

# ÅRSBERETNING 2010 for SILKEBORG RETSHJÆLP

## INDLEDNING

Denne beretning er på samme tid den sidste beretning og den første beretning.

Året 2010 blev nemlig året, hvor den lokale sektion af LO trådte ud af retshjælpsarbejdet efter at have været engageret heri og at have drevet Arbejdernes Retshjælp i Silkeborg i 66 år siden 1944. Forretningsudvalgets forslag om at udtræde pr. 1. juli 2010 blev som forventet godkendt på LO Silkeborg-Favrskovs repræsentantskabsmøde i marts 2010.

Karakteristisk for Arbejdernes Retshjælp var dels den lokale fagbevægelses engagement i og aktive opbakning til det lokale retshjælpsarbejde – på godt og på ondt, og dels Arbejdernes Retshjælps kombination af juridisk retshjælp og socialrådgiverbistand, der er næsten helt enestående i dansk retshjælphistorie, omend den i lyset af den overvejende retshjælpsbrugergruppe forekommer som en hel naturlig, oplagt og nødvendig kombination.

Men det må overlades til andre at skrive Arbejdernes Retshjælp i Silkeborgs historie og analysere den betydning, den har haft for de lokale rådsøgende, der gennem de mange år har fået megen god hjælp og bistand, og for den generelle udvikling af retshjælp i Danmark.

Dermed bliver nærværende beretning den sidste beretning i Arbejdernes Retshjælp i Silkeborgs historie og afslutter et glørværdigt kapitel i dansk retshjælphistorie.

Men på LOs repræsentantskabsmøde i marts 2010 blev det tillige besluttet at retshjælpsarbejdet skulle fortsætte, bare i et regi udenfor fagbevægelsen.

Beslutningen indebar bl.a. at retshjælpens vedtægter blev fuldstændigt ændret således, at der bl.a. kom nyt formål, ny økonomi og ny ledelse. Institutionens karakter af selvejende institution blev understreget og ledelsen blev ændret til en bredt sammensat, uafhængig bestyrelse. Retshjælpens navn blev ændret til Silkeborg Retshjælp i tråd med øvrige byers retshjælpsinstitutioner, som f.eks. Københavns Retshjælp og Århus Retshjælp.

Så Arbejdernes Retshjælp i Silkeborg blev til Silkeborg Retshjælp pr. 1. juli 2010. Og således er nærværende beretning, der er krævet i henhold til retshjælpens nye vedtægter og i henhold til bevillingsforudsætningerne i Civilstyrelsens bevillinger, tillige den første beretning i Silkeborg Retshjælps historie.

## ORGANISATION

Retshjælpens nye vedtægter, der blev til hen over årsskiftet 2009/2010 blandt de daværende medarbejdere, er efterfølgende tiltrådt af Civilstyrelsen i foråret 2010.

Når vi mestrer teknikken vil vedtægterne blive offentligt tilgængelige og blive lagt ud på Silkeborg Retshjælps nye hjemmeside på [www.silkeborgretshjælp.dk](http://www.silkeborgretshjælp.dk).

## - Bestyrelse

Ifølge vedtægterne skal retshjælpen have en ret stor bestyrelse på 9-11 medlemmer, der skal repræsentere brede lokale interesser af betydning for retshjælpen og retshjælpens brugere. For at opnå en tilpas effektiv løbende daglig ledelse, skal der af bestyrelsens midte etableres et formandskab bestående af 3 bestyrelsesmedlemmer. Hen over sommeren og ind i efteråret pågik bestræbelserne på at sammensætte bestyrelsen, der har en aktuel størrelse på 10 medlemmer og efter sin konstituering fik følgende sammensætning:

Elisabeth Arnold, formand	valgt af medarbejdermødet
Bjarne Almind Johansen, næstformand	valgt af LO Silkeborg-Favrskovs forretningsudvalg
Advokat Søren Dalgård, næstformand	valgt af medarbejdermødet blandt Silkeborgs advokater
Dommer Solveig Bloch, Retten i Herning	valgt af medarbejdermødet blandt domstolsjurister
Lektor Anette Storgaard, Århus Universitet	valgt af medarbejdermødet blandt juraunderviserne på universitet
Sekretariatschef Ole Rasmussen, Silkeborg kommune	valgt på grund af lokalkendskab af den øvrige bestyrelse
Birte Mølgaard	valgt af PTU
Mogens Lyngsdal	valgt af Silkeborg Lejerforening
Stud.jur. Chelina Christensen	valgt af medarbejdermødet blandt medarbejderne
Stud.jur. Katrine Søderberg	valgt af medarbejdermødet blandt medarbejderne

Bestyrelsen har i beretningsåret påbegyndt sit arbejde og er begyndt at skabe sin egen selvstændige profil for retshjælpen til afløsning af den tidligere. Bestyrelsen har i beretningsåret afholdt 3 bestyrelsesmøder.

Bestyrelsesarbejdet er ikke honoreret. Bestyrelsen har i henhold til i vedtægterne besluttet, at retshjælpen alene godtgør de studerendes transportudgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet og ikke andre udlæg eller udgifter i anledning af hvervet.

## FACILITETER

I forbindelse med at LO trak sig ud af retshjælpsarbejdet skulle retshjælpen også forlade det mangeårige lokale- og facilitetssamarbejde med LO/AOF. Samarbejde er måske så meget sagt, for realiteten har været, at retshjælpen har været indlogeret hos LO/AOF i de seneste mange år på ØrnsøCentret. Udover et lille kontor har retshjælpen kunnet bruge lokaler der i form af arbejdsrum, møderum, reception og køkken mv. Retshjælpen har også kunnet bruge ØrnsøCentrets øvrige faciliteter i form af computere, telefoner, printere, kopimaskiner, telefax, mv. og retshjælpen har kunnet bruge ØrnsøCentrets personale i form af sekretær, telefonpasning, økonomiafdeling, IT-support, kantine, rengøring mv.

Alle disse faciliteter og funktioner skulle retshjælpen selv til at anskaffe og dække. En af udfordringerne herved bestod i, at retshjælpens behov er "en fuld kontorpakke" selv om den kun skal bruges en enkelt dag om ugen. Retshjælpen undersøgte derfor indledningsvis mulighe-

derne for enten at slå sig sammen med andre tilsvarende institutioner eller mulighederne for at kunne indlogere sig hos en anden institution. Der var flere oplagte samarbejdsmuligheder, hvoraf mange blev forsøgt. Af forskellige grunde var der alligevel ikke noget, der kunne lade sig realisere.

