

STUDIEORDNING FOR KREDSDOMMERUDDANNELSEN



Dato 25. marts 2019

1. Indhold

1. STUDIEORDNINGENS RETSGRUNDLAG, ORGANISATION OG IKRAFTTRÆDEN	3
2. UDDANNELSENS FORMÅL	4
3. OPTAGELSE OG ANSÆTTELSE.....	5
4. UDDANNELSENS STRUKTUR OG OPBYGNING	6
4.1. SAGSBEHANDLING	7
4.2. UNDERVISNING	8
4.2.1 PROJEKTOPGAVE	9
4.2.2 REPETITION	9
4.2.3 ØVRIGE UDDANNELSESAKTIVITETER.....	9
4.3. STATUSMØDER OG COACHFORLØB	10
4.4. SEMESTERPLAN	10
5. UDDANNELSENS INDHOLD	11
5.1. HOVEDTEMA: KREDSDOMMERENS GRUNDFAGLIGHED	12
5.1.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	12
5.1.2. PENSUM:.....	12
5.2. HOVEDTEMA: CIVILE SAGER	14
5.2.1 INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	14
5.2.2. PENSUM:.....	14
5.3. HOVEDTEMA: KRIMINALSAGER.....	15
5.3.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	15
5.3.2. PENSUM.....	15
5.4. HOVEDTEMA: FOGEDSAGER	16
5.4.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	16
5.4.2. PENSUM.....	16
5.5. HOVEDTEMA: SKIFTESAGER	16
5.5.1 INDHOLD OG LÆRINGSMÅL.....	16
5.5.2. PENSUM.....	17
6. EKSAMEN.....	17
6.1. MUNDTLIG EKSAMEN, STOPPRØVERNE.....	17
6.2. AFSLUTTENDE EKSAMEN, MUNDTLIG OG SKRIFTLIG	18
6.2.1. DEN SKRIFTLIGE EKSAMEN.....	18
MULTIPLE CHOICE PRØVEN	18
CASEOPGAVE PRØVEN.....	18
6.2.2. DEN MUNDTLIGE EKSAMEN	19
RETSPRØVE.....	19
GENEREL PRØVE	19
7. DISPENSATION FOR KREDSDOMMERUDDANNELSEN	19
7.1. KANDIDATER, DER ER HELT FRITAGET FOR UDDANNELSE	19
7.2. KANDIDATER, DER ER DELVIST FRITAGET FOR UDDANNELSE	20
7.2.2 UDDANNELSESPLAN.....	20
7.2.3 STATUSMØDER	21
7.3. STOPPRØVE OG AFSLUTTENDE EKSAMEN	21

1. STUDIEORDNINGENS RETSGRUNDLAG, ORGANISATION OG IKRAFTTRÆDEN

Studieordningen er udarbejdet med hjemmel i bekendtgørelse for Grønland om uddannelse af kredsdommere, bekendtgørelse nr. 225 af 7. marts 2019. Der er tale om en revision af studieordning fra 2014 foretaget på baggrund af den evaluering af kredsdommeruddannelserne siden 2007, som Retten i Grønland gennemførte i 2018.

Dommeren ved Retten i Grønland (herefter "dommeren") forestår kredsdommeruddannelsen jf. retsplejelovens § 12, stk. 2, 2. pkt. og har det overordnede ansvar for uddannelsen.

Dommeren vedligeholder til enhver tid en oversigt over, hvem der er ansvarlig for de enkelte opgaver/funktioner i forbindelse med uddannelsen og sikrer, at alle kandidater og opgaveansvarlige er bekendt hermed.

Dommeren sikrer endvidere den nødvendige koordination mellem de opgaveansvarlige indbyrdes og med kredsretternes ledelse, så det er tydeligt for alle, hvem der udfører hvilke opgaver, og hvem der har ansvaret for sagsbehandlingen af hvilke sager.

Opgaver/funktioner i forbindelse med kredsdommeruddannelsen

- Dommeren udpeger en anden dommer eller en domstolsjurist, der tilknyttes uddannelsen og som blandt andet deltager ved eksamen. Herefter "den udpegede jurist"
- Introduktion til arbejdspladsen ("buddy")
- Almindeligt personaleansvar.
- Semesterkalender
- Berammelsesplaner i samarbejde med kredsretterne
- Udvælgelse og fordeling af sager til kandidaternes sagsbehandling
- Udpege mentor-sekretærer og være mentor-sekretær
- Aftaler med og forberedelse af undervisere og coaches
- Praktisk tilrettelæggelse af eksterne underviseres forløb på uddannelsen
- Program for kursusforløb
- Evaluering af de enkelte kursusforløb
- Opsamling af undervisningsmateriale
- Vejledning i forbindelse med løbende sagsbehandling og feedback på rets- og dombøger, evt. fordelt på flere vejledere efter sagstyper
- Projektvejleder
- Tilrettelægge og gennemføre stopprøver og eksamen
- Indsamle oplysninger til brug for repetition på 4. semester og tilrettelægge repetitionsdagene

Studieordningen træder i kraft pr. 1 oktober 2019 og erstatter studieordning af 13. oktober 2014.

2. UDDANNELSENS FORMÅL

Formålet med uddannelsen som kredsdommer er at kvalificere kandidaterne til at kunne fungere selvstændigt som kredsdommere og varetage de opgaver, der efter retsplejelov for Grønland er henlagt til kredsretterne.

Hensigten med uddannelsen er at uddanne kredsdommerkandidaterne til dygtige praktikere og sagsbehandlere, der besidder de nødvendige kompetencer og redskaber til at udføre deres rolle og opgaver i praksis. Uddannelsen er derfor struktureret omkring sagsbehandling og har en praktisk tilgang til de overordnede principper, der er styrende for domstolenes virke og til de materielle og processuelle regler, der gælder indenfor de forskellige sagstyper.

Det er et centralt mål, at kandidaten skal kunne omsætte det lærte til praksis. Det gælder for den konkrete *viden* om et givent emne, de nødvendige *færdigheder* indenfor et sagsområde og for de *holdninger og værdier*, der gør kandidaten i stand til at handle på den viden. Uddannelsen arbejder derfor med læringsmål inden for tre læringsdimensioner:

- *Viden* Det kandidaterne skal vide (forstå, gengive, anvende, skelne mellem, mv.)
- *Færdigheder* Det kandidaterne aktivt kan gøre anderledes efter kurset (analytiske og problemløsende kompetencer, kunne identificere, kunne vurdere, mv.)
- *Holdninger og værdier* De holdninger og værdier kandidaterne skal tilegne sig eller ændre for at foretage de (nye) handlinger (være bevidst om, anerkende værdien af, have forholdt sig til, mv.)

Uddannelsens overordnede læringsmål er følgende:

Viden - Efter endt uddannelse skal kandidaten:

- forstå domstolenes og kredsdommerens rolle og opgaver i samfundet
- kende til kredsretternes administrative opgaver, herunder statistikproduktion og sagsbehandlingsmål
- kende principperne for den gode sagsbehandling
- forstå den retlige regulering af de sagsområder, kredsretten varetager, på det niveau, som området er gennemgået på uddannelsen
- kende retskilderne og forstå retskildehierarkiet

Færdigheder - Efter endt uddannelse skal kandidaten kunne:

- fungere som neutral mødeleder med gennemslagskraft og evner for konflikthåndtering
- identificere det retsområde, en sag hører under og anvende de processuelle regler for området
- kunne anvende den retlige regulering i praksis
- foretage og redegøre for bevisvurderingen i en konkret sag
- foretage en afvejning af parternes synspunkter samt formidle begrundelse og det resultat, som afvejningen fører til
- skrive en klar og fyldestgørende dom på et sprog, som parterne forstår
- anvende den rette terminologi på dansk og grønlandsk
- vejlede borgere om, hvor de kan modtage rådgivning om juridiske forhold.
- give parterne i en sag vejledning om, hvordan de kan varetage deres interesser, herunder vejlede om mulighederne for appel og fri proces.

