

1992.

Det skal fremhæves, at enhederne betragtes som det centrale element i Ankestyrelsens organisation, og at det ledende princip ved fordelingen af opgaver er, at en opgave skal løses i enhederne medmindre afgørende hensyn taler imod. Konkret betyder det, at en række tværgående opgaver og visse servicefunktioner overføres til enhederne pr. 1. juli 1992, jf. styregrupperapporten.

Antallet af faglige enheder er fastsat til 10 ud over dagpengekantoret. Ved dets integration i styrelsens øvrige virksomhed i 1993 tages antallet af enheder op til vurdering. Forestås af styrelseschefen.

Fordelingen af specialer på enhederne er foretaget skønsmæssigt. Fordelingen følges løbende og justeringer sker efter behov. Forestås af vicedirektøren.

Decentraliseringen af opgaver til enhederne vurderes løbende og senest pr. 1. juli 1993 vurderes det, om yderligere decentralisering kan finde sted. Forestås af sekretariatet.

Som nævnt oprettes et særligt servicecenter under sekretariatet. Centrets bemanning og funktion vurderes pr. 1. juli 1993 med henblik på eventuelle justeringer. Forestås af sekretariatet.

Lægekonsulenternes rolle må overvejes løbende i samarbejde med konsulenterne selv. Oplæg herom udarbejdes. Forestås af vicedirektøren.

### *Bemanning:*

Enhederne bemannes med én ankechef og en souschef samt et antal sagsbehandlere og enhedssekretærer, jf. stillingsbeskrivelserne. Dette betyder nedlæggelse af en række ankechefstillinger pr. 1. juli 1992 eller ved senere afgang. Der er oprettet en funktion som vicedirektør, der gøres permanent pr. 1. juli 1992. Tilsvarende gælder en souschefstilling i hver enhed og i sekretariatet, samt personalekonsulentstillingen. Endelig udpeges en leder af servicecentret.

Enhederne bemannes så vidt muligt i overensstemmelse med medarbejderes og chefers ønsker. I praksis udpeges hurtigst muligt en ankechef for hver enhed, og hvor det er muligt en souschef. Der foretages herefter de nødvendige flytninger pr. 1. juli, medens øvrige medarbejderes ønsker søges opfyldt i forbindelse med de senere rokeringer. Forestås af personalekonsulenten.

For at styrke enhed 9 og 10 (børnesagerne) bedst muligt og aflaste ankecheferne indføres – ud over udpegnings af souschefer – en ordning, hvorefter den afgående ankechef vikarierer i ferier m.v. indtil næste ankechefskift i børneenhederne. Herudover må der i fornødent omfang trækkes på de øvrige ankechefer.

### *Mødestruktur:*

Ankemødet vil fortsat være det centrale element i styrelsens afgørelsesvirksomhed. Ankechefen er ansvarlig for planlægning og afvikling af mødet, men kan delegerer sine beføjelser til souschef eller sagsbehandler. Sagerne vil primært blive forelagt af sagsbehandlere.

De beskikkede medlemmer er en meget væsentlig bestanddel af styrelsen, der bl.a. styrker Ankestyrelsens muligheder for at stå som garant for retsbeskyttelsen. Det er vigtigt at de beskikkede medlemmers medansvar for afgørelserne understreges, således at formålet med lægmandsindflydelsen – at afgørelserne træffes i overensstemmelse med befolkningens almindelige retsbevidsthed – opnås.

Der iværksættes en spørgeskemaundersøgelse om arbejdsform, informationsbehov m.v. Forestås af personalekonsulenten. Er iværksat. Eventuelle yderligere initiativer afventer vurdering af besvarelsenerne.

Der tilrettelægges et grundigt introduktionsforløb ved udpegnings af nye beskikkede medlemmer. Forestås af personalekonsulenten.

Der holdes regelmæssigt møder for de beskikkede medlemmer om regler og praksis, eventuelt i samarbejde med de pågældende interesseorganisationer. Forestås af vejledningsenheden.

Samarbejdsudvalgsmøder holdes ordinært en gang om måneden og i øvrigt efter behov.

Ledelsesmøder holdes en gang om ugen med deltagelse af styrelseschef, vicedirektør, ankechefer, sekretariatschef og personalekonsulent. Herudover afholdes en gang om måneden temamøde i samme kreds men med yderligere deltagelse af souschefer.

Enhedsråd afholdes mindst hver 14. dag for alle medarbejdere.