Retshjælpen var derfor nødt til at skaffe sig sine egne faciliteter.

### **- Lokaler**

Forud for flytningen beskrev retshjælpen sit lokalebehov som et nogenlunde centralt beliggende kontorlejemål på ikke mindre end ca. 75 m<sup>2</sup> indeholdende 1 arbejdsrum, hvor der kunne etableres 5 arbejdspladser, 1 eller helst 2 små møderum, vente- og receptionsfaciliteter, arkivmuligheder samt nødvendige velfærdsfaciliteter.

Inden håbet om samlokalisering var endeligt opgivet, og søgningen af et selvstændigt lejemål begyndte for alvor, fremkom Civilstyrelsens bevilling af driftstilskud for 2010, hvori det ansøgte beløb til lokaler langt fra blev imødekommet.

Der var i foråret 2010 ingen ledige kontorlejemål i Silkeborg, der kunne lejes for det bevilgede beløb. Ifølge byens ejendomsmæglere var det tvivlsomt, om det overhovedet fandtes.

### **- - Hostrupsgade**

Da tiden for udflytning fra ØrnsøCentret nærmere sig rettede retshjælpen i desperation henvendelse til HD Ejendomme, der var udlejer af det markant billigste af de lejemål, der kunne komme på tale. De havde nemlig et lejemål på 65 m<sup>2</sup> beliggende halvt i en kælderetage, men med vinduer i normal størrelse. Lejemålet var udbudt til leje til et årligt beløb, der incl. forbrugs- og fællesudgifter oversteg det bevilgede beløb.

Overraskende accepterede udlejer at leje dette lokale ud til retshjælpen for et lejebeløb, der incl. forbrugs- og fællesudgifter præcist svarede til det bevilgede beløb.

Lejemålet bestod af et stort rum, og der skulle derfor etableres skillevægge med videre. Det lykkedes at komme i forbindelse med "Virksomheden", et kommunalt jobtræningsprojekt, der under visse betingelser kunne udføre arbejde for offentligt støttede institutioner.

Retshjælpen fik en aftale i stand med dem om, mod betaling alene af materialer, at etablere de nødvendige skillevægge, således at det store rum blev delt op i meget lille møderum, et meget lille kontor og et lidt større arbejdsrum. Men der var ikke mulighed for at etablere et receptionsområde med ventemulighed. Da nu "Virksomheden" alligevel var i gang producerede de tillige et stort arbejdsbord, der lige passede til arbejdsrummet. På grund af tidspress blev "virksomheden" nødt til at udføre deres arbejde hen over sommerferien.

AOF Midtjylland, der også havde kontor på ØrnsøCenteret, tilbød at retshjælpen kunne "låne" af de overskudsmøbler og -inventar, der stod på deres lager. På grund af denne imødekomment blev der alene tale om et meget begrænset behov for indkøb af nye møbler for at møblere de beskedne lokaler.

Det blev derimod nødvendigt at nyindkøbe server, etablering af telefonledninger og internet, printere, kopimaskine, scanner, telefoner, telefax og licenser til de PC'er, som retshjælpen kunne medtage fra ØrsnøCentret.

Selve flytningen af sager, bøger, et startlager af papirvarer mv. skete i ØrsnøCentrets bil og blev udført af retshjælpens medarbejdere og deres børn, koner og mænd m.fl. hen over en week-end, således at Silkeborg Retshjælp kunne åbne i egne nye lokaler den 18. august 2010.

Lejemålet var i et lokale i en hjørneejendom, der tidligere havde været en del af et andet erhvervslejemål med adresse på Vestergade. Lejemålets vinduer mod gaden var ud mod Hostrupsgade før nr. 18, den fysiske indgang til lejemålet skulle ske gennem porten efter nr. 24, hvorefter man i gården skulle passere en opgang til nr. 24 A. Lejemålets postkasse var placeret i en opgang i nr. 22. Lejemålet selv var blevet udstyret med adressen Hostrupsgade nr. 24.

Da retshjælpen kunne forudse nogen trafik til lejemålet af rådsøgende med flere og da det ikke var ret logisk, at man skulle igennem porten ved nr. 24 og passere nr. 24 A for så at komme til retshjælpen i nr. 24 igen, søgte retshjælpen udlejer om lov til at kalde lejemålet 24 B. Det viste sig, at det var et spørgsmål, der skulle behandles ved kommunens teknik- og planforvaltning, og indebar at lejemålet, der jo var udskilt fra et andet lejemål, skulle oprettes som selvstændigt lejemål hvilket krævede bygningsmæssig tilretninger. Det blev derfor først sidst på beretningsåret inden tilladelsen til at lejemålet kunne få adressen Hostrupsgade 24 B blev givet.

På grund af usikkerheden om den endelige adresse var der blot blevet etableret en meget midlertidig skiltning gennem porten og gården til retshjælpens kontor. Af samme grund havde retshjælpen ikke fået trykt brevpapir, kuverter mv. men havde klaret sig med et løst stempel på hvidt kopipapir og almindelige hvide kuverter.

## **- - Biblioteket**

Da de lejede lokaler i Hostrupsgade var for små til at etablere ventemulighed til "åben tid", hvor der ofte i starten kunne være mange ventende på en gang, måtte der findes anden løsning. Silkeborg Bibliotek havde vist sig meget interesseret i at huse retshjælpen, men kunne ikke stille de nødvendige lokaler til permanent rådighed på heldagsbasis. Men da behovet for lokaler reduceredes til nogle få timer om ugen, stillede biblioteket beredvilligt deres projektlokale til rådighed for retshjælpens "åbne åbningstid" 3 timer hver onsdag eftermiddag/aften tillige med adgang til bibliotekets internet, udskrivnings- og kopifaciliteter mv. mod betaling af et meget beskedent vederlag til dækning af omkostningerne.

Projektlokalet er beliggende med dør ud til bibliotekets avislæsesal. Det indebærer for retshjælpen den meget betydelige fordel, at de rådsøgende, der venter på at komme til i retshjælpen, ikke i det offentlige rum, som biblioteket jo er, umiddelbart kan identificeres som ventende rådsøgende, men ligeså godt kan ses som almindelige avislæsere. Et forhold som retshjælpen bekendt er rejst som et problem for nogle advokatvagter.