- planlægge og disponere sin tid med henblik på en effektiv udførelse af egne opgaver ved at anvende de bedste arbejdsmetoder.
- agere løsningsorienteret og konfliktforebyggende

Værdier og Holdninger – *Efter endt uddannelse forstår kandidaten betydningen af og kan anvende*

- de grundlæggende retssikkerhedsprincipper – Den Europæiske Menneskerettighedskonventions artikel 3 om umenneskelig behandling, artikel 5 om frihedsberøvelse og artikel 6 om retten til retfærdig rettergang (uskyldsformodning, kontradiktion og offentlighed) samt frihedsrettighederne i grundlovens § 71- 79.
- Domstolenes rolle i det danske rige – herunder grundlovens § 3 og § 61-65
- princippet om offentlighed og mundtlighed i retsplejen
- borgernes behov for service og vejledning i forhold til domstolenes opgaver
- værdien af at kunne give og modtage konstruktiv feedback i alle sammenhænge
- værdien af at samarbejde med rettens personale og samarbejdspartnere på en effektiv, venlig, empatisk og kompetent måde
- medansvaret for at gennemføre alle de opgaver, der varetages af en kredsret
- det selvstændige ansvar for de opgaver, der konkret tildeles kandidaten
- ansvaret for at fremme tildelte sager og sikre en effektiv sagsbehandling indenfor fastsatte sagsbehandlingstider
- behovet og eget ansvar for kontinuerligt at tilegne sig og opdatere sin viden og færdigheder og gå foran i implementering af bedste praksis og den gode sagsbehandling

3. OPTAGELSE OG ANSÆTTELSE

Ansættelse som kredsdommerkandidat sker efter ansøgning på opslag af Dommerrådet i Grønland. Dommerrådet træffer afgørelse om, hvem der kan ansættes. Ansættelsesmyndighed er Retten i Grønland.

For at komme i betragtning til en ansættelse som kredsdommerkandidat, skal en ansøger:

- Være uberygtet og opfylde betingelserne for valgret til kommunalbestyrelsen.
- Have kendskab til sit lokalområde
- Beherske både dansk og grønlandsk

Dommerrådet vil desuden blandt andet lægge vægt på, at ansøgeren

- Har en solid uddannelsesmæssig baggrund – gerne på bachelorniveau.
- Har interesse for jura og samfundsforhold, herunder kendskab til sit lokalområde.
- Er indstillet på at yde en betydelig indsats for at imødekomme uddannelsens læringsmål.
- Er indstillet på at arbejde omhyggeligt og ansvarsbevidst med de udvalgte sager.
- Er robust som person og parat til at træffe beslutninger af stor betydning.
- Er flittig, engageret og villig til at yde en ekstra arbejdsindsats, når dette er nødvendigt.
- Har gode mundtlige og skriftlige formuleringsevner på både grønlandsk og dansk.
- Har gode samarbejdsevner og stor fleksibilitet.
- Vægter god sagsbehandling og grundighed højt.
- Forstår, at kredsretten skal levere sin service inden for fastsatte mål for sagsbehandling.

I forbindelse med ansættelsesproceduren indhenter Retten i Grønland med ansøgerens samtykke en fuldstændig udskrift af kriminalregisteret.

Uddannelsen gennemføres så vidt muligt af flere kredsdommerkandidater samtidig på et hold. Det tilstræbes, at holdet er på mindst 3 kandidater.

En kredsdommerkandidat ansættes i tidsbegrænset uddannelsesstilling ved Retten i Grønland. Ansættelsen løber maksimalt i 2 år, 6 måneder. Arbejdsstedet under uddannelsen er Nuuk. Ansættelse og aflønning som kredsdommerkandidat sker efter overenskomsten for kredsdommerkandidater i statens tjeneste.

Kandidaten ansættes til at sagsbehandle stadig mere komplekse sager indenfor stadig flere sagsområder.

Sagsbehandlingen sker under vejledning af de jurister, som dommeren har udpeget til opgaven og med udgangspunkt i den løbende undervisning. Kandidatens fortsatte ansættelse er betinget af, at kandidaten opfylder studieordningens krav til omhyggelig sagsbehandling og til aktiv deltagelse i undervisningen. Den fortsatte ansættelse er også betinget af, at kandidaten består uddannelsens stopprøver og den afsluttende eksamen.

Hvis kandidaten består den afsluttende eksamen, kan kandidaten søge ledige kredsdommerstillinger opslået i en af Grønlands fire retskredse.

Består kandidaten ikke stopprøver eller afsluttende eksamen, eller de indlagte reeksaminationer, ophører ansættelsesforholdet uden yderligere varsel.

Under uddannelsen vil kandidaten lære at tage ansvar for og udføre de opgaver, der er forbundet med at være dommer i de sager, der er beskrevet i semesterplanen. Kandidaten skal lære selvstændigt at tage ansvar for rettidig sagsbehandling af tildelte sager, fastsætte tidspunkter for retsmøder og ekspedition i det omfang, det er beskrevet. Desuden skal kandidaten lære selvstændigt at besvare henvendelser fra parter, professionelle aktører, myndigheder og borgere, mv. Kandidaten har fremmødepligt til alle kursusforløb og ansvar for at deltage aktivt i undervisningen og i de aktiviteter og opgaver, der er en del af undervisningen. Kandidaten er også forpligtet til at læse de anviste undervisningsmaterialer og det pensum, der er angivet nedenfor. Endelig skal kandidaten overvære de retsmøder, der er beskrevet i semesterplanen.

4. UDDANNELSENS STRUKTUR OG OPBYGNING

Kredsdommeruddannelsen forløber over 2 år og 3 måneder fordelt på 4 semestre af uens længde.

Kandidaten beskikkes løbende til som dommer at behandle de sagstyper, som kandidaten er blevet undervist i. Kandidaten varetager derfor i mellem kursusforløbene sagsbehandling i stadig flere sagstyper og i sager, med krav om stadig flere færdigheder og større selvstændighed.

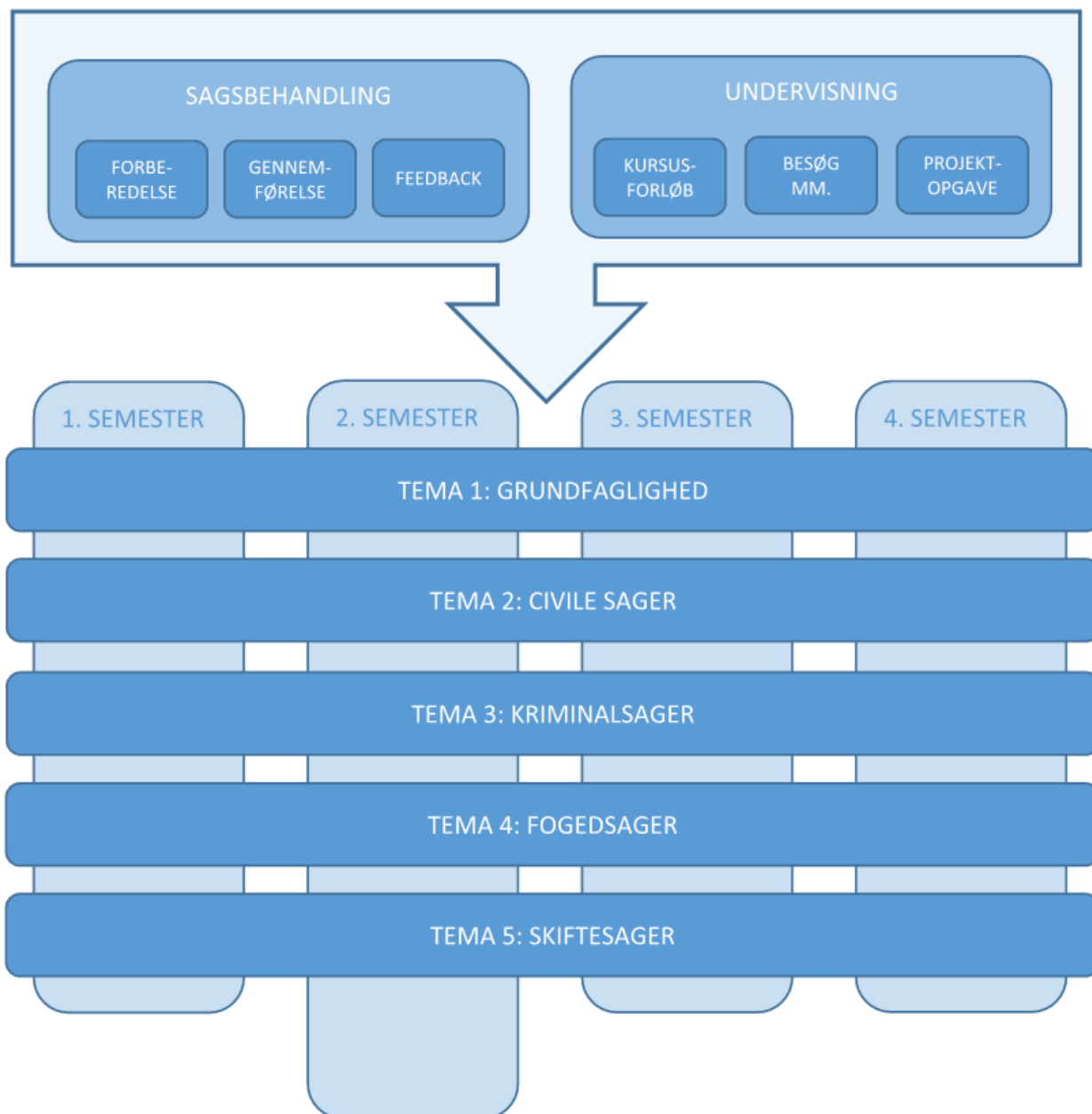
Undervisningen er delt op i en række kursusforløb. Kurserne varer fra mellem 2-3 dage til flere uger. Kurserne afholdes af skiftende, interne og eksterne undervisere. Kurserne kan suppleres af kortere, fokuserede forløb – for eksempel en formiddag om ugen i nogle uger i træk - om et enkelt undertema. Disse forløb kan lægges både før og efter de kurser, der er fastlagt i denne studieordning.

