

**REDEGØRELSE
OM
DET SOCIALE ANKENÆVNS
SAGSBEHANDLINGSTID**

**Departementet for Erhverv og Arbejdsmarked
August 2009**

INDHOLD

En redegørelse om Det Sociale Ankenævns sagsbehandlingstid

	Side
1.0 Indledning.....	3
1.1 DSA's opbygning.....	3
1.1.1 DSA's lange sagsbehandlingstid.....	4
1.1.2 Manglen på jurister.....	5
2.0 Forslag til forbedringer af DSA's virke.....	6
2.1 Sagsgangen i DSA.....	6
2.1.1 Inspiration fra Center for Arbejdsskadesikring.....	7
2.1.2 CAS's erfaringer i forhold til DSA.....	8
2.2 Forbedring af den eksterne kommunikation.....	11
3.0 anbefalinger.....	12

En redegørelse om Det Sociale Ankenævns sagsbehandlingstid

1.0 Indledning:

Det Sociale Ankenævn (DSA) har i en lang tidsperiode haft en sagsbehandlingstid, der var væsentlig længere end det ønskede, faktisk helt op på 24 måneder. Naalakkersuisut's målsætning er en sagsbehandlingstid på seks måneder. Derfor har den nuværende sagsbehandlingstid nået et omfang, der ikke er tilfredsstillende for Naalakkersuisut. På den baggrund vil Naalakkersuisut igangsætte en række initiativer, så den faktiske sagsbehandlingstid er i overensstemmelse med Naalakkersuisut's ambitioner.

Den lange sagsbehandlingstid er også blevet bemærket af Inatsisartut's Ombudsmand, som kalder sagsbehandlingstiden for "uacceptabel lang". Og derudover har en række af Inatsisartut's udvalg over en periode ligeledes bedt om en forklaring. Den sidste i rækken er Inatsisartut's Familieudvalg, som ønsker at få besvaret en række spørgsmål vedrørende DSA's lange sagsbehandlingstid.

Naalakkersuisut noterer med tilfredshed den store fælles interesse i at få nedbragt den lange sagsbehandlingstid. Og det gælder ikke mindst de mange personer, der har sendt en klage til DSA, og som har ventet i meget lang tid for at få en afgørelse på deres sag.

Som følge af den brede interesse i at få nedbragt sagsbehandlingstiden, har Naalakkersuisut udarbejdet en redegørelse, hvor Naalakkersuisut belyser problemstillingerne og kommer med forslag til, hvilke initiativer der kan igangsættes. Men inden dette sker, vil DSA først blive analyseret grundigt, så det er de rette initiativer, der bliver iværksat. Derfor skal forslagene også ses som mulige idéer til, hvordan vi kan få løst den fælles udfordring, som den lange sagsbehandlingstid udgør.

I den sammenhæng er det værd at nævne, at DSA's generelle problemer hovedsageligt er af strukturel karakter, og derfor vil Naalakkersuisut af selv samme årsag anbefale strukturelle tiltag for at få løst problemet. Men udfordringen med strukturelle tiltag er, at gevinsterne som regel først bliver høstet på den lange bane.

Elementerne i Naalakkersuisut's strukturelle plan om at få reduceret den lange sagsbehandlingstid er eksempelvis reduktion af antallet af nævnsmedlemmer, en hyppigere mødevirksomhed via telefon, forenkling af procedurer og en ændring af sekretariatet, der sigter henimod flere ansættelser af dobbeltsprogede socialrådgivere. Sidstnævnte skulle gerne medvirke til en reduktion af eksempelvis brugen af ekstern tolkebistand. Derudover foreslås en revision af vederlaget til medlemmerne af Nævnet, så de afspejler de arbejdsmæssige udfordringer i nævnsarbejdet.

1.1 DSA's opbygning

DSA er nedsat i henhold til landstingsforordningen nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation. De fem medlemmer af Ankenævnet er udpeget af Naalakkersuisut for en to års periode, der sker efter følgende kriterier. Formanden skal have en juridisk uddannelse, to af medlemmerne skal have socialretlig indsigt og to medlemmer skal have socialpolitisk indsigt. Det er Naalakkersuisut, som stiller et sekretariat til rådighed for Ankenævnet.