## **- Telefonrådgivningsteknikken**

Til praktisk afvikling af den nyopstartede telefonrådgivningsordning har retshjælpen anskaffet et MobilFlex Connect system, der består af en række mobiltelefoner knyttet sammen i en gruppe, og hvor omstilling og viderestilling mv. foregår på en fælles central hjemmeside på internettet. Det er herved muligt at styre og omdirigere indgående telefonopkald på vores nye rådgivnings- og tidsbestillingstelefonnummer 20 20 40 63 til besvarelse ved geografisk forskelligt placerede rådgivere.

Dette system giver mulighed for ved rundsendelse alene af SIM-kort at have et korps af telefonrådgivere placeret ud over hele Danmark til at varetage telefonrådgivningen, der så selv fleksibelt kan styre pasningen af telefonvagten afhængig af, hvornår hver enkelt rådgiver i forhold til sit arbejds- og fritidsliv har mulighed for at deltage, uden at det bliver for forpligtende i forhold til deres almindelige arbejdsliv.

## **- Advosys**

I tidligere tider var retshjælpens sagsbehandlere begunstiget af, at ØrnsøCentrets sekretariat tilbød brevskrivning efter bånddiktat. Det var en optimal situation i relation til sagsbehandlingen. Dels kunne den enkelte sagsbehandler være langt mere produktiv, og dels var der rigtig god læring for de studerende i at træne sig op til at blive gode til at diktere. I 2002 blev det imidlertid meldt ud, at det ikke kunne fortsætte, hvorefter rådsøgende selv måtte skrive deres egne breve og foretage de dertil hørende ekspeditioner i forbindelse med kopiering af bilag, opsortering i sagsmappen, fremnotering mv.

Til delvis afbødning af disse ulemper i forhold til produktiviteten anskaffede retshjælpen et administrativt sagsbehandlingssystem i 2002. Valget faldt på Advosys, vers. 2, der er et af de større sagsbehandlingssystemer, der anvendes på advokatkontorer, fordi Advosys, der formodentlig kunne se en forretningsmæssig interesse i at de jurastuderende allerede som studerende stiftede bekendtskab med systemet, afgav et favorabelt tilbud. Når først sagen og sagens parter er oprettet, klarer dette system selv, i koordination med almindelige kontorsystemer, at producere brevene bortset fra den individuelle tekst i midten af brevet, organisere korrespondance i elektroniske sagsmapper, sikre fremnotering og mange andre arbejdsbesparende funktioner. Retshjælpen havde ikke råd til at abonnere på løbende support og opdatering, men selv uden fungerede systemet upåklageligt indtil på et tidspunkt i 2009, hvor en fejl medførte totalt nedbrud og ubrugelighed. Retshjælpen var derfor akut nødt til at oprette et midlertidigt nødsystem baseret på en mappestruktur i et almindeligt kontoradministrationssystem. Det lykkedes efter nogen tid at få systemet op at køre igen, men episoden havde demonstreret, hvor helt afhængig retshjælpen i sit daglige virke var blevet af et velfungerede administrationssystem.

I forbindelse med flytningen, derunder flytningen fra ØrnsøCentrets centrale servere, opstod det problem, at vores version 2 kun kunne køre sammen med ældre versioner af de almindelige kontoradministrationssystemer, hvortil der ikke længere kunne afskaffes lovlige licenser. Der var derefter kun mulighed for efter flytningen at fortsætte med det gamle system ved at etablere en fjernskrivebordsløsning til ØrnsøCentrets servere. Men da teknikkerne samtidigt meddelte, at der igen uvarslet kunne komme nedbrud af det gamle system, valgte retshjælpen

at bruge nogle af de hensatte økonomiske reserver til geninvestere i en ny version 4 af Advosys, da vi fortsat kunne anskaffe det til en sponsoreret favørpris.

Den nye version har en lang række yderligere funktionaliteter, hvoraf en del vil kunne optimere retshjælpens sagsbehandling yderligere. Ibrugtagning af en række af disse funktionaliteter kræver dog undervisning, som retshjælpen ikke kan få til favørpris.

## **RÅDGIVNINGEN**

### **- Organiseringen**

Retshjælpens retshjælpstilbud er først og fremmest resultat af en gennem mange år udviklet lokal praksis, hvor der er modtaget input ført og fremmest fra de deltagende rådgivere, men også fra påvirkning fra andre retshjælpstiltag, derunder mest de nærmest liggende andre private retshjælpsinstitutioner, og den almindelige samfundsmæssige udvikling på retshjælpsområdet.

Retshjælpen har naturligvis måttet tilrette sig de rammer for retshjælpsvirksomhed, der har været udstukket fra centralt hold, der siden ændringen af retsplejelovens bestemmelser om retshjælpsinstitutioner pr. 1. januar 2007 navnlig har været udtrykt i retshjælpsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 1296 af 8.12.2007 om tilskud til retshjælpskontorer og advokatvagter med senere ændring) og Civilstyrelsens bevillingspraksis.

Retshjælpens retshjælpspraksis er under løbende udvikling, men ser aktuelt således ud:

Retshjælpen opererer dels med en 1. henvendelse, hvor rådgivningen udelukkende er mundtlig, og svarer i indhold til den rådgivning der finder sted i f.eks. bedre advokatvagter, hvor der gives nogenlunde ordentlig tid til rådgivningen. Og dels ved sagsbehandling, hvor bistanden navnlig er skriftlig.

Retshjælpen tilbyder rådgivning ved 1. henvendelser på 2 forskellige måder, enten som telefonrådgivning og -tidsbestilling eller ved fysisk fremmøde i vores "åbne tid".

Der deltager nu seniorrådgivere i forbindelse med alle 1. henvendelser. Seniorrådgivere forudsættes i kraft af deres uddannelse og erfaring umiddelbart at kunne besvare den største del af de rådeøgendes spørgsmål. Baggrunden for at der deltager seniorrådgivere i forbindelse med 1. henvendelserne er, at dette dels er mere hensynsfuldt overfor den rådeøgende, der i de fleste tilfælde umiddelbart kan få et svar, og dels at retshjælpen derved undgår at skulle oprette et antal sager, der ikke kræver egentlig sagsbehandling med blot indhentelse af yderligere viden og oplysninger.