Uddannelsen er struktureret omkring 5 hovedtemaer:

1. Kredsdommerens grundfaglighed
2. Civile sager
3. Kriminal­sager
4. Fogedsager
5. Skiftesager

Hovedtemaerne behandles ikke ét ad gangen. Uddannelsen er bygget op, så kandidaterne løbende lærer om kredsdommerens grundfaglighed, mens de gradvist præsenteres for sagstyperne og deres retsgrundlag på tværs af de øvrige fire hovedtemaer. Sagstyperne gennemgås med stigende sværhedsgrad.

Figuren nedenfor viser uddannelsens overordnede struktur.



Figur 1: Model for kredsdommeruddannelsens opbygning

4.1. SAGSBEHANDLING

Kandidaten indleder som udgangspunkt sagsbehandling af en ny sagstype ved at overvære et eller flere retsmøder i sagstypen afholdt af en erfaren kredsdommer, alt som specificeret i punkt 4.4, semesterplan. Her fremgår det også, i hvilket omfang kandidaten under kurset skal overvære yderligere retsmøder, før kandidaten kan begynde at sagsbehandle. Hvis der ikke er relevante sager at overvære på rette tidspunkt, gennemfører underviseren rollespil over verserende eller afsluttede sager i sagstypen. Retsformanden spilles af en erfaren kredsdommer eller jurist, der har retssagserfaring på området.

Efter undervisning i sagstypen bliver kandidaten beskikket som midlertidig kredsdommer til at behandle sagstypen med støtte fra en tildelt vejleder. Kandidaterne behandler derefter i løbet af semesteret som minimum det antal sager, der er beskrevet i punkt 4.4, semesterplan.

Sagsbehandlingen sker med udgangspunkt i en berammelsesplan, som Retten i Grønland udarbejder i samarbejde med Sermersooq Kredsret, så retssalskapaciteten udnyttes bedst muligt. Kandidaterne behandler også sager fra de øvrige kredsretter. Sagerne udvælges altid i samarbejde med kredsretterne. Berammelsesplanen beskriver, hvilke dage kandidaterne skal behandle hvilke sagstyper i de kursusfrie perioder. Berammelsesplanen beskriver også, hvem der fastsætter tidspunktet for retsmødet og indkalder i sagerne. Berammelsesplanen gennemgås i begyndelsen af hvert semester.

Sagerne bliver i begyndelsen udvalgt af Retten i Grønland blandt samtlige kredsretters sager. Efterhånden overtager kandidaten ansvaret for selv at udvælge sagerne i samarbejde med Kredsret Sermersooq. Kandidaten fastsætter under hele uddannelsen selv tidspunktet for retsmøder i bidrags-, faderskabs-, faged-, skifte- og bødesager og indkalder selv i disse sager. Efter det semester, hvor kandidaten har modtaget undervisning i bidrags-, faderskabs-, faged-, skifte- eller bødesager, overgår den afsluttende ekspedition af sagen til kredsretten.

Kandidaten får af en mentor-sekretær sidemandsoplæring i, hvordan man mest hensigtsmæssigt fastsætter tidspunkt for retsmøder, indkalder i sager og foretager øvrig ekspedition i bidrags-, faderskabs-, faged-, skifte- og bødesager. Der knyttes en mentor-sekretær til hver kandidat. En sekretær kan dog fungere som mentor for flere kandidater.

Kandidaten har selv ansvar for at overvære og sagsbehandle det antal sager, der er angivet i punkt 4.4, semesterplan. Kandidaten skal selv sikre, at tildelte sager fremmes, så de behandles indenfor for det fastsatte mål for sagsbehandlingstid, og at sagsbehandlingen er af høj kvalitet. Kandidaten har ansvaret for at indhente vejledning fra sin vejleder ved behov.

Kandidaten har desuden ansvar for at indkalde sin vejleder til at overvære det første retsmøde indenfor hver ny sagstype med henblik på støtte og efterfølgende feedback. Efter aftale med vejlederen indkalder kandidaten eventuelt vejlederen til at overvære flere retsmøder. Kandidaten har også ansvaret for at sende alle sine rets- og dombøger/ afgørelser til sin vejleder til gennemlæsning, indenfor en aftalt tid, så kandidaten kan få feedback, inden produkterne udsendes.

Endelig har kandidaten ansvar for løbende at opdatere sin Outlook-kalender med kursusforløb, ferie, mm., så det tydeligt fremgår, hvornår der kan berammes sager. Kandidaten modtager vejledning herom i forbindelse med introugen på 1. semester.

4.2. UNDERVISNING

Undervisningen på kredsdommeruddannelsen består af kursusforløb indenfor et af de fem hovedtemaer. For hvert kursus udarbejder Retten i Grønland en kursusbeskrivelse med overordnede læringsmål og indhold. Forud for hvert kursus modtager kandidaten et endeligt program med konkrete læringsmål for forløbet. Programmet og de konkrete læringsmål er sammensat i et samarbejde mellem Retten i Grønland og den eller de undervisere, der varetager forløbet.

Undviserne er jurister fra de grønlandske domstole, erfarne jurister fra danske domstole (fortrinsvist med erfaring fra Grønland), samt jurister fra den grønlandske centraladministration, politi, advokatbranche mv.

Hver kursusforløb afsluttes med en opsamling og evaluering til brug for Retten i Grønlands løbende evaluering af uddannelsens forløb.

Undervisningsformen er deltagerorienteret. Undviseren tager udgangspunkt i deltagerens baggrund og forudsætninger for at nå læringsmålene, når undervisningen planlægges og gennemføres.

Undervisningen er varieret og udover undviseroplæg, indeholder den interaktive øvelser, som inddrager kandidaten aktivt. Det kan være deltagerpræsentationer, gruppearbejde, løbende multiple choice øvelser, øvelsesopgaver, retssagsspil (rollespil), overværelse af retssager, oplæg fra eksterne og/eller

institutionsbesøg til Politimesterembedet, Rigsombuddet, Inatsisartut, Nuuk anstalt, Kriminalforsorgen, advokater, mm.

Underviseren skal altid tilstræbe, at der gennemføres rollespil, eventuelt med udgangspunkt i de tildelte sager, som kandidaten skal sagsbehandle efter undervisningen. I disse rollespil har kandidaten rollen som kredsdommer.

4.2.1 PROJEKTOPGAVE

Hvert semester afsluttes med en individuel projektopgave indenfor en udvalgt sagstype under semesterets gennemgående hovedtema. Kandidaten skal selvstændigt anvende den viden og de færdigheder, der er opnået gennem uddannelsen indenfor hovedtemaet.

Retten i Grønland fastlægger de mulige sagstyper indenfor hovedtemaet, og kandidaten trækker en sagstype.

Første semesters projektuge indledes med en gennemgang af formålet med projektopgaven, formatet for denne og forventningerne til kandidatens arbejde.