Sagerne bliver behandlet og afgørelserne skrives af jurister i sekretariatet. Sagerne forelægges nævnsmedlemmerne på et møde. Ankenævnet er beslutningsdygtigt, når tre medlemmer er til stede, dog med en enkelt undtagelse. § 10 stk. 3 giver mulighed for, at "Formanden kan afgøre en sag

uden forelæggelse i et møde, hvis der er tilvejebragt et forsvarligt grundlag, og der ikke er tvivl om afgørelsen. Formanden orienterer efterfølgende de øvrige medlemmer af Det Sociale Ankenævn". Bevillingen til DSA er posteret under kontonummeret 62.30.05 i Finansloven, som er følgende:

	R 2007	FL 2008	FL 2009	BO 2010/11/12
Nettoudgift (kr.)	1.827.000	1.886.000	1.981.000	2.000.000
Lønudgifter (kr.)	1.210.000	1.341.000	1.400.000	1.400.000
Øvrige udgifter (kr.)	617.000	545.000	581.000	600.000

Naalakkersuisut afsætter knap to millioner kroner årligt til DSA, som hovedsageligt anvendes til vederlag til de tre normerede jurister samt mødevirksomhed i Nævnet. Ud over de normerede jurister er der fundet midler internt i Styrelsen for Råd og Nævn til ansættelse af en kontorfuldmægtig og en kontorchef som deles mellem Center for Arbejdsskadesikring og Det Sociale Ankenævns sekretariat.

For at få minimeret sagsbehandlingstiden lægger Naalakkersuisut op til en ændring af fordelingen af midler, så de bliver mere målrettet mod at indfri den ambitiøse målsætning. I den sammenhæng er det Naalakkersuisut's forventning om, at de ønskede ændringer af DSA kan holdes inden for de udstukne bevillingsmæssige rammer.

1.1.1 DSA's lange sagsbehandlingstid

Som det fremgår af nedenstående skema er den store sagspukkel ikke af nyere dato. Skemaet viser, at der indtil ultimo 2008 blev behandlet færre sager, end der røg ind i indbakken. Men udviklingen vendte i 2009, hvor "kurven blev knækket". Den 14. juli 2009 var der eksempelvis 449 sager, der ventede på at blive behandlet. Det er knap 50 færre end ved årsskiftet.

	2007	2008	2009 (1. juli)
Antal indgående sager	430	403	154 (308 på et år)
Antal afgørelser af formanden		42	45
Antal behandlede sager af Ankenævnet	231	258 (75 sager blev afvist af sekretariatet)	226 (75 sager blev afvist af sekretariatet)

Hvis man ser på indgående klager siden 2007 og op til i dag, kan det konstateres, at der er sket et fald i antallet af klager. Et fald fra 430 sager i 2007 til et forventeligt antal på 308 sager ultimo 2009. De færre indkomne sager i indeværende år har blandt andet betydet, at sekretariatet allerede til dato har behandlet 72 sager mere, end der er indkommet. De forbedrede tal skulle gerne i sig selv afspejle sig i en kortere sagsbehandlingstid.

De forbedrede tal skyldes ikke alene færre indkomne sager. DSA har siden foråret 2008 iværksat en handlingsplan for at nedbringe sagsbehandlingstiden, herunder en optimering af de interne arbejdsprocesser. Et af problemerne har tidligere været, at der var for mange måder at håndtere dokumenterne på, og at registreringen af dokumenterne ikke var tidssvarende, hvilket medførte et stort tidsforbrug. I den forbindelse har DSA indført Captia 3.0, et sagsbehandlingssystem, som allerede har haft en positiv effekt på antallet af behandlede sager. De positive resultater er sket på trods af, at der har været afsat knapt et kvart årsværk på at få indført Captia 3.0.