Retshjælpen finder det væsentligt, at der er god tid i forbindelse med 1. henvendelsen, og der bruges i gennemsnit omkring en halv time enten ved et fysisk møde i den "åbne tid" eller ved en telefonisk henvendelse i vores telefonrådgivning. Ved denne 1. henvendelse forelægger rådeøgende sit problem hvorefter retshjælpen forholder sig til det, enten i form af et egentligt svar på rådeøgendes spørgsmål eller som en snak om en problemstilling. Ofte kombineret med henvisning til en relevant hjemmeside efter konkret guidning eller, ved fysisk fremmøde, udskrift af det relevante materiale. I mange tilfælde drejer det sig om en foreløbig afklaring af en

situation, f.eks. en orientering om de økonomiske forhold hvis man skal skilles eller separeres, hvordan man søger gældssanering eller hvordan en fogedsag forløber. Sluttes 1. henvendelsen på denne måde opfordres rådeøgende altid til at henvende sig igen, hvis der senere i forløbet opstår behov for yderligere hjælp, enten mere generel hjælp eller konkret hjælp til et opstået problem.

Alle 1. henvendelser er anonyme. Alle kan henvende sig ved en 1. henvendelse og alle får en eller anden form for hjælp. Om ikke andet så i hvert fald en snak, og om muligt hjælp til, hvor der alternativt kan rettes henvendelse.

1. henvendelser kan ske i telefonrådgivningen og –tidsbestillingen, der er mulig i telefontiden, der aktuelt er onsdage mellem kl. 17 og kl. 20.

Telefonrådgivningen varetages udelukkende af seniorrådgivere, der er tidligere studenterrådgivere i retshjælpen. Vi kan inddrage vores gamle rådgivere i denne del af vores arbejde i kraft af den etablerede MobilFlex Connect telefonløsning, hvor der blot udleveres et SIM-kort til telefonrådgiveren, der derefter kan besvare rådgivnings- og tidsbestillingstelefonen overalt hvor der er mobiltelefondekning og hvor der er adgang til internettet.

Telefonrådgivningen startede i sin nuværende udvidede form den 22. september 2010.

1. henvendelse kan også ske ved personligt fremmøde i retshjælpens "åbne åbningstid" på biblioteket, der er onsdage mellem kl. 15 og kl. 18, hvor der er mulighed for at skrive sig på en liste i tidsrummet mellem kl. 14.30 og 17.30, hvorefter man kommer til i den rækkefølge, hvori opskrivningen er sket på listen.

I den "åbne åbningstid" på biblioteket deltager en studerende rådgiver sammen med en seniorrådgiver. Dette fordi der er et betydeligt læringselement i den situation, der uforberedt opstår i mødet med en ukendt rådeøgende med et ukendt muligt problem, og hvor situationen kan udvikle sig i alle mulige uventede retninger. En vigtig del af de studerendes læring ved retshjælpsarbejdet er på en ordentlig måde at takle den situation, hvor rådgiveren på den ene side empatisk skal give rådeøgende plads og mulighed for at fremstille sit problem. På den anden side skal rådgiveren være reelt styrende og skal indkredse de mulige juridiske problemer uden at situationen udvikler sig alt for vidtløftigt. En udfordring er også, at det altid er helt uvist om problemet viser sig at angå forhold, som omfatter et fagligt kendt område eller et fuldstændig nyt og ukendt område.

Det kan i forløbet af 1. henvendelsen vise sig, at der er behov for mere på den ene eller den anden måde. Enten i form af at rådeøgende på det foreliggende grundlag klart skal henvises til at rette henvendelse et andet sted, f.eks. en advokat. Eller det bliver klart, at rådeøgende skal medbringe andre af sine papirer. Eller fordi der fra tredjemand skal indhentes yderligere oplysninger. Eller der skal opstartes en egentlig sagsbehandling med en skriftlig henvendelse til en modpart, en myndighed eller en ankeinstans, som rådgiveren vurderer, at den rådeøgende ikke selv kan gennemføre på tilfredsstillende vis. Naturligvis kun i situationer, hvor rådgiveren i samråd med rådeøgende vurderer, at det passende kan ske i retshjælpsregi. I så fald aftales en tid til et møde på retshjælpens kontor.

I forbindelse med valg af denne fremgangsmåde sker der løbende en vurdering af, om der dels er et juridisk problem, og dels om det er realistisk, at retshjælpen kan fremme sagen, i hvert fald et stykke videre frem inden det endeligt kan besluttet hvad, der videre skal ske.

Et møde kan umiddelbart bookes i retshjælpens hjemmegjorte internetbaserede kalender, der både viser hvornår der er mulighed for afholdelse af møder i mødelokalet på retshjælpens kontor og viser hvilke sagsbehandlere, der kan deltage i mødet. Sådanne møder kan bookes i retshjælpens kontors åbningstid, der er onsdage mellem kl. 10 og kl. 18.

Møderne bookes hovedsageligt hos studenterrådgiverne, der skal varetage den videre sagsbehandling, såfremt det bliver aktuelt. I modsætning til møder på biblioteket er studenterrådgiveren alene ved dette møde og ved, at råde søgendes problem er screenet og det er fundet, at der er et problem, der kræver en videre indsats. Studenterrådgiverens opgave bliver derfor ved denne lejlighed at identificere de egentlige juridiske problemer, interviewe råde søgende og gennemgå råde søgendes dokumenter med henblik på fastlæggelse af faktum, afklare og fastlægge hvilke nødvendige yderligere oplysninger og dokumentationer, der skal indhentes, drøfte problemets juridiske og kontekstuelle aspekter med råde søgende, fastlægge de mål råde søgende ønsker opnået, og afklare og fastlægge den videre strategi for sagens fremme som retshjælpen som partsrepræsentant skal bistå råde søgende med.

Efter disse møder gennemgås sagen med retshjælpens daglige leder, der gennemgår sagens problemstilling, grundlag og strategi og særlige fokusområder med studenterrådgiveren. Herefter overgår sagen til egentlig sagsbehandling hos studenterrådgivere under løbende supervision af daglig leder og/eller en seniorrådgiver, hvorunder studenterrådgiveren også vejledes om praktisk sagsbehandlings mange aspekter, både internt i retshjælpen og hos modparten/myndigheden, inspireres i forbindelse med sagsoplysning, indhentelse af dokumentationer og juridisk viden og kilderne hertil, og overvejelser om praktisk strategisk sagsførelse som partsrepræsentant.