I løbet af projektugen (fem arbejdsdage) skal kandidaten analysere og vurdere gældende retspraksis for sagstypen med reference til sagstypens hovedtema. I den forbindelse skal kandidaten beskrive, hvilke typer af beviser, der normalt anvendes i sagstypen, hvad der tillægges vægt i bevisvurderingen, hvilken processuel regulering der er på området og hvilke retlige resultater (konklusioner på beslutninger eller domme), sagstypen kan munde ud i. Under hovedtemaet kriminalret skal kandidaten beskrive de faktorer, der har betydning for valg af foranstaltning i sagstypen samt beskrive foranstaltningsniveauet.

Projektopgaven skal tage udgangspunkt i pensum, Retten i Grønlands OneNote-bibliotek og udleveret litteratur og materiale på det/de relevante kursusforløb. Desuden skal kandidaten undersøge Grønlands Landsrets praksis på området og analysere denne. Kandidaten får tildelt en projektvejleder, der vejleder dem undervejs. Projektvejlederen kan være en anden, end kandidatens vejleder/vejledere i relation til sagsbehandlingen.

Kandidaten samler projektets hovedpunkter i en kortfattet rapport på 5-15 normalsider. Rapporten danner grundlag for en mundtlig præsentation af hovedpunkterne for de øvrige kandidater og projektvejledere med efterfølgende diskussion og feedback.

4.2.2 REPETITION

Før uddannelsens afsluttende eksamen på 4. semester afholdes kursusforløb med repetition af de fire hovedtemaer. For at klarlægge, hvilke områder kandidaterne har behov for repetition i, sørger den ansvarlige for repetitionen for, at Retten i Grønland udsender et spørgeskema til kandidaterne ca. 2 måneder før repetitionsperioden.

4.2.3 ØVRIGE UDDANNELSESAKTIVITETER

Udover kredsdommeruddannelsens kursusforløb skal kandidaterne deltage i de dommermøder, masterclasses, og øvrige efteruddannelsesinitiativer for kredsdommere, der afvikles af Retten i Grønland i uddannelsesperioden. Hvis der i uddannelsesperioden gennemføres Bedste Praksisforløb, deltager kandidaten heri, hvis kandidaten har modtaget undervisning i emnet.

4.3. STATUSMØDER OG COACHFORLØB

Som supplement til den løbende vejledning i forbindelse med sagsbehandling, indkalder dommeren eller den udpegede jurist minimum hver anden måned kandidaten til et statusmøde sammen med kandidatens vejleder/e og dommeren. Statussamtalet kan holdes i forbindelse med kandidatens deltagelse i mundtlig eksamen.

Formålet med mødet er at bidrage til kandidatens kompetenceudvikling gennem struktureret refleksion og feedback. Mødet afvikles som en åben dialog med udgangspunkt i et statusskema, som kandidaten har udfyldt og afleveret til sin vejleder inden mødet. På mødet drøfter deltagerne kandidatens fremskridt og udfordringer, og kandidaten får konstruktiv feedback og fremadrettet vejledning. Følgende emner drøftes altid:

- Berammes retsmøder indenfor sagstyperne som forudsat i berammelsesplanen
- Overværer og gennemfører kandidaten retsmøder i det omfang, der er forudsat i semesterplanen, og udviser kandidaten selvstændigt initiativ i den forbindelse
- Modtager kandidaten den nødvendige vejledning i forbindelse med sagsbehandling
- Modtager kandidaten den nødvendige feedback
- Opsøger kandidaten sparring med kolleger i Retten i Grønland og Sermersooq Kredsret
- Kandidatens faglige udvikling
- Kandidatens trivsel

Deltagerne udarbejder sammen udviklingsmål frem mod den næste samtale, herunder planer om eventuelle særskilte tiltag for kandidaten. Under samtalen noterer kandidaten de aftalte mål og tiltag ned i statusskemaet og deler efterfølgende skemaet med vejlederen.

I starten af 4. semester afvikles et coachforløb, hvor en erfaren domstolsjurist fra Grønland eller Danmark følger kandidaternes retsmøder i mindst tre dage. Undervejs giver coachen feedback på kandidatens forberedelse af sager og retsmøder, retsledelse, formulering og formidling af afgørelser samt formulering af rets- og dombøger. Kandidaten har ansvar for selv at beramme, eller sikre at der i kredsretten bliver berammet, relevante sager til coachperioden. Det forudsættes, at coachforløbet indeholder mindst 2 forberedende retsmøder i civile sager eller skiftesager. Desuden 2 fagedmøder og 1 hovedforhandling i en civil sag (faderskabssag eller bidragssag) eller et rollespil i en sag om forældreansvar, hvor kandidaten har rollen som retsformand. Endelig overværer coachen mindst 1 hovedforhandling i en domsmandssag.

Coachforløbet afsluttes med et fælles møde mellem coach, kandidat, kandidatens vejleder samt den udpegede jurist eller dommeren på baggrund af coachens skriftlige resume af kandidatens styrker og udfordringer.

4.4. SEMESTERPLAN

Semesterplanen viser de planlagte kursusforløb samt mål for, hvor mange sager kandidaten skal overvære, og hvor mange sager indenfor de nye sagstyper, kandidaten selv skal behandle i løbet af semesteret.

2. semester, der omfatter det meste af hovedtemaet kriminalsager, er af 9 måneders varighed for at sikre, at der er tid til både kursusforløb og sagsbehandling indenfor alle sagstyperne. De øvrige semestre er af 6 måneders varighed.

Den endelige rækkefølge samt omfanget af kursusforløbene afhænger af den praktiske planlægning mellem Retten i Grønland og de udvalgte undervisere. Før hvert semester udarbejder Retten i Grønland en semesterkalender med den endelige rækkefølge og omfanget af semesterets kursus- og sagsbehandlingsforløb.

Kandidatens berammelsesplan indeholder for 2., 3. og 4. semester oplysninger om, hvor mange dage kandidaten forventes at anvende på at sagsbehandle sagstyper, der er gennemgået i tidligere semestre. Kandidaten anfører også disse sager i sit statusskema.

Semesterplanen fremgår af bilag 1a-1d, der er en integreret del af denne studieordning

5. UDDANNELSENS INDHOLD

Hovedtemaet, kredsdommerens grundfaglighed, adskiller sig fra uddannelsens fire øvrige temaer ved at omfatte emner og læringsmål, der går på tværs af uddannelsen. Det betyder, at kandidaten ikke kun tilegner sig hovedtemaets læringsmål gennem kursusforløb, der direkte adresserer temaet, men også gennem undervisning og sagsbehandling indenfor de fire øvrige hovedtemaer.

For uddannelsens fire øvrige hovedtemaer, der omfatter hvert sit sagsområde med forskellige sagstyper, gælder det, at kandidaten skal beherske retsgrundlaget (teorien) samt sagsbehandlingen (praktikken) til et givent niveau.

Nedenfor defineres de forskellige læringsniveauer.

Retsgrundlaget:

Niveau 1: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- selvstændigt anvende regelgrundlaget og retspraksis på området/for sagstypen

Niveau 2: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- forstå grundlæggende elementer af regelgrundlag og retspraksis.
- identificere retlige problemstillinger og med hjælp fra en jurist ved Retten i Grønland eller erfaren kredsdommer gennemføre hovedforhandling, foretage bevisvurdering, afveje parternes synspunkter, formulere fyldestgørende præmisser og formidle sagens resultat.

Niveau 3: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- kende centrale dele af regelgrundlaget og praksis.
- identificere sagens overordnede retlige problemstillinger og give generel vejledning til borgere og parter, der møder i kredsretten.

Sagsbehandlingen:

Niveau 1: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- selvstændigt behandle en sag indenfor sagstypen fra den modtages i kredsretten til den afsluttes.

Niveau 2: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- forstå, hvordan kandidaten skelner mellem
 - sager, kandidaten selv kan behandle,
 - sager, der skal behandles af en mere erfaren kredsdommer
 - sager, der skal behandles af Retten i Grønland eller henvises efter retsplejelovens § 56.
- skrive en korrekt opbygget, sammenhængende, klar og fyldestgørende afgørelse, der er forståelig for modtagerne

Niveau 3: - kandidaten kan efter endt uddannelse:

- skelne mellem
 - sager, der skal behandles af en mere erfaren kredsdommer og
 - sager, der skal behandles af Retten i Grønland eller henvises efter retsplejelovens § 56.