Selv om de hidtidige initiativer allerede har vist sin effekt, er der stadigvæk et godt stykke hen til målstregen, nemlig målsætningen om en sagsbehandlingstid på seks måneder. En af de store udfordringer i den sammenhæng er mulighederne til at kunne tiltrække og fastholde jurister.

1.1.2 Manglen på juridisk personale

Manglen på jurister er hovedårsagen til de kontinuerlige problemer, som DSA står over for i bestræbelserne på at efterleve ønsket om en sagsbehandlingstid på seks måneder.

Nedenstående skema viser udviklingen, år for år, hvor mange jurister der har været ansat i DSA i perioden fra 2007 til 2009.

	2007	2008	2009 (1. juli)
Jurister (normeringer)	3	3	1,5
Jurister (faktuelle antal måneder ifht normeringen)	36	36	18
Jurister (reelle antal måneder ifht normeringen)	33,5	33	16

Umiddelbart ser situationen fornuftig ud i relation til besættelse af de juridiske stillinger, men tallene afspejler ikke den reelle situation. I år 2008 var der i perioden hele fem jurister ansat i enten ultrakorte (tre måneder) eller korte ansættelsesperioder. Det samme billede gentager sig igen her i det første halvår af 2009, hvor der foreløbigt har været fire jurister ansat. I øjeblikket er der kun en enkelt jurist tilknyttet DSA. Dertil skal det nævnes, at i år 2008 udgjorde ekstern juridisk bistand fra Danmark (udstationeringer) 13 ud af de 33 måneder, og i år 2009 var tallet 3 ud af de 16 måneder. Ud over at udstationerede jurister er dyrere i ansættelse (diæter, transport og logi) end fastansatte, bliver deres viden og erfaring heller ikke forankret i DSA's organisation.

Det generelle problem med de korte ansættelser er, at der altid vil være en indkøringsperiode over nogle måneder, inden man kan bestride sit arbejde optimalt. Derfor er de korte ansættelsesperioder meget problematiske.

De jurister, der har valgt at fratræde, begrundet deres opsigelse med, at der er for få udfordringer i arbejdet, og at jobindholdet er for ensartet og belastet med for mange administrative opgaver. Ydermere er DSA ramt af den generelle tendens i Grønland, at det er svært at tiltrække og fastholde jurister.

Set i lyset af de eksisterende muligheder for at rekruttere og fastholde jurister, forekommer det relevant at vurdere, om man kan forbedre deres løn- og arbejdsforhold på en sådan måde, at det giver incitament til at blive længere i stillingerne.

2.0 Forslag til forbedringer af DSA's virke

Med udgangspunkt i ovennævnte beskrivelser af DSA's situation vil Naalakkersuisut fremlægge potentielle forslag til, hvordan den lange sagsbehandlingstid hos DSA kan reduceres. Forslagene varierer lige fra tiltag over for kommunerne til en ændring af DSA's organisation. Men i hvilken grad forslagene vil blive en del af den samlede handlingsplan, afhænger af den analyse, der skal danne grundlag for handlingsplanen.

2.1 Sagsgangen i DSA

Fra sekretariatet modtager en klage, til der er truffet en endelig afgørelse i Ankenævnet, har sagen været igennem en lang proces undervejs. I denne proces er der en vifte af muligheder for at smidiggøre processen, der i den sidste ende gerne skulle medvirke til en bedre og mere optimal arbejdsproces i sekretariatet. Eksempelvis udfører sekretariatets juridiske personale arbejdsopgaver, som man med fordel kan overlade til kontorpersonalet. På den måde kan det juridiske personale hellige sig de arbejdsopgaver, de er blevet ansat til, nemlig behandling af sagerne.