Den videre sagsbehandling foregår oftest på skriftligt grundlag, da retshjælpen som udgangspunkt ikke deltager i møder om sager udenfor retshjælpen. I forbindelse hermed instrueres i brevopstilling, skriftlig formulering og kommunikation, derunder under hensyntagen til modtageren.

Sagsbehandlingen kan afhængig af sagen og det ønskede mål være af kortere varighed, eller være længerevarende over mange år og være varetaget af flere studenterrådgivere efter hinanden. Den kan bestå i en enkelt skriftlig henvendelse eller udredning, eller der kan indgå mere end 100 breve i en sag. Og der kan være afholdt et enkelt møde eller utallige møder.

I mødelokalet afvikles endvidere efterfølgende møder med råde søgende, hvis sager er under sagsbehandling, og hvor der indtræder situationer, hvor det er nødvendigt med en efterfølgende personlig konsultation med råde søgende for at afklare et opstået forhold nærmere. Efterfølgende konsultationer kan efter konkret aftale med den pågældende sagsbehandler afvikles udenfor den officielle åbningstid, enten før kl. 10 eller efter kl. 18.

Efterfølgende konsultationer kan også ske telefonisk.



1. henvendelserne svarer til bekendtgørelsens trin 1 rådgivning. Den efterfølgende sagsbehandling går langt videre end forudsat som trin 2 rådgivning. Trin 3 rådgivning, der skal ydes med henblik på en forligsmæssig løsning, er sjældent relevant i vores sammenhæng, hvor der ofte foreligger en tvist, der ikke umiddelbart er egnet til en forligsmæssig løsning, f.eks. en sag om ophør af sygedagpenge, hvor et forlig med kommunen ikke lige synes at være en mulighed.

## - Rådgivningen i tal

Oplysninger om retshjælpens rådgivning i tal baseres på de løbende grundregistreringer. Disse sker på 2 forskellige måder. Dels foregår der manuelle registreringer på papirskemaer, både i forbindelse med 1. henvendelserne, i forbindelse med de efterfølgende konsultationer og i forbindelse med sagsbehandlingsekspeditionerne. Disse papirskemaer indsamles og optælles manuelt. Dels foregår der en automatisk registrering i vores sagsbehandlingssystem, men det er kun af de sager, hvori der indledes en sagsbehandling med et sagsnr. og et sagsomslag.

Det ville være forventeligt, at disse registreringer var overensstemmende. Men det er de ikke, og det har aldrig helt været tilfældet, idet der er umiddelbart uforklarlige uoverensstemmelse. Men i indeværende beretningsår er uoverensstemmelser markante, idet der, som det fremgår nedenfor, synes at være påbegyndt sagsbehandling i 126 sager, hvis de manuelt optalte papirskemaer lægges til grund, mens der i Advosys er registreret oprettelse af 176 nye sager.

Uoverensstemmelse i denne størrelsesorden er hverken tilfredsstillende eller acceptabel. Der er næppe tvivl om, at der rent faktisk er oprettet 176 nye sager, men der er ingen forklaring på hvorledes papirskemaer for 50 sager kan unddrage sig optælling. Det kan naturligvis ske, at det bliver glemt at oprette skemaer i forbindelse med sagsoprettelsen, at sagen fejlagtig bliver på skemaet bliver anført som afsluttet ved 1. henvendelsen, at papirskemaet kan være blevet glemt på sagen i stedet for at blive lagt til optælling eller at der er sket fejl i forbindelse med optællingen. Disse forhold kan måske forklare mindre uoverensstemmelser, men ikke den faktiske, der imidlertid ikke kan forklares end ikke ved at det er konstateret at en mappe med skemaer er blevet væk eller forlagt i forbindelse med den fysiske flytning.

Under alle omstændigheder må retshjælpen vie omhyggelig og akkurat registrering betydelig mere opmærksomhed fremover.

Det vil nedenfor ved hver enkelt tabel blive anført om de registrerede tal hidrører fra optælling af papirskemaer eller fra Advosys.

<b>1. henvendelser</b> (fra optalte papirskemaer)	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1. henvendelser i alt	233	266	381	506
- heraf i åben tid	63	166	314	309
- heraf telefonisk	6	31	67	197

Silkeborg Retshjælp har således i 2010 ydet trin 1 retshjælp i **506** tilfælde.

Som det ses har der i beretningsåret været en markant stigning i antal 1. henvendelser. Men stigningen har ikke uventet udelukkende været i forbindelse med telefonrådgivningen, der net-

op er blevet markant omstruktureret. Målt alene på tiden efter opstarten heraf i september er stigningen endda endnu mere markant.

Telefonrådgivningen vurderes til at være en betydelig succes. Hvis det er tilstrækkeligt kvalificerede rådgivere, der betjener telefonrådgivningen, og hvis de giver sig tilstrækkelig tid, er det retshjælpens vurdering at mange råde søgende faktisk kan modtage en tilfredsstillende og tilstrækkelig rådgivning, selv om det foregår gennem telefonen.

Ved at forsøge at gøre denne funktion til den primære tilgang, kan de råde søgende behandles mest skånsomt uden at skulle udsættes for lange ventetider. Enten kan problemet løses i telefonen, eller også får råde søgende en aftalt tid uden ventetid. Og herved udnyttes retshjælpens ressourcer også optimalt. Retshjælpens samlede tilbud kan derved nå flere med anvendelse af kun forholdsvis beskedne ressourcer. Selvfølgelig under forudsætning af, at retshjælpen kan tiltrække nok af tilstrækkeligt erfarne seniorrådgivere til at varetage telefonrådgivningen.

At der ikke ses stigning i åben tid er forklarlig derved, at tiden i "åben tid" uændret er 3 timer om ugen, hvilket levner plads til ca. 6 nye råde søgende pr. uge.