5.1. HOVEDTEMA: KRESDOMMERENS GRUNDFAGLIGHED

5.1.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL

Indholdet af undervisningen i hovedtemaet grundfaglighed fremgår af det selvstændige dokument "Kursusbeskrivelser, Kredsdommeruddannelsen".

Læringsmålene for hovedtemaet kredsdommerens grundfaglighed er:

Viden - Efter endt uddannelse skal kandidaten:

- Kende retskilderne og forstår retskildehierarkiet
- Kende den grønlandske lovgivningsproces
- Forstå rettens rolle i samfundet
- Forstå domstolenes funktioner, kompetencer og organisation
- Forstå kredsdommerens funktion i kredsretten
- Kende principperne for konflikthåndtering og mediation
- Forstå uddannelsens opbygning og sit egen ansvar for at opnå læringsmålene

Færdigheder - Efter endt uddannelse skal kandidaten kunne:

- forberede en sag, lede hovedforhandlingen eller retsmødet, føre retsbogen retvisende, skrive en fyldestgørende afgørelse med klare præmisser
- anvende mundtlig og skriftlig tolkning korrekt og hensigtsmæssigt og selv anvende korrekt terminologi på både grønlandsk og dansk
- administrere sin kalender og planlægge sin tid, så alle opgaver afvikles optimalt og indenfor den fastsatte sagsbehandlingstid
- håndtere alle sags-skridt i sagstyperne og fastsætte tidspunkt for retsmøder og indkalde i bidrags-, faderskabs-, foged- og bødesager
- strukturere egen læring og anvende varierede studieteknikker

Værdier og Holdninger – Efter endt uddannelse forstår kandidaten betydningen af og kan anvende

- ansvaret man påtager sig som dommer i et retssamfund
- betydningen af at behandle alle rettens aktører med respekt og værdighed
- rettigheder og pligter som gælder for dommer og øvrige aktører i retten
- Grønlands Domstoles værdier i det daglige arbejde og i kontakten med kolleger og borgere

5.1.2. PENSUM:

- **Oqaatsit** – ordliste, som Grønlands Domstole løbende vedligeholder og offentliggør på domstol.gl
- **Terminologiliste**, udgivet af Sprogsekretariatet 2000
- Lone L. Hansen og Erik Werlauff, **Den juridiske metode – en introduktion**, udgivet af Jurist- og Økonomforbundets Forlag,
 - kapitel 2, Retsområderne
 - kapitel 3, Retsreglerne, men ikke afsnit vedrørende EU
 - kapitel 4, Domstolene mv, afsnittet: Nogle vigtige principper for domstolenes virksomhed

- kapitel 5, Retskilderne mv, afsnittene: Hvad er en retskilde, Grundloven, Love og lovbekendtgørelse, Bekendtgørelse, Retssædvane, Dømmes retskildeværdi
- kapitel 6, Fortolkningsredskaberne
- **Retsplejeloven** med lovbemærkninger – men ikke
 - Kapitel 5 om advokater
 - Kapitel 13 om syn og skøn
 - Kapitel 28 om administrativt bestemt frihedsberøvelse
 - Kapitel 29 om adoption uden samtykke
 - Kapitel 43 – for så vidt angår reglerne om Grønlands Landsrets og Højesterets behandling af civile anke- og kæresager (dvs. §§'erne 502-516 og 522-533)
 - Kapitel 44 – for så vidt angår reglerne om Grønlands Landsrets og Højesterets behandling af kriminelle anke- og kæresager (dvs. §§'erne 543-544, 547-565, 573 - 578)
 - Kapitel 48 – for så vidt angår reglerne om tvangssalg af fast ejendom, skib og luftfartøj, der behandles af Retten i Grønland (dvs. §§'erne 651-663)
 - Kapitel 49 – 52 om brugeligt pant, arrest, forbud og bevissikring
- Bernhard Gomard m.fl., **Civilprocessen**, udgivet af forlaget Thomson,
 - kapitel 25 Mundtlighed,
 - kapitel 26 Offentlighed
 - kapitel 27 Grundlaget for rettens afgørelse, forhandlingsmaksimen, indtil afsnit 27.5 om retsregler
 - kapitel 29 Retsforlig
 - kapitel 30 Bevisførelse. Bevisafgørelse
 - kapitel 31 Beviskravet i forskellige situationer, afsnit 31.1 og 31.2
 - kapitel 32 Umiddelbar og middelbar bevisførelse
 - kapitel 33 Partsforklaringer
 - kapitel 34 Vidneforklaringer
 - kapitel 35 Bevisdokumenter, afsnit 35.1 og 35.2
 - kapitel 39 Sagsomkostninger,
 - kapitel 40 Prøvelse af retsafgørelser. Retskraft
 - kapitel 45 Retskraft
- Christian Bache m.fl., **Dommen**, udgivet af Jurist- og Økonomforbundets forlag,
 - kapitel 1 Almindelige emner, kun
 - afsnit 1.3 Regler og retningslinjer af betydning for affattelsen
 - afsnit 1.5, Almindelige principper for affattelse af retsafgørelser
 - kapitel 2 Domme i borgerlige sager i første instans
 - kapitel 4 Domme og kendelser i straffesager ved byretterne, kun
 - afsnit 3.7 Redegørelse for bevisførelsen
 - afsnit 3.9 Rettens stillingtagen til skyldspørgsmålet
 - afsnit 6.1 løsladskendelser (1 side)
 - afsnit 6.2 Andre kendelser (1 side)
- Danmarks Domstoles **sprogpolitik** 2014, domstol.dk
- Jørgen Jochimsen, **Bevisførelse** i retssager, udgivet af Karnov Group,
 - kapitel 10 Bevis i straffesager, kun
 - afsnit 10.2 angivelse af beviser
 - afsnit 10.3 forsvarerens rolle
 - afsnit 10.4 bevis fremskaffet ved straffeprocessuelle tvangsindgreb
 - afsnit 10.5 forevisning og offentliggørelse af fotografi
 - afsnit 10.6 efterlysning og offentliggørelse af signalement
 - afsnit 10.7 konfrontation
 - kapitel 11 tiltaltes forklaring
 - kapitel 12 vidneforklaringer
 - kapitel 14 andre beviser

- kapitel 15 anticiperet bevisførelse
- kapitel 16 bevisbedømmelse

5.2. HOVEDTEMA: CIVILE SAGER

Betegnelsen civile sager dækker over meget forskellige sagstyper vedrørende privat- og erhvervslivets forhold. Men grundlæggende er, at to eller flere parter er uenige og har anmodet om domstolens hjælp til at afgøre, hvem der har ret.

Uddannelsen i civile sager er navnlig fokuseret på de særlige sagstyper, som oftest forekommer i kredsretten og på temaer, der giver en grundlæggende viden om retsvæsenets behandling af civile sager. Samtidig giver uddannelsen i hovedtemaet civile sager kandidaten forudsætningerne for at kunne behandle fogedsager og skiftesager med den nødvendige kvalitet. Endelig sikrer uddannelsen i de civile retlige temaer, at kandidaten kan behandle erstatningskrav i kriminalsager på en sikker måde.

5.2.1 INDHOLD OG LÆRINGSMÅL

Indholdet af undervisningen (undertemaerne) og læringsniveauet for undertemaerne for civile sager fremgår af det selvstændige dokument "Kursusbeskrivelser, Kredsdommeruddannelsen".

5.2.2. PENSUM:

Særlige civile sager

- Børneloven
- Ægteskabsloven
- Forældreansvarsloven
- Myndighedsloven

- Bjarne E. Pedersen, Grønlandsk person-, familie- og arveret m.v. – en lærebog, udgivet af Atuagkat i 2002,
 - kapitel VII Faderskab til børn
 - kapitel VIII Bidrag til børn
 - kapitel IX Umyndige

- Jørgen Jochimsen, Bevisførelse i retssager, udgivet af Karnov Group,
 - kapitel 7 Ægteskab- forældremyndigheds- og faderskabssager mv.

