

Delmål:

At opnå et godt og regelmæssigt samarbejde med andre myndigheder og interesseorganisationerne.

Midler:

Regelmæssige møder med Socialministeriets departement, Arbejdsskadestyrelsen og nævne. Forestås af henholdsvis enhed 2, enhed 6 og vejledningsenheden.

Udveksling af medarbejdere – især med departementet, Arbejdsskadestyrelsen, nævn og kommuner – i en 6 måneders periode eller kortere. Forestås af personalekonsulenten.

I forhold til interesseorganisationerne tilbyde, at Ankestyrelsens medarbejdere går ud som foredragsholdere, afholde temamøder i fællesskab m.v. Forestås af vejledningsenheden.

Delmål:

Gradvis udvikling af Ankestyrelsens deltagelse i det lovforberedende arbejde.

Midler:

I de regelmæssige møder med departementet tages også spørgsmål om generelle erfaringer om lovgivningens virkninger op.

Der oprettes sager i alle specialenhederne om behov for lovændringer m.v., som har vist sig i praksis.

Dagpengekontoret fortsætter sit lovforberedende arbejde. Erfaringerne herfra spredes via eksemplarer og senere medarbejderrokering.

Ankestyrelsen tilbyder, når lejlighed gives, deltagelse i udvalgsarbejde m.v., eventuelt også ved at forestå sådanne.

Specialenhederne etablerer regelmæssig kontakt til tilsvarende enheder i departementet.

VI. Mål: Personalepolitik**Hovedmål:**

Ankestyrelsen skal være en arbejdsplads, som kan rekruttere og fastholde kvalificerede og engagerede medarbejdere, der sikrer opfyldelsen af styrelsens mål gennem en kvalitets- og servicepræget varetagelse af opgaverne.

Midler:**Generelt:**

Ved iværksættelse af handlingsplanen og den løbende revision synliggøres mål og midler for Ankestyrelsens virksomhed.

Der udarbejdes stillingsbeskrivelser for hver enkelt medarbejderkategori. Beskrivelserne samles i et særskilt hæfte og revideres samtidig med handlingsplanen. Forestås af personalekonsulenten.

Ledelsen fastsætter et klart individuelt mål for hver medarbejder.

Den daglige personaleledelse varetages af enhedens leder. Det gælder bl.a. fordeling af opgaver, beslutning om deltagelse i kortvarige kurser og konferencer, beslutning om over- og merarbejde, spørgsmål i forbindelse med ferie, sygefravær o.l.

De ydre rammer skal forbedres. Der udarbejdes en prioriteret liste over ønskelige forbedringer. Renovering af »Hestestalden« med indretning af kantine og mødelokaler har højeste prioritet. Forestås af sekretariatet.

Nyansættelser:

Nyrekrutteringen vil for fremtiden hovedsagelig rette sig mod AC-medarbejdere bl.a. på baggrund af udviklingen i styrelsens opgaver og for at sikre de allerede ansatte HK-medarbejdere.

Kravene til nye medarbejdere skal fremgå klart af stillingsopslagene.