

ansat en kontoruddannet administrativ kontorleder, der bistår præsidenten ved varetagelsen af embedets daglige administration.

Den daglige ledelse af skifteret, fogedret og tinglysning varetages ved Københavns byret og retten i Århus af en dommer og ved de tre øvrige præsidentledede byretter af en retsassessor. I hver af disse afdelinger er endvidere sædvanligvis en kontorfunktionær tillagt egentlige ledelsesbeføjelser i relation til de øvrige kontorfunktionærer i afdelingen.

Ved en række retskredse, hvor der er ansat 2 til 4 dommere, er der indført en såkaldt administrationsordning, hvor en af dommerne er udnævnt til administrerende dommer. Den administrerende dommer er embedets administrative chef og varetager de overordnede administrative og ledelsesmæssige opgaver ved embedet.

Ved administrerede embeder er det normalt alene den administrerende dommer, som varetager det egentlige administrative arbejde, sædvanligvis med en af de andre dommere som stedfortræder. Ved en del af de administrerede embeder er der endvidere oprettet en stilling som administrativ kontorleder.

Den daglige ledelse af skifteret, fogedret og tinglysning er ved de administrerede embeder normalt overladt til en retsassessor eller en dommerfuldmægtig. Det er endvidere sædvanligt, at der i hver afdeling er en kontorfunktionær, som er tillagt egentlige ledelsesbeføjelser i relation til de øvrige kontorfunktionærer i afdelingen.

Som nævnt ovenfor under pkt. 2.1.1 er der i 48 retskredse kun ansat 1 dommer. Størrelsen af enedommerembederne varierer lidt, men ved en række embeder er der ikke ansat mere end i alt 10-12 personer. Ved 21 enedommerembeder er der udover dommeren kun ansat en enkelt jurist – en retsassessor.

Ved enedommerembeder er dommeren embedets administrative chef, og den pågældende er normalt tæt involveret i hele embedets daglige administration.

Ved de embeder, hvor der er ansat 2 jurister, er det sædvanligt, at den daglige ledelse af skifteret, fogedret og tinglysning varetages af retsassessoren. Ved embeder med mere end én juridisk medarbejder ud over dommeren varetages den daglige ledelse af skifteretten normalt af retsassessoren, mens fogedret og tinglysning i det daglige ledes af en dommerfuldmægtig.

Nogle enedommerembeder har etableret en struktur, hvor en kontoruddannet medarbejder har kompetence til at varetage visse generelle administrative funktioner.

2.1.2.2. Ved landsretterne er præsidenten administrativ chef for embedet og varetager de overordnede

administrative og ledelsesmæssige opgaver, der er forbundet hermed.

I Østre Landsret er der etableret et egentligt sekretariat, hvor der foruden en sekretariatschef er ansat to kontorfunktionærer. Sekretariatet bistår præsidenten i udøvelsen af den almindelige ledelsesfunktion samt i varetagelsen af de opgaver, der i øvrigt hører under præsidenten. Herudover indgår en justitssekretær og dennes sekretær i den administrative ledelse.

I Vestre Landsret er der ikke etableret et egentligt sekretariat, men præsidenten bistås i varetagelsen af den almindelige ledelsesfunktion samt i varetagelsen af de opgaver, der i øvrigt hører under præsidenten, af en justitssekretær, embedets to retsassessorer og to kontorfunktionærer.

Der er således ved begge landsretter ansat en justitssekretær. Justitssekretæren er som anført ovenfor under pkt. 2.1.2.1 tillagt selvstændige beføjelser i retsplejeloven vedrørende beregning og opkrævning af retsafgift, og justitssekretæren bistår herudover præsidenten ved varetagelsen af en række af de ledelsesmæssige og administrative opgaver ved embedet, herunder opgaver af personalemæssig og budgetmæssig karakter. Justitssekretæren er daglig personalechef for det ikke-juridiske personale. I Vestre Landsret hører også bygningsadministration mv. under justitssekretæren, mens denne opgave i Østre Landsret varetages af sekretariatschefen.

2.1.2.3. Ved Sø- og Handelsretten og Højesteret er præsidenten administrativ chef for embedet og varetager de overordnede administrative og ledelsesmæssige opgaver, der er forbundet hermed.

Der er ved både Sø- og Handelsretten og Højesteret ansat en justitssekretær. Justitssekretæren er som nævnt ovenfor tillagt selvstændige beføjelser i retsplejeloven vedrørende beregning og opkrævning af retsafgift og bistår herudover præsidenten ved varetagelsen af en række af de ledelsesmæssige og administrative opgaver ved embedet.

2.1.3. Domstolenes uafhængighed

Dommerne skal efter grundlovens § 64 være uafhængige i deres virksomhed.

Grundlovens § 64 sikrer dommerne mod indgreb i udøvelsen af den dømmende funktion (funktionel uafhængighed) og giver dommerne en særlig beskyttelse mod afsættelse og forflyttelse (personlig uafhængighed).

Beskyttelsen af den personlige uafhængighed skal grundlæggende sikre mod, at der ved trussel om afsked eller forflyttelse kan lægges pres på dommeren for at afsige domme mv. med et bestemt indhold.