i tilknytning til retshjælpens virke eller tilgrænsende virksomhed.

Retshjælpen kan etablere samarbejde med undervisningsinstitutioner med henblik på at gøre retshjælpsarbejde meriterende i relation til rådgivernes uddannelse.

§ 3 Økonomisk grundlag

- 3.1 Retshjælpens drift finansieres ved offentligt tilskud efter retsplejelovens § 324.

Retshjælpen kan modtage andre offentlige og private tilskud til sin drift.

Hvis et offentligt eller privat tilskud eller donation modtages, respekteres eventuelle betingelser for tilskuddet eller donationen.

- 3.2 Det skal sikres, at der set fra retshjælpens side er rimeligt forhold mellem ydelser og modydelser ved eventuelle etablerede samarbejder.

- 3.3 Retshjælpen kan også modtage betingelsesløse sponsorater til dele af sin drift. Eneste modydelse i forbindelse hermed vil være omtale af sponsoratet i forbindelse det sponserede og i Retshjælpens Årsberetning. Eventuel modtagelse af sponsorateter må ikke være egnet til, hverken konkret eller generelt, at skabe tvivl om retshjælpens fuldstændige uafhængighed.

- 3.4 Retshjælpens enkelte medarbejdere må ikke, bortset fra beskedne taknemmelighedsgaver, modtage nogen form for ydelser fra de rådeøgende.

§ 4 Ledelse

- 4.1 Retshjælpen ledes af en bestyrelse på 9 - 11 valgte eller udpegede medlemmer.

- a. 1 medlem valgt af LO Silkeborg-Favrskovs forretningsudvalg til at repræsentere væsentlige dele af retshjælpens målgruppe,
- b. 2 medlemmer, der skal repræsentere brugerne af retshjælpen. Bestyrelsen anmoder 2 organiserede grupper/institutioner, der organiserer enkeltpersoner, og som efter bestyrelsens vurdering hører til retshjælpens centrale ydelsesområder, om at udpege hver et medlem,
- c. 1 medlem valgt af den øvrige bestyrelse til at repræsentere lokalområdet,
- d. 1 medlem valgt af medarbejdermødet blandt Silkeborgs advokater til at repræsentere den lokale advokatstand,
- e. 1 medlem valgt af medarbejdermødet blandt domstolsjurister til at repræsentere det judicielle konfliktløsningssystem,
- f. 1 medlem valgt af medarbejdermødet blandt universitetsansatte jurialærere til at repræsentere undervisningsinstitutioner i forbindelse med uddannelseselementet i retshjælpens virke,
- g. 2 medlemmer valgt af medarbejdermødet blandt retshjælpens ansatte til at repræsentere retshjælpens ansatte, og
- h. op til 2 medlemmer valgt af medarbejdermødet med kendskab til retshjælpsområdet og til de politiske og økonomiske betingelser herfor.

De valgte bestyrelsesmedlemmer er personlige medlemmer, der alene repræsenterer sig selv, men dog hver især forudsættes at bidrage til bestyrelsens virke med en baggrund i de interesser, de repræsenterer.

Bestyrelsesmedlemmer kan ikke repræsenteres af andre i henhold til fuldmagt.

Medlemmer af bestyrelsen vælges eller udpeges forud for valgårets ordinære bestyrelsesmøde for 4 år. De under a, d, f, og et af hver af de under b, g og h nævnte vælges eller udpeges i lige år dividérbare med 4, mens de øvrige vælges eller udpeges i de øvrige lige år. Genvælg eller genudpegnings kan finde sted. Et bestyrelsesmedlem, der fra-træder i utide, erstattes af et andet for den resterende del af perioden.

- 4.2 Bestyrelsen konstituerer sig selv på årets ordinære bestyrelsesmøde, derunder med et 3-mands formandskab, der løbende kan repræsentere bestyrelsen overfor den daglige ledelse og omverdenen.
- 4.3 Bestyrelsen skal holde ordinært bestyrelsesmøde hvert år i februar måned til godkendelse af retshjælpens reviderede regnskab. Det ordinære bestyrelsesmøde indkaldes af den daglige leder, der ligeledes kan indkalde til andre bestyrelsesmøder.

Andre bestyrelsesmøder end det ordinære, kan gennemføres skriftligt eller elektronisk i former, som besluttet af bestyrelsen.

Der skal udarbejdes protokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Herudover udarbejder bestyrelsen selv sin egen forretningsorden.

- 4.4 Bestyrelsen ansætter retshjælpens daglige leder. Den daglige leder forbereder bestyrelsesmøderne, og deltager uden stemmeret, men med taleret, heri.
- 4.5 Arbejde i retshjælpens bestyrelse kan ikke honoreres af retshjælpens midler. Dog kan udgifter i forbindelse med hvervets udførelse eventuelt afholdes af retshjælpen efter generelle retningslinjer, der skal offentliggøres hvert år i Retshjælpens Årsberetning

§ 5 Daglig leder

- 5.1 Bestyrelsen ansætter en daglig leder og fastsætter vilkårene for ansættelsen.
- 5.2 Lederen skal være uddannet jurist, og have praktisk erfaring indenfor retshjælpens virkeområde, derunder fra virke som partsrepræsentant.
- 5.3 Den daglige leder forestår den daglige drift af retshjælpen efter den herom gældende lovgivning, nærværende vedtægter og efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen.