Det samme er tilfældet med selve Ankenævnet. Det er Naalakkersuisut's plan, at de indkomne sager skal opdeles i tre kategorier, der er opdelt efter kompleksitet. Nævnets sekretariat (sekretariatschefen) skal på Nævnets vegne kunne bemyndiges til at træffe afgørelse i sager, hvor der ikke hersker nogen form for tvivl om sagens udfald. Nævnets formand skal på Nævnets vegne kunne træffe afgørelse i øvrige sager, med mindre afgørelsen bryder med Nævnets hidtidige praksis eller i øvrigt er principiel, eller mindre Formanden vurderer, at en afgørelse mest hensigtsmæssigt vil kunne træffes under inddragelse af de samlede kompetencer, som er repræsenteret i Nævnet. De øvrige medlemmer af Nævnet orienteres ved kopi om afgørelser truffet af henholdsvis Nævnets sekretariat (sekretariatschefen) og Nævnets Formand.

Inden uddybelsen af ovennævnte initiativer kommer der først en beskrivelse af den eksisterende sagsgang i DSA.

- 1) Sagen kommer ind
- 2) Sagen bliver oprettet og indscannet i Captia
- 3) Sagen bliver sendt til oversættelse
- 4) Sekretariatet rekvirerer relevante akter fra den pågældende kommune
- 5) De modtagne akter bliver oversat fra grønlandsk til dansk
- 6) I tilfælde af, at akterne ikke er modtaget, rykker sekretariatet den pågældende kommune.
- 7) Når akterne er tilvejebragt, bliver sagen behandlet af en sagsbehandler.
- 8) Under sagsbehandlingen kan der opstå et ønske om yderligere oplysninger i sagen. Oplysningerne vil blive indhentet.
- 9) De supplerende oplysninger sendes til oversættelse.
- 10) Når vurderingen af en sag er færdig, skriver sagsbehandleren et udkast til en afgørelse.
- 11) Hver 3. måned bliver afgørelserne indsamlet og kopieret til Nævnets medlemmer.
- 12) Afgørelserne bliver sendt til nævnsmedlemmerne sammen med en mødeindkaldelse og et referat fra det forrige nævnsmøde.
- 13) Der bestilles flybilletter og hotelindkvartering til de medlemmer, der er bosiddende uden for Nuuk.
- 14) Forud for nævnsmødet holder sekretariatet et formøde med Nævnsformanden, hvor indstillingerne til sagerne bliver gennemgået.
- 15) Afgørelserne bliver efter formandens ønsker tilrettet sprogligt og materielt.

- 16) Nævnsmødet bliver holdt, og formanden forelægger sagerne for Nævnets medlemmer.
- 17) Sekretariatets juridiske personale tager notater af mødet og skriver efterfølgende et referat.
- 18) Efter nævnsmødet bliver afgørelserne tilrettet af sekretariatet efter Nævnets ønsker.
- 19) Ikke alle sager bliver afgjort på mødet. I de sager, hvor der ikke bliver truffet en afgørelse af Nævnet, kommer sagen tilbage til sekretariatet. Her bliver der foretaget en ny sagsbehandling, hvor der ofte bliver indhentet yderligere oplysninger. Når sagen er færdigbehandlet, vil den blive behandlet på det næstkommende Nævnsmøde.
- 20) Nævnets afgørelser bliver oversat.
- 21) Afgørelserne bliver udskrevet og efterfølgende underskrevet af formanden.
- 22) Afgørelserne bliver sendt ud til alle relevante parter i sagen, herunder den pågældende klager og kommunen.

Som supplement til den beskrevne arbejdsproces kan det tilføjes, at det juridisk uddannede personale bruger tid på arbejdsopgaver, som kontorpersonalet kan varetage. Det kan eksempelvis være at sende rykkere ud til kommunerne, hvis de ikke har modtaget de relevante akter i tide og rekvirering af tolke/ tolkning.

2.1.1 Inspiration fra Center for Arbejdsskadesikring

Med udgangspunkt i ovennævnte beskrivelse af DSA's og sekretariatets sagsgang ønsker Naalakkersuisut at få smidiggjort arbejdsprocesserne, så de anvendte ressourcer bliver brugt mere optimalt. I den forbindelse er det relevant at kigge på, hvordan Center for Arbejdsskadesikring er organiseret, og arbejder. Fordelen er, at der er mange lighedspunkter mellem de to organer. Eksempelvis behandler de samme antal sager, og de har de samme administrative udfordringer, ikke mindst ambitionen om at holde sagsbunkerne i ave. Dog er Nævnet for Arbejdsskadesikring nedlagt, således at afgørelserne træffes af sagsbehandlerne.