<b>Sagsforløb</b> (fra optalte papirskemaer)	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
1. henvendelser i alt	233	266	381	506
- heraf afsluttet med rådgivningen	46	140	185	380
- heraf til sagsbehandling	187	165	196	126
<i>sager til sagsbehandling i % af alle</i>	<i>80 %</i>	<i>62 %</i>	<i>51 %</i>	<i>25 %</i>
Opstartet sagsbehandling	187	165	196	126*
- med tilskud	91	114	139	90
<i>sagsbehandling med tilskud i % af alle</i>	<i>49 %</i>	<i>69 %</i>	<i>71 %</i>	<i>71 %</i>
- uden tilskud	96	51	57	36
- fordi de økonomiske betingelser ikke er opfyldt	84	46	48	31
- fordi de økonomiske betingelser er opfyldt, men	12	5	9	5
- gældssaneringsager	8	4	6	1
- straffesager	0	0	1	1
- erhvervsager	2	0	0	2
- forvaltnings- og klagenævnssager	2	1	2	1

\*Som nævnt ovenfor er det korrekte tal måske 176, men i mangel af papirskemaer for differencen på 50 har vi ingen supplerende oplysninger, der kan anvendes i forbindelse med den videre beskrivelse. Vi bliver derfor nødt til alene at tage udgangspunkt i 126 sager hvor vi har papirregistreringsskemaer med oplysninger.

Silkeborg Retshjælp kan således dokumentere i 2010 at have ydet retshjælp udover trin 1 i **90** tilfælde, hvor tilskuds betingelserne er opfyldt.

Som det ses, er det ganske tydeligt, at den mere kvalificerede visitation, der sker i kraft af at der deltager seniorrådgivere i alle 1. henvendelser, medfører opstart af markant færre sager. Det er i den forbindelse retshjælpens vurdering, at de sager, der så bliver oprettet, er mere "kvalificerede" sager. Både på den måde, at sager der før alene blev oprettet på grund af rådgiverens manglende paratviden og sager, der måske alligevel ikke, på trods af en betydelig indsats, ville kunne føre til et tilfredsstillende resultat er blevet luget bort. På den måde er der desuden mere læring i sagerne for rådgiverne, fordi der er større udsigt til at en solid indsats vil kunne medføre et tilfredsstillende resultat.

<b>Sagsbehandling</b> (fra optalte papirskemaer)	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Efterfølgende konsultationer	793	769	667	651
Registrerede sagsbehandlingsekspeditioner*	1.648	1.610	1.336	1.310
- heraf registrerede afsendte breve/mail	1.754	1.509	1.725	1.315
- heraf registrerede modtagne breve/mail	-	643	661	701
- heraf registrerede faglige samråd	-	319	321	423

\*De sagsbehandlingsekspeditioner der registreres er modtagelse af breve/mail og/eller afsendelse af breve/mail og/eller indhentelse af oplysninger og/eller udfyldelse af blanket/skema og/eller udarbejdelse af notat og/eller fagligt samråd og/eller gennemgang af materiale og/eller andet.

Det registrerede om sagsbehandlingen giver ikke anledning til særlige bemærkninger. Det lidt færre antal afsendte breve hænger nok sammen med det færre antal sager, der er under sagsbehandling. En anden årsag kunne også være den overgang til større anvendelse af brug af mail, som er en følge af vores nye version af Advosys.

<b>Sagsbeholdning</b> (fra Advosys)	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>
Sagsbeholdning primo	179	187	161	145
Opstartede sager i årets løb	157	204	171	176
Genoptagne sager	10	22	11	6
Sager afsluttet i årets løb	203	219	218	177
Sagsbeholdning ultimo	187	161	145	150

Den mest påfaldende udvikling, der kan aflæses af den talmæssige registrering, er uden tvivl den markante stigning i det antal rådsøgende, som i beregningsåret har fået hjælp af retshjælpen.

Men selv om der er markant stigning i antal rådsøgende, som har fået retshjælp, er der givetvis fortsat mange i Silkeborgområdet, der har behov for retshjælp, men som ikke får det.

Siden Gellerupundersøgelsen i begyndelse af 1970'erne er der ikke lavet undersøgelser om befolkningens retshjælpsbehov i Danmark. I Norge derimod er der løbende lavet undersøgelser. Selvom der er forskelle mellem resultaterne i de enkelte undersøgelser, der varierer mellem at registrere mellem 1 til 2 uløst retshjælpsproblem pr. husstand, så har retshjælpen kun

hjulpet en meget beskeden og marginal del af de potentielle retshjælpssøgende, der må antages at være i Silkeborgområdet.

Retshjælpen har med sin nuværende kapacitet ikke mulighed for at hjælpe flere. Men gjorde retshjælpen lidt mere i lokalområdet for at gøre opmærksom på sin eksistens og sit tilbud, ville antallet af rådsøgende utvivlsomt kunne stige meget betydeligt.

## **Småsager**

Fra den 1. januar 2008 har retsplejeloven haft særlige procesregler for sager af mindre værdi, de såkaldte småsager, der er sager hvis økonomiske sagsgenstand er 50.000 kr. eller mindre. Disse sager er tænkt til at skulle kunne gennemføres uden bistand af advokat, og regler for sagsomkostninger, fri proces og retshjælpsforsikring er tilrettelagt i overensstemmelse hermed. Intentionen om at fratage advokater den økonomiske motivation til at deltage i småsagsprocessen er langt hen ad vejen lykkedes for de ikke-erhvervsdrivende parter.

Dog er der imidlertid store grupper af almindelige parter, der hverken på fornuftig vis er i stand til eller trykke ved at varetage deres egne interesser i forbindelse med forberedelse og gennemførelse af småsager. Dette sammenholdt med at det tidligere advokatmonopol til at være de eneste, der må møde i retten som repræsentanter for parter, er ophævet i småsagerne, har åbnet et nyt område, som retshjælpsinstitutionerne synes at være de eneste aktører til at dække.

Blandt retshjælpsinstitutionerne har der i de første år været nogen usikkerhed med hensyn til denne opgave. Men udviklingen går mere og mere i retning af, at retshjælpsinstitutionerne påtager sig som partsrepræsentanter at bistå de rådsøgende med forberedelse af og deltagelse i hovedforhandlinger i småsager.

Dette gælder også for Silkeborg Retshjælp, der i beretningsåret har deltaget i forberedelsen i flere småsager, derunder både med udfærdigelse af stævninger og svarskrifter, og med deltagelse i forberedende telefonretsmøder. Retshjælpen har endvidere i et enkelt tilfælde deltaget i forbindelse med hovedforhandling i en sag.

Småsagsområdet har meget stor appel til de studerende, der i den forbindelse ser mulighed for allerede som studerende at opnå praktisk erfaring med retssagsarbejdet.