Den daglige leder har der overordnetes faglige ansvar for rådgivningen og sagernes behandling, og skal sikre, at rådgivere og øvrige medarbejdere får den nødvendige instruktion og supervision.

Den daglige leder skal i videst muligt omfang inddrage medarbejderne i spørgsmål om retshjælpens virke.

- 5.4 Den daglige leder ansætter rådgivere og øvrigt personale og fastsætter vilkårene herfor.
- 5.5 Den daglige leder skal sørge for, at retshjælpens rådgivning er omfattet af en rådgiveransvarsforsikring, der kan friholde de rådeøgende fra eventuelle tab på grund af eventuelle ansvarspådragende forhold i forbindelse med retshjælpens rådgivning.

§ 6 Rådgivere

- 6.1 Den egentlige rådgivning af de rådeøgende og den nødvendige sagsbehandling varetages af rådgivere.
- 6.2 Som rådgiver kan den daglige leder ansætte enhver, der har de nødvendige faglige forudsætninger og kvalifikationer.
- 6.3 Rådeøgerne skal have lyst til engageret at yde den nødvendige frivillige og probonobaserede indsats. Rådeøgerne kan aflønnes.
- 6.4 Studerende rådgivere har krav på, at der i forbindelse med deres virke tages uddannelsesmæssige hensyn, således at virket i retshjælpen kan underbygge og supplere deres uddannelse.

§ 7 Medarbejdermødet

- 7.1 Alle retshjælpens medarbejdere kan deltage i medarbejdermødet. Medarbejdermødet indkaldes med angivelse af dagsorden af den daglige leder eller af 2 medarbejdere med mindst 2 uges varsel til afholdelse i tilknytning til retshjælpens åbningstid.

Medarbejdermødet er tillige beslutningsdygtigt, når alle medarbejdere er til stede og enige i mødets afholdelse og dagsorden.

- 7.2 Medarbejdermødet foretager valg til bestyrelsen, og kan i øvrigt behandle andre spørgsmål af betydning for retshjælpens virke og fremtid.

Den daglige leder bør indhente medarbejdermødets tilkendegivelser omkring alle væsentligere beslutninger om retshjælpens virke og fremtid.

- 7.3 Beslutninger i medarbejdermødet træffes med 2/3 flertal blandt de tilstedeværende og skal mindst udgøre 1/2 af samtlige medarbejdere.

§ 8 Tavshedspligt

- 8.1 Alle, der har med retshjælpens virke at gøre, bestyrelsesmedlemmer, daglig leder, alle medarbejdere og eventuelle samarbejdspartner er forpligtet til overfor alle uvedkommende tredjemænd at iagttage tavshed med alle forhold om konkrete rådeøgendes forhold, retshjælpens forhold og forhold hos andre, som er kommet til kendskab gennem virket i retshjælpen.
- 8.2 Denne forpligtelse vedvarer også efter at relationen til retshjælpen ophører, uanset årsag.

- 8.3 Generelle problemstillinger kan i anonymiseret form viderebringes, såfremt det ikke herved bliver muligt at identificere den eller de berørte rådeøgende, og såfremt det tjener et sagligt formål.

§ 9 Hæftelse og tegning

- 9.1 For retshjælpens gyldigt påtagne forpligtelser hæfter alene retshjælpens til enhver tid værende formue.
- 9.2 Retshjælpen tegnes af samtidig underskrift af 2 medlemmer af bestyrelsens formandskab. Der kan meddeles fuldmagter.

Den daglige leder har stillingsfuldmagt til at udføre alle de med almindelig drift forbundne dispositioner.

§ 10 Regnskab og revision

- 10.1 Retshjælpen skal føre forsvarligt bogholderi, og skal 1 gang årligt offentliggøre et af bestyrelsen godkendt revideret regnskab for et kalenderår.
- 10.2 Eventuelle midler, der tilhører de rådeøgende skal behandles på tilsvarende måde som advokaters klientkontomidler, jfr. de herom gældende retningslinjer.
- 10.3 Retshjælpens regnskab skal revideres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

§ 11 Årsberetning

- 11.1 Retshjælpen skal hvert år udarbejde og offentliggøre en årsberetning, der mindst redegør for de af Civilstyrelsen krævede forhold.
- 11.2 Herudover kan retshjælpen anvende årsberetningen til på baggrund af oplevelserne i retshjælpen at påpege konkrete og generelle forhold af rets- og retshjælp politisk betydning for en videre kreds.

§ 12 Vedtægtsændring og opløsning

- 12.1 Retshjælpens vedtægter kan kun ændres efter énstemmig beslutning på medarbejdermødet, 3/4 flertal i bestyrelsen og godkendelse af Civilstyrelsen.
- 12.2 I tilfælde af ophør eller opløsning af retshjælpen skal der udarbejdes årsberetning og regnskab for ophørsåret. Ubrugte midler og værdier, der kan henføres til modtagne tilskud fra Civilstyrelsen eller anden offentlig myndighed, skal ubetinget tilbageføres til de pågældende, mens en eventuel øvrig nettolikvidationsformue skal tilfalde tilsvarende retshjælpsformål efter bestyrelsens, subsidiært Civilstyrelsens beslutning.

oo0oo

Således ændret af bestyrelsen i Silkeborg, den 2. september 2010