- Retten i Grønlands vejledning om ægteskabssager, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Person- og familieret, ægteskab, vejledninger
- Vejledning om behandling af forældreansvarssager, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Person- og familieret, forældremyndighed, vejledninger, behandling af sager om forældreansvar

Almindelige civile sager

- Aftaleloven (de dele af loven, der nærmere er gennemgået på kurset)
- Købeloven (de dele af loven, der nærmere er gennemgået på kurset)
- Erstatningsansvarsloven (de dele af loven, der nærmere er gennemgået på kurset)
- Lov nr. 274 af 1908-12-22 om forældelse af visse fordringer (1908-Loven)
- Renteloven

- Lone L. Hansen og Erik Werlauff, Den juridiske metode – en introduktion, udgivet af Jurist- og Økonomforbundets Forlag,
 - Kapitel 5, retskilderne og deres samspil, afsnittet Aftaler
- Bjarne E. Pedersen, Grønlandsk person-, familie- og arveret m.v. – en lærebog, udgivet af Atuagkat i 2002,
 - kapitel XII Erstatning og forsikring

5.3. HOVEDTEMA: KRIMINALSAGER

Kriminal­sager er sager, hvor politiet har indledt efterforskning. Retten skal løbende bedømme nogle af politiets efterforskningsskridt. Hvis efterforskningen resulterer i et anklageskrift, skal retten vurdere beviserne og fastsætte en foranstaltning, hvis tiltalte findes skyldig. Kriminal­sager kan dreje sig om overtrædelse af kriminalloven eller af særlovgivning, der giver hjemmel til at idømme foranstaltninger efter kriminalloven.

5.3.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL

Indholdet af undervisningen (undertemaerne) og læringsniveauet for undertemaerne for kriminal­sager fremgår af det selvstændige dokument "Kursusbeskrivelser, Kredsdommeruddannelsen".

5.3.2. PENSUM

- Kriminalloven med bemærkninger
- Lov om euforiserende stoffer, bekendtgørelsen om euforiserende stoffer
- Lone L. Hansen og Erik Werlauff, **Den juridiske metode – en introduktion**, udgivet af Jurist- og Økonomforbundets Forlag,
 - Kapitel 5, retskilderne og deres samspil, afsnittet om "retsfølelsen"
- Leif Senholdt, Den grønlandske kriminalret, 2. udgave, udgivet af Favn forlag i 2010
 - kapitel 1 Den grønlandske kriminalret – indledning
 - kapitel 2 Kriminallovens almindelige del – systematik
 - kapitel 3 Første del – almindelige bestemmelser
 - kapitel 4 Kriminallovens specielle del - indledning
 - kapitel 5 Anden del – de enkelte forbrydelser
 - kapitel 6 Foranstaltningerne – indledning
 - kapitel 7 Foranstaltningerne
 - kapitel 8 Fuldbrydelse af foranstaltninger – indledning
 - kapitel 12 Ophør af foranstaltninger
- Jørgen Jochimsen, **Bevisførelse** i retssager, udgivet af Karnov Group,
 - kapitel 10 Bevis i straffesager, kun
 - afsnit 10.2 angivelse af beviser
 - afsnit 10.3 forsvarerens rolle
 - afsnit 10.4 bevis fremskaffet ved straffeprocessuelle tvangsindgreb
 - afsnit 10.5 forevisning og offentliggørelse af fotografi
 - afsnit 10.6 efterlysning og offentliggørelse af signalement
 - afsnit 10.7 konfrontation
 - kapitel 11 tiltaltes forklaring
 - kapitel 12 vidneforklaringer

- kapitel 14 andre beviser
 - kapitel 15 anticiperet bevisførelse
 - kapitel 16 bevisbedømmelse
- Retten i Grønlands sagsbehandlingsvejledning i kriminalsager, dateret 27. oktober 2016, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under kriminalret, vejledninger, øvrige vejledninger
 - Retten i Grønlands reviderede DSI-vejledninger i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under DSI-vejledning, kriminalsystemet
 - Thomas Trier Hansen, Den grønlandske kriminalproces, udgivet af Thomas Trier Hansen i 2014 og en del af Retten i Grønlands OneNote bibliotek under kriminalret, vejledninger – bind 1-3. Vejledningen er ikke pensum, men læses som referencelitteratur.

5.4. HOVEDTEMA: FOGEDSAGER

Fogedsager er sager om tvangsfuldbyrdelse af krav, der er fastslået ved domme og andre fundament. Det kan for eksempel være krav om betaling af penge eller krav om at få en ting udleveret.

5.4.1. INDHOLD OG LÆRINGSMÅL

Indholdet af undervisningen (undertemaerne) og læringsniveauet for undertemaerne for fogedsager fremgår af det selvstændige dokument "Kursusbeskrivelser, Kredsdommeruddannelsen".

5.4.2. PENSUM

- Lov om køb på kredit, lov nr. 275/182 med senere ændringer (de dele af loven, der nærmere er gennemgået på kurset)
- Jørgen Jochimsen, Bevisførelse i retssager, udgivet af Karnov Group
 - Kapitel 9 Bevisførelse i fogedsager, kun
 - Afsnit 9.1 skyldnerens oplysningspligt
 - Afsnit 9.2 udlægssager
- Retten i Grønlands sagsbehandlingsvejledning i fogedsager i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Fogedsager, indholdsfortegnelse, vejledninger,
- Retten i Grønlands sagsbehandlingsvejledning i tvangssalg af løsøre, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Fogedsager, indholdsfortegnelse, vejledninger, tvangssalg

5.5. HOVEDTEMA: SKIFTESAGER

Når en person dør, skal der tages stilling til en række formelle spørgsmål. Der skal blandt andet tages stilling til, hvordan boet efter afdøde skal skiftes, hvem der er arvinger og meget mere. Kredsretten behandler disse spørgsmål som skiftesager.

Når et ægteskab ophører ved separation eller skilsmisse skal der ske en deling af ægtefællernes formue. Kredsretten behandler også disse sager som skiftesager.

5.5.1 INDHOLD OG LÆRINGSMÅL

Indholdet af undervisningen (undertemaerne) og læringsniveauet for undertemaerne for skiftesager fremgår af det selvstændige dokument "Kursusbeskrivelser, Kredsdommeruddannelsen".

5.5.2. PENSUM

- Arveloven, lov nr.154/1964 med senere ændringer
- Lov om ægteskabets retsvirkninger
- Lov om borteblevne

- Retten i Grønlands vejledning om arveret fra 2003 med senere opdateringer, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Skifteret, vejledninger, vejledning i arveret
- Retten i Grønlands vejledning om dødsboskifte opdateret 15. august 2014 med senere opdateringer, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Skifteret, vejledninger, vejledning i dødsboskifte
- Retten i Grønlands vejledning om ægtefælleskifte, i Retten i Grønlands OneNote bibliotek under Skifteret, vejledning, vejledning i ægtefælleskifte

6. EKSAMEN

Til alle eksaminer er alle hjælpemidler tilladt, og kandidaten kan medbringe sin computer med internetopkobling under forberedelsen. Kandidaten må ikke på nogen måde kontakte andre under forberedelsen.

Eksaminerne bedømmes af dommeren ved Retten i Grønland og den udpegede jurist samt en ekstern censor, der udpeges af Domstolsstyrelsen.

Dommeren kan efter ansøgning tillade, at eksamen udsættes til et senere tidspunkt end anført i bekendtgørelsens § 6, stk. 1 og 3.

6.1. MUNDTLIG EKSAMEN, STOPPRØVERNE

Efter 9 og 18 måneder holdes mundtlig eksamen, der fungerer som stopprøve. Hvis eksamen ikke bedømmes som bestået, kan kandidaten ikke fortsætte uddannelsen. Eksamen kan efter kandidatens forudgående valg aflægges på grønlandsk med tolkning til dansk eller på dansk.

Grundlaget for den mundtlige eksamen er en caseopgave, der kan indeholde emner fra alle de temaer og undertemaer, der er gennemgået på tidspunktet for eksamen. Caseopgaven er skrevet på dansk. Kandidaten har en times forberedelse i enrum til at besvare de spørgsmål, der stilles i opgaven.

Under eksaminationen skal kandidaten kort redegøre for det relevante faktum i opgaven og derefter formidle sine retlige overvejelser og sit resultat ved besvarelsen af spørgsmålene. Bedømmerne kan stille afklarende og uddybende spørgsmål til opgaven indenfor det pensum, der er gennemgået på hele uddannelsen på tidspunktet for den mundtlige eksamen.

Eksamen skal vise kandidatens forståelse af det retsgrundlag, som opgaven vedrører, samt kandidatens evne til at argumentere for og formidle et juridisk resultat med henvisning til den korrekte hjemmel. Eksamens varighed er ca. 30 minutter. Der er ca. 15 minutter mellem hver eksamen til evaluering.