Center for Arbejdsskadesikring (CFA) havde indtil 2008 også tilkøbt et Nævn med udpegede medlemmer, som er udpeget af forskellige organisationer. Det blev nedlagt, idet nævnskonstruktionen er en meget tung arbejdsform og derved en medvirkende årsag til en lang sagsbehandlingstid. Der blev anvendt en del ressourcer i sekretariatet til at servicere Nævnet, eksempelvis skulle sekretariatet, ligesom i Ankenævnets sekretariat, skrive afgørelserne og rundsende mødematerialet til Nævnets medlemmer. Nævnets medlemmer var ikke eksperter inden for området og havde ofte svært ved at træffe saglige og juridisk korrekte afgørelser. I DSA's sekretariat er proceduren fortsat som den var i Nævnet for Arbejdsskadesikring indtil 1996, hvor sekretariatet fik beføjelser til at træffe afgørelser og herefter rapportere om afgørelserne på et årligt møde.

Nævnsmedlemmer var ikke uddannet jurister og havde ikke altid de fornødne kompetencer til at træffe juridisk vanskelige afgørelser. I nævnet for Arbejdsskadesikring var der ofte tale om ren interessevaretagelse og ikke et spørgsmål om lovens ord.

Medarbejderne opfatter CFA som en bedre arbejdsplads, hvor de med deres professionelle tilgang til arbejdet, kan træffe afgørelse i juridisk meget komplicerede sager.

Selv om CFA nedlagde Nævnet var klagerens retsstilling stadigvæk intakt, idet de havde mulighed for at anke en afgørelse til Ankestyrelsen i Danmark. Ud over at CFA's område er styret fra Danmark, så er lovgivningen på området mere eller mindre identisk mellem Grønland og Danmark.

Derfor var det muligt på CFA's område at nedlægge Nævnet, modsat DSA's Ankenævn. Det skyldes først og fremmest, at DSA er den sidste ankeinstans.

Derudover har CFA ændret organisationsstruktur således, at de fastansattes uddannelsesbaggrund er socialrådgivere (3) og en EVU'er. To socialrådgivere er dobbeltsprogede. Ud over de fastansatte får CFA lejlighedsvis en jurist fra Arbejdsskadestyrelsen i Danmark op.

Den tilkaldte jurists hovedopgave er fortrinsvis at sagsbehandle og dernæst at undervise/ hjælpe de fastansatte med at forstå områdets regelsæt. Sidstnævnte opgave blev desværre ikke løst i det omfang, som man havde håbet på. Derfor er der afsat midler til, at CFA's ansatte kan komme til Danmark på enten et ophold i Arbejdsskadestyrelsen i Danmark eller modtage undervisning af styrelsens jurister.

Fordelen ved en sådan struktur har derfor været, at udskiftningen af medarbejdere har været minimal. Flere har været ansat i mere end fem år, hvilket har betydet en stor vidensforankring i CFA's organisation. Dernæst har de dobbeltsprogede socialrådgivere (sagsbehandlere) kunne aflaste tolkefunktionen ved, at de dels ikke skal have alt materiale oversat, og dels har de haft mulighed for at bruge deres kompetencer i grønlandsk til at oversætte afgørelserne.

Det har givet en konkret besparelse til CFA, som de har mulighed for at disponere på anden vis. Samtidig har det også givet en tidsmæssig besparelse, idet de grønlandssprogede medarbejdere har udvist en stor grad af fleksibilitet. Ydermere har det været en fordel, at CFA's socialrådgivere har haft en fortid i kommunerne, inden de kom til CFA. Det betyder, at de har et indgået kendskab til de grønlandske forhold.