Retshjælpens bestyrelse har besluttet, i hvert fald i en prøveperiode, at retshjælpen ikke behøver at holde sig tilbage med bistand til retshjælpens rådsøgende i forbindelse med småsagerne. Så indtil videre tilbyder retshjælpen bistand til småsager.

## **PERSONALE**

I beretningsåret har stillingerne daglig leder, 4 studenterrådgivere, seniorrådgiver, 2 telefon-seniorrådgivere, volontører, sekretær, IT-assistent, rengøringsassistent skullet bemandedes. Dette har involveret i alt 19 personer, hvoraf 12 var aktuelle medarbejdere ultimo.

Og hertil kommer et antal specialrådgivere, der har ydet assistance til retshjælpens arbejde uden direkte at indgå i medarbejderkredsen.

### **- daglig leder**

Daglig leder skal ifølge vedtægterne være jurist med praktisk erfaring med tvistløsningsarbejde. Daglig leder er advokat, og har været leder af det juridiske arbejde i retshjælpen siden 1988.

Daglig leder er lønnet for 2,5 times ugentligt arbejde med ledelse og for 5 times arbejde med supervision af studenterrådgiverne.

Herudover deltager daglig leder på ulønnet probonobasis som seniorrådgiver og som sagsbehandler på mere komplekse sager, der kun vanskeligt kan overdrages ved rådgiverskifte.

### **- studenterrådgivere**

Retshjælpen er i sin nuværende situation normeret til 4 studenterrådgivere til varetagelse af sagsbehandlingen. Der er 2 studenterrådgivere, der i beretningsårets begyndelse med kun et par måneders mellemrum er stoppet, da de nærmere sig afslutning af deres uddannelse. Ved årets start blev endvidere ansat en ny studenterrådgiver i en overlappingsperiode til side-mandsoplæring, og hen mod årets slutning er der tilsvarende ansat 2 nye til oplæring til afløsning af 2 rådgivere, der holder i begyndelsen af 2011, der ene for at studere i København, den anden til fordel for et job på et advokatkontor.

Studenterrådgiverne er delvist aflønnede idet de modtager studenterløn for 3 timer pr. gang, svarende til den fastsatte konfrontationstid, den tid hvor de direkte er sammen med de råds-gende, mens den øvrige del af deres faktiske indsats fra tidlig morgen til sen aften anses for forberedelse, der er ulønnet. Dette arrangement har en historisk baggrund og er efter indførelsen af tilskudsbekendtgørelsen opretholdt og accepteret af Civilstyrelsen med den begrundelse at det er nødvendigt med denne aflønning for at kunne tiltrække studerende til Silkeborg i konkurrence med tilsvarende muligheder i Århus, hvorfra de studerende kommer.

### **- seniorrådgivere**

På den faglige dag, der blev afholdt ved årets start, blev det besluttet at indføre en ny stillingskategori som seniorrådgiver. Dengang kunne seniorrådgivere findes i 2 varianter, nemlig som studerende seniorrådgiver og som uddannet seniorrådgiver, men fælles for begge typer skulle være, at de ikke skulle have egne sager, men deltage i arbejdet som støtte for de øvrige sagsbehandlere i kraft af deres større praktiske erfaring og/eller faglige viden. Studerende seniorrådgivere aflønnes på tilsvarende måde som studenterrådgivere, mens uddannede seniorrådgivere, der har ansættelse og løn andetsteds arbejder på ulønnet probonobasis.

Vi har fra beretningsårets start haft 2 studerende seniorrådgivere ansat navnlig med det formål at styrke den almindelige håndtering af sagsbehandlingen, idet ancienniteten i gruppen på grund af et stort antal udskiftninger i 2009 var mindre end 1 år, og dermed meget beskedent. Det optimale forløb er med mere regelmæssig udskiftning, hvor erfaring akkumuleres og i et naturligt flow formidles videre fra de erfarne sagsbehandlere til de nye. Den ene af disse stoppede kort inde i beretningsåret, den anden midt på efteråret.

Tanken med de uddannede seniorrådgivere var at de skulle deltage som den ene af 2 rådgivere i den "åbne åbningstid" jfr. ovenfor og så deltage i supervisionen af studenterrådgiverne.

I forbindelse med flytningen, der medførte betydeligt mere ledelsesarbejde startede en uddannet seniorrådgiver, en advokat fra regionens juridiske kontor, til efter arbejdstid at deltage i supervisionen. Hun måtte desværre efter kort tid langtidssygemeldes og blev erstattet af en lokal advokatfuldmægtig.

#### **- volontører**

Retshjælpen har endvidere i et halvt år fra forår til efterår haft bistand af en frivillig ulønnet volontør, der er betegnelse for en nyuddannet jurist, der endnu ikke har fået arbejde, der indenfor rammerne af det frivillige arbejde, der kan ydes ved siden af arbejdsløshedsunderstøttelsen, hjælper retshjælpen mod at kunne godskrive arbejdet og erfaringen på deres CV. På grund af den midlertidige karakter, der forhåbentligt afbrydes meget pludseligt, får volontører ikke egne sager, men deltager i sagsbehandlingen. I beretningsåret deltog volontøren navnlig i behandlingen af større og mere komplekse sager, oftest i den daglige leders sager.

#### **- telefonrådgivere**

På baggrund af indhøstede erfaringer fra tidligere begyndende tiltag, og på grund af de logistiske problemer som følge af de beskedne pladsforhold i de nye lokaler, blev det i forbindelse med flytningen besluttet at opstarte en egentlig telefonrådgivning bemannet med seniorrådgivere jfr. begrundelsen ovenfor. Efter sommerferien påbegyndte 2 tidligere studenterrådgivere, der nu i en årrække har været i arbejde, aktuelt ved Statsforvaltningen i Ringkøbing og en faglig organisation i København, som retshjælpens nye telefonrådgivere.

#### **- sekretær**

Indtil flytningen fik retshjælpen sekretariatsbistand fra ØrnsøCentret. Navnlig stod en af centrets sekretærer for betjeningen af retshjælpen. Efter flytningen bidrager hun fortsat på frivillig probonobasis med visse opgaver.

Efter flytningen har det været vanskeligt indenfor bevillingsrammen på 4,5 times pr. uge at få tilknyttet en sekretær til retshjælpen. Disse timer og sekretærarbejdet har derfor været fordelt på flere.

Bestyrelsen har pålagt den daglige leder at fokusere på at få en tilfredsstillende sekretærbetjening til at fungere.