Består en kandidat ikke den mundtlige eksamen, er der mulighed for reeksamen, som skal finde sted senest 4 uger efter den ordinære mundtlige eksamen. Som udgangspunkt er det kun muligt at aflægge én reeksamen, men dommeren kan efter ansøgning fra en kandidat tillade, at reeksamen gennemføres mere end en gang.

6.2. AFSLUTTENDE EKSAMEN, MUNDTLIG OG SKRIFTLIG

Den afsluttende eksamen falder i 2 dele: den skriftlige eksamen og den mundtlige eksamen. Både den mundtlige og den skriftlige eksamen består af 2 prøver, i alt fire prøver. Alle dele af eksamen skal gennemføres med tilfredsstillende resultat og bedømmes som bestået. Prøverne afvikles over mindst fire fortløbende hverdage.

Når alle fire prøver er aflagt, evaluerer bedømmerne og censor mundtligt sammen med kandidaten resultaterne og meddeler kandidaten, om prøverne er bestået eller ej.

Der afholdes reeksamen for kandidater, der ikke består en eller flere af de i alt 4 prøver til den afsluttende eksamen. Som udgangspunkt er det kun muligt at gå til reeksamen i en ikkebestået prøve én gang. Dommeren kan efter ansøgning fra en kandidat tillade, at reeksamen gennemføres mere end en gang.

Kandidaten skal kun aflægge reeksamen i den eller de eksamensprøver, som ikke er bestået.

Reeksamen/reksamener afholdes senest 2 måneder efter, den ordinære uddannelse er afsluttet.

6.2.1. DEN SKRIFTLIGE EKSAMEN

Den skriftlige eksamen består af 2 dele. Den første del er en prøve med multiple choice spørgsmål, der skal vise kandidatens paratviden og evne til at finde frem til den korrekte hjemmel.

Anden del er en prøve i en caseopgave, der skal vise kandidatens evne til at analysere en sagsfremstilling, argumentere for et juridisk resultat og formidle resultatet med henvisning til den korrekte hjemmel.

MULTIPLE CHOICE PRØVEN

Multiple choice prøven består af 20 spørgsmål inden for alle fem hovedtemaer: kredsdommerens grundfaglighed, kriminalsager, civile sager, fogsager og skiftesager.

Multiple choice opgaven udarbejdes på dansk og oversættes til grønlandsk, hvis kandidaten senest 14 dage før eksamen oplyser, at vedkommende ønsker opgaveteksten på grønlandsk. Det kræver mindst 15 korrekte svar for at bestå prøven. Der vil være flere sandsynlige svarmuligheder til hvert spørgsmål. I nogle tilfælde skal der også angives en korrekt lovhjemmel, for at det samlede svar anses for korrekt. Lovhjemmel skal angives som § og evt. stykke i det relevante retsgrundlag. Der er afsat 3 timer prøven.

CASEOPGAVE PRØVEN

Caseopgaven er en skriftlig opgave inden for hovedtemaet civilsager. Den vil indeholde elementer fra civilprocessen, og der kan indgå elementer af kriminal-, skifte- og fogedret. Opgaven formuleres som en sagsfremstilling samt en gengivelse af parternes påstande og synspunkter. Ved besvarelsen skal der tages stilling til de fremsatte påstande og synspunkter. Besvarelsen formuleres som præmisser og domskonklusion i en dom eller beslutning. Der skal i fornødent omfang tages stilling til sagsomkostninger. Der er afsat 2 timer til prøven.

Caseopgaven udarbejdes på dansk og kan besvares på enten grønlandsk eller dansk. Hvis kandidaten ønsker at aflægge prøven på grønlandsk, skal kandidaten anmode om det 14 dage før eksamen. Hvis opgaven besvares på grønlandsk, vil den blive oversat af tolkene ved Grønlands Domstole straks efter, at besvarelsen er afleveret. Kandidaten har det fulde ansvar for den tekst, der bliver afleveret. Tolken oversætter teksten, som den er skrevet, og retter ikke eventuelle meningsforstyrrende fejl. Kandidaten får udleveret et eksemplar af oversættelsen med henblik på at kunne forklare eventuelle uklarheder for bedømmerne og censor under den mundtlige evaluering af hele eksamen.

6.2.2. DEN MUNDTLIGE EKSAMEN

Den mundtlige eksamen består af to dele. Den første del er en processuel prøve, retssagsprøve, der skal vise kandidatens evner til at lede retten, herunder at kandidaten behersker de forskellige elementer af retsmødet. Prøven skal endvidere vise kandidatens evner til at træffe afgørelse i fremstillingsager og formidle en afgørelse mundtligt.

Den anden del af den mundtlige eksamen er en generel prøve, der skal afspejle en typisk arbejdsituation som kredsdommer. Prøven skal give mulighed for at bedømme kandidatens evner til at strukturere og håndtere typisk forekommende praktiske, etiske og holdningsmæssige situationer og problemer på et niveau, der svarer til de overordnede læringsmål for hovedtemaet kredsdommerens grundfaglighed, som er beskrevet under afsnit 5.1.1.

RETSPRØVE

Retsprøven afvikles som et rollespil over en fremstilling, hvor kandidaten fungerer som dommer. Sagens akter er anonymiserede sagsakter fra rigtige sager, og i rollen som anklager og forsvarer medvirker professionelle anklagere og advokater, mens sigtede spilles af en ansat ved Grønlands Domstole. Kandidaten får udleveret en fremstillingsbegæring med bilag og har 30 minutter til at forberede sig i enrum. Kandidaten skal lede retsmødet og derefter meddele sin beslutning og begrundelse mundtligt. Kandidaten kan holde en kort pause efter parternes procedure for at overveje sin beslutning. Retsmødet varer ca. 45 minutter, inkl. votering og formidling af beslutning. Der er ca. 15 minutter mellem hver prøve til bedømmelse.

Alle sagens akter er på dansk, og retsmødet afvikles som udgangspunkt på dansk. Kandidaten kan vælge selv at tale grønlandsk under retsmødet med tolkning til dansk til øvrige deltagere, hvis kandidaten anmoder om det 14 dage før eksamen.

GENEREL PRØVE

Den generelle prøve tager udgangspunkt i en skriftlig case, som beskriver et dilemma i en typisk arbejdsituation som kredsdommer. Casen indeholder overordnede spørgsmål om, hvordan kandidaten vil reagere i en given situation. Kandidaten har 30 minutter til at forberede sig på casen. Den mundtlige prøve varer ca. 30 minutter og har form som en diskussion mellem kandidaten og bedømmerne/censor, hvor kandidaten redegør for de praktiske, etiske eller/og holdningsmæssige overvejelser og handlinger, som casen giver anledning til. Der er ca. 15 minutter mellem hver prøve til evaluering.

Caseopgaven er skrevet på dansk, og den mundtlige prøve afvikles som udgangspunkt på dansk. Kandidaten kan vælge at aflægge prøven på grønlandsk med tolkning til dansk, hvis kandidaten anmoder om det 14 dage før eksamen.

7. DISPENSATION FOR KREDSDOMMERUDDANNELSEN

Domstolsstyrelsen kan efter indstilling fra dommeren ved Retten i Grønland helt eller delvist fritage en ansøger med juridisk uddannelse på bachelorniveau eller tilsvarende fra kravet om uddannelse, jf. retsplejelovens § 12, stk. 3. Ved vurderingen af, om en ansøger helt eller delvist kan fritages fra kravet om uddannelse som kredsdommer, skal der lægges vægt på, i hvilket omfang ansøgeren er i stand til at varetage stillingen som kredsdommer, herunder de funktioner, der er beskrevet under kredsdommeruddannelsens formål.

7.1. KANDIDATER, DER ER HELT FRITAGET FOR UDDANNELSE

Jurister, der vurderes til at have tilstrækkelig erfaring med domstolsarbejde til, at de umiddelbart kan bestride en kredsdommerstilling, er helt fritaget for kravet om uddannelse. Disse kandidater, beskikkes i stedet fra ansættelsens begyndelse som midlertidige kredsdommere i medfør af retsplejelovens § 16, stk. 3, til at behandle alle typer af kredsretssager i en bestemt retskreds. Kandidaten skal deltage i dommermøder, masterclass og øvrige efteruddannelsesinitiativer for kredsdommere, der afvikles af Retten i Grønland på linje med de øvrige dommere.