Fra Arbejdsskadestyrelsen i Danmark har CFA modtaget en række skabeloner, som de benytter, når de er blevet justeret til de grønlandske forhold. Det er lige fra skabeloner, når de forsikrede indsender en klage til CFA, og når klageren modtager en afgørelse. De umiddelbare fordele er, at klageren præcist får oplyst, hvilke informationer CFA ønsker. Og dernæst fremmer det også sagsbehandlernes arbejdsproces, da skabelonerne kan bruges som en form for huskeliste, som angiver de forhold, som er relevante at inddrage i grundlaget for afgørelsen.

CFA har ligeledes ansat en kontorpersone, der tager sig af alt det praktiske/administrative. Det har betydet, at CFA's sagsbehandlere som udgangspunkt kan hellige sig sit arbejde med at sagsbehandle arbejdsskadesager.

De mange fordele ved CFA's organisering kan også udtrykkes i mere konkrete termer. CFA's sagsmængde er blevet reduceret fra knap 800 sager, da sagspakken var størst i midten af 2007, til i dag knap 400 sager. Sagsbehandlingstiden varierer efter hvilken type sag, det drejer sig om, men samlet set er sagsbehandlingstiden hos CFA blevet reduceret væsentligt.

2.1.2 CFA's erfaringer i forhold til DSA

Mange af de erfaringer, som CAS har haft med at ændre organisation, er relevante at overveje i forhold til at smidiggøre DSA's organisation.

Socialrådgivere: Fordelene ved at få tilknyttet dobbeltsprogede socialrådgivere til DSA's sekretariat er, at det har vist sig, at de har en længere anciennitet end andre faggrupper, som har arbejdet for sekretariatet. I forlængelse af det vil Naalakkersuisut ligeledes opnå en større grad af

vidensforankring i sekretariatets organisation, hvis de (kommende) socialrådgivere vil opnå den samme anciennitet som socialrådgiverne hos CFA. Og dernæst vil sagsbehandlingen blive nemmere, idet ikke alle sagsakter nødvendigvis behøver at blive oversat til dansk. Så i relation til DSA's brug af tolkebistand er der muligheder for at opnå besparelser. Derudover vil der være gode muligheder for at rekruttere socialrådgivere, der har en fortid i kommunerne.

Udfordringen bliver at opkvalificere socialrådgiverne, så de på sigt kan behandle de lette sager. Idéen er, at socialrådgiverne skal oplæres af juristerne, og derudover skal de modtage en række kurser, der er skræddersyet til deres behov. Investeringen i opkvalificering af socialrådgiverne skulle gerne lønne sig på sigt i form af et personale, der har en højere anciennitet end i dag, og at arbejdsgangen bliver mere smidig. Og derudover er der gode muligheder for et godt samarbejde med sekretariatets jurister, idet de kan supplere hinanden med viden og oplysninger.

Naalakkersuisut mener, at det er en interessant vej at betræde med udgangspunkt i CFA's erfaringer. Dog skal man holde sig for øje, at de regelsæt, som DSA skal følge/ sagsbehandle, er noget mere komplekst, end det regelsæt, som medarbejderne på CFA skal forholde sig til. En af forskellene er, at regelsættet inden for arbejdssikring opererer man en del med skøn, som ikke på samme måde er tilfældet på det socialretlige område. Derfor skal man forvente en relativ lang indkøringsperiode, inden socialrådgiverne for alvor kan behandle de lette sager.

Kontorassistent: I dag er DSA's sekretariat normeret med tre jurister. Det betyder, at de laver forskellige former for kontorarbejde, eksempelvis at sende rykkere ud til kommunerne, rekvirere tolkning og forberede mødeindkaldelser. Og det på trods af, at man med fordel kan overlade den type opgaver til en kontorassistent. Så hvis sekretariatet får tilknyttet kontorassistance, vil juristerne kunne slippe for de mere rutineprægede arbejdsopgaver og koncentrere sig om de arbejdsopgaver, de er kompetente til, nemlig juridisk sagsbehandling.

Udfordringen bliver at få struktureret arbejdet