#### **- IT-assistent**

Indtil flytningen stod ØrnsøCentrets IT-afdeling for den fulde betjening af retshjælpen i relation til computere, IT-systemer, maskinbetjening mv.

Efter flytningen har retshjælpen fået bistand hertil af en Network Administrator fra et privat firma på ren ulønnet probonobasis.

Havde retshjælpen ikke fået denne bistand på pro bono basis, ville retshjælpens flytning med normalprisen for den type arbejde have medført en 6-cifret engangsudgift alene til flytningen og etableringen foruden en betydelig løbende udgift til daglig vedligeholdelse af systemerne.

### **- rengøringsassistent**

Bevillingen til rengøring var så beskeden, at det var udelukket at antage et rengøringsfirma til opgaven. Men ansættelse af en rengøringsmedarbejder kunne prisen holdes nede om end det medfører yderligere administration til lønberegning og -anvisning mv.

Da vores lokaler er beliggende halvvejs i en kælder med nedgang gennem en åben trappe-skakt, der samler blade, affald og saltblandet smeltevand, er det nødvendigt at visse rengøringsopgaver bliver varetaget ugentligt, mens andre kan ske med større intervaller.

I løbet af efteråret fik retshjælpen antaget en studerende til varetagelse af 1-2 timers ugentlig lønnet rengøring.

### **- specialrådgivere**

Retshjælpen forsøger at opbygge og vedligeholde et netværk af specialister, der er villige til på pro bono basis at bistå retshjælpen med specialbistand i forbindelse med problemer i konkrete sager. Retshjælpen har behov for sådanne specialrådgivere på en lang række fagområder, juridiske og ikke-juridiske, f.eks. indenfor områderne lægevidenskab, udlændingeret, ansættelsesret, straffesagsbehandling, sygedagpenge, afvikling af bygningsentrepriser og mange, mange flere til at forstå og vurdere de oplysninger, der foreligger i sagerne, og til at anvise de mulige angrebsvinkler i sagerne.

Specialrådgiverne skal være indstillet på i løbet af en uge fra en onsdag til den næste onsdag at besvare en mailforespørgsel fra sagsbehandleren til brug for fremdriften i sagsbehandlingen.

Arbejdet med at etablere et sådant netværk har ligget lidt underdrejet, men skal intensiveres i den kommende tid.

## **ØKONOMI**

Retshjælpens økonomi er udelukkende baseret på tilskud.

Det væsentligste tilskud kommer fra statens retshjælpespulje formidlet af Civilstyrelsen efter retningslinjer fastsat i tilskudsbekendtgørelsen.

Da retshjælpen havde en socialrådgiverfunktion modtog retshjælpen tillige et stort kommunalt tilskud. Men med afvikling af socialrådgiverfunktionen i løbet af 2009 blev dette tilskud inddraget.

Og endelig har LO støttet Arbejdernes Retshjælp, dels med et fast årligt støttebeløb fra deres retshjælpespulje, og dels med en vedtægtsbestemt underskudsgaranti.

For mange år siden afsatte LO en del af deres formue opstået ved salg af en ejendom, som LO havde arvet fra en kooperativ virksomhed, øremærket til retshjælpsarbejde. Fra denne pulje har retshjælpens juridiske afdeling årligt modtaget et fast tilskud på kr. 100.000. LO har for beretningsåret bevilget et fuldt årstilskud på trods af afviklingen af engagementet midt på året.

LO har endvidere overdraget restbeløbet i den øremærkede retshjælpapulje til Silkeborg Rets-  
hjælp i forbindelse med afviklingen af LOs engagement i enhver form for retshjælpsarbejde.

Til gengæld ophører LOs økonomiske støtte til retshjælpen herefter fuldstændigt. LOs støtte har navnlig været brugt til dækning af de udgifter, som den daværende bestyrelse mente skulle afholdes, men som ikke af Civilstyrelsen blev anerkendt som rimelige driftsudgifter. Det har navnlig drejet sig om udgifter til aflønning i forbindelse med supervision for at sikre det faglige niveau i den mere omfattende sagsbehandling.

Fremover vil Silkeborg Rets-  
hjælp alene have sit økonomiske grundlag i kraft af bevillingen fra Civilstyrelsen og må, med mindre der dukker en uventet pengepose op, indrette sin virksomhed efter bevillingen herfra uden den tidligere mulighed for korrektion i kraft af indtægter fra andre kilder.

## **ØVRIGE FORHOLD af interesse**

### **- rådgiveransvarssag**

Retshjælpen er ved Retten i Viborg blevet sagsøgt for ca.kr. 1,4 mio. af en råde-  
søgende for tab som følge af muligt ansvar for forældelse af et erstatningskrav mod en arbejdsgiver.

Sagen er omfattet af retshjælpens rådgiveransvarsforsikring og føres ved retten af ansvarsfor-  
sikringsselskabets advokat.

Sagens udfald vil forhåbentlig bidrage til at afklare de nærmere grænser for hvilket ansvar  
retshjælpen har for sin rådgivning, der jo på den ene side næppe skal måles med en ansvars-  
norm svarende til f.eks. advokaters, men på den anden side nok er en eller anden grad af råd-  
givernorm.

### **- seniorDJØFFER**

Retshjælpen har i beretningsåret etableret kontakt til DJØFs seniornetværk med henblik på at  
forsøge at etablere et samarbejde, hvor jurister, der har forladt arbejdsmarkedet, på probono-  
basis som frivillig indsats kunne nyttiggøre deres viden og erfaring til glæde for de råde-  
søgende. Disse bestræbelser er endnu ikke kronedes med held.

### **- deltagelse i retspolitisk arbejde**

For at tale de råde-  
søgendes sag har retshjælpens leder i beretningsåret deltaget i retspolitisk  
arbejde omkring retshjælpsproblematikker og tilgrænsende problematikker i en arbejdsgruppe  
i Advokatrådsregi om advokatvagsarbejde, i en arbejdsgruppe i Advokatråds-/Domstols-  
styrelsesregi om evaluering af småsagsprocessen og sammen med øvrige retshjælpsinstitutio-



ner for at præsentere retshjælpsinstitutionernes erfaringer og oplevelser overfor Retsplejerådet i forbindelse med rådets evaluering af status på retshjælpsområdet.

**oo0oo**

Silkeborg, februar 2011

Ole Dueholm, advokat  
Daglig leder