7.2. KANDIDATER, DER ER DELVIST FRITAGET FOR UDDANNELSE

Jurister, der vurderes til ikke at have tilstrækkelig erfaring med domstolsarbejde til, at de umiddelbart kan bestride en kredsdommerstilling, ansættes i en tidsbegrænset uddannelsesstilling i 1 år og 3 måneder med henblik på at gennemgå et individuelt tilrettelagt uddannelsesforløb af 1 års varighed. Forløbet er tilpasset den enkelte kandidat indenfor de rammer, der er beskrevet nedenfor. Hvis der er en igangværende, ordinær kredsdommeruddannelse, tilrettelægges den individuelle uddannelse under hensyn til mulighederne for at deltage i elementer af den ordinære kredsdommeruddannelse. Kandidaten skal desuden deltage i de dommermøder, masterclasses, og øvrige efteruddannelsesinitiativer for kredsdommere, der afvikles af Retten i Grønland i oplæringsperioden.

Dommeren udpeger en eller flere jurister som vejleder. Vejlederen skal forestå den daglige uddannelse og vejledning af kredsdommerkandidaten, overvære retsmøder og give kandidaten støtte og feedback i uddannelsesperioden. En af disse vejledere udpeges som oplæringsansvarlig.

7.2.2 UDDANNELSESPLAN

Den oplæringsansvarlige udarbejder en uddannelsesplan, der beskriver den praktiske uddannelse af kandidaten. Planen skal angive omfang og perioder indenfor uddannelsens 5 hovedtemaer, herunder introduktion til hovedtemaerne. Den oplæringsansvarlige fastsætter det antal sager, som kandidaten selvstændigt skal sørge for at overvære og gennemføre indenfor relevante sagstyper

Uddannelsesplanen skal sikre, at kandidaten indenfor hovedtemaerne gennemfører de aktiviteter, der er beskrevet nedenfor

1. Kredsdommerens grundfaglighed

- Introduktion til IT-system, juridisk informationssøgning og arbejdspladsen i øvrigt
- Introduktion til rettens værdier, herunder kredsdommerens rolle og formålet med uddannelsen
- Håndtering af et tosproget retssystem
- Konflikthåndtering og mediation

2. Civile sager

- Kandidaten skal i en periode følge en retssekretær, der er bemyndiget efter retsplejelovens § 9, og som behandler faderskabs- og bidragssager.
- Kandidaten skal selvstændigt behandle et antal faderskabs- og bidragssager.
- Kandidaten skal overvære et antal hovedforhandlinger i ægteskabssager samt sager om forældreansvar og samvær, der holdes af erfarne kredsdommere.
- Kandidaten skal gennemføre hovedforhandlinger i et mindre antal ægteskabs og/eller forældremyndighedssager. Hovedforhandlingerne skal overværes af kandidatens vejleder i civile sager.
- Kandidaten skal overvære et antal forberedende retsmøder og hovedforhandlinger i almindelige civile sager, der holdes af jurister ved Retten i Grønland.

3. Fogedsager

- Kandidaten overværer alle fogedmøder, som en udvalgt dommerfuldmægtig holder i den periode, hvor kandidaten oplæres i fogedsager.
- Kandidaten overværer et antal fogedsager, der holdes af en erfaren fogedsagsbehandler.
- Kandidaten deltager i et antal udkørende fogedforretninger.
- Kandidaten behandler selvstændigt fogedmøder i et antal retsdage. Et bestemt antal af disse fogedmøder skal overværes af kandidatens vejleder i fogedsager.

4. Kriminal­sager

- Kandidaten skal overvære et antal bødesager, der holdes af en jurist ved Retten i Grønland.
- Kandidaten skal selvstændigt behandle et antal bødesager. Et bestemt antal af hovedforhandlingerne skal overværes af kandidatens vejleder i kriminal­sager.
- Kandidaten skal overvære et antal domsmandssager, der holdes af dommerfuldmægtige eller erfarne kredsdommere.

- Kandidaten skal selvstændigt behandle domsmandssager i et antal retsdage. Et bestemt antal af hovedforhandlingerne skal overværes af vejlederen i kriminalsager.
- Kandidaten skal overvære et antal fremstillinger og retsmøder under efterforskningen i en kredsret.
- Kandidaten har efter nærmere aftale med Sermersooq Kredsret et antal dage med fremstillingsvagter. Kandidaten behandler samme dage fremstillingsbegøring og alle former for retsmøder under efterforskningen. Et bestemt antal retsmøder med fremstillinger og andre indgreb under efterforskningen skal overværes af vejlederen i kriminalret.

5. Skiftesager

- Kandidaten skal udføre et antal notarialforretninger i løbet af uddannelsesperioden.
- Kandidaten følger alle dødsboskiftesager, som en udvalgt dommerfuldmægtig afvikler i løbet af uddannelsesperioden.
- Kandidaten skal overvære møder i et antal skiftesager, der holdes af en erfaren skiftesagsbehandler i perioden.
- Kandidaten skal selvstændigt behandle førstegangsmøder eller opfølgende skiftemøder i et antal retsdage. Et bestemt antal retsmøder skal overværes af kandidatens vejleder i skifteret.
- Kandidaten berammer selvstændigt eventuelle yderligere møder i de behandlede boer, og afslutter så vidt muligt egne sager med tvist i løbet af uddannelsesperioden.
- Kandidaten udarbejder selvstændigt boopgørelser i et antal sager.

Kandidaten beskikkes som midlertidig kredsdommer i medfør af retsplejelovens § 16, stk. 3, efterhånden som uddannelsesforløbet skrider frem i overensstemmelse med uddannelsesplanen.

7.2.3 STATUSMØDER

Gennemførelsen af uddannelsesplanen evalueres på månedlige statusmøder mellem kandidaten og den oplæringsansvarlige.

På møderne drøftes bl.a.:

- Berømmelse og gennemførelse af retsmøder til kandidaten som forudsat i uddannelsesplanen med udgangspunkt i statusskema (se herom under punkt 4.3)
- Overværer og gennemfører kandidaten retsmøder i det omfang, der er forudsat i uddannelsesplanen og udviser kandidaten selvstændigt initiativ i den forbindelse
- Modtager kandidaten den nødvendige vejledning i forbindelse med sagsbehandling
- Modtager kandidaten den nødvendige feedback
- Opsøger kandidaten sparring med kolleger i Retten i Grønland og Sermersooq Kredsret
- Kandidatens faglige udvikling

7.3. STOPPRØVE OG AFSLUTTENDE EKSAMEN

Til alle eksaminer er alle hjælpemidler tilladt, og kandidaten kan medbringe sin computer med internetopkobling under forberedelsen. Kandidaten må ikke på nogen måde kontakte andre under forberedelsen.

Eksaminerne bedømmes af dommeren ved Retten i Grønland og den udpegede jurist samt en ekstern censor, der udpeges af Domstolsstyrelsen.

Dommeren ved Retten i Grønland kan efter ansøgning fra en kandidat tillade, at eksamen eller reeksamen udsættes til et senere tidspunkt.

- **Stopprøve:** Efter 9 måneders ansættelse afholdes en mundtlig stopprøve. Prøven svarer til stopprøverne for kredsdommerkandidater uden juridisk baggrund, som er beskrevet ovenfor under punkt 6.1. Kredsdommerkandidater, der ikke består stopprøven, tilbydes en omprøve, der afholdes senest 4 uger efter den ordinære prøve. Det er som udgangspunkt kun muligt at gå til reeksamen én gang, men dommeren kan efter ansøgning tillade, at en kandidat gennemfører stopprøven mere end en gang.

- **Afsluttende eksamen:** Efter et års ansættelse afholdes den afsluttende eksamen, som omfatter en skriftlig prøve og en mundtlig prøve. Den skriftlige prøve er en caseopgave, som beskrevet ovenfor under punkt 6.2.1. og den mundtlige prøve er en generel prøve, som beskrevet i punkt 6.2.2. Begge prøver skal bedømmes som bestået.

Kredsdommerkandidater, der ikke består den afsluttende eksamen tilbydes en reeksamen, der afholdes senest 4 uger efter ordinær eksamen. Det er som udgangspunkt kun muligt at gå til reeksamen én gang, men dommeren ved Retten i Grønland kan efter ansøgning tillade, at en kandidat gennemfører reeksamen mere end en gang. Kandidaten skal kun tage reeksamen i den prøve, der ikke blev bestået. Kandidaten skal således ikke tage hele den afsluttende eksamen igen, hvis kandidaten har bestået den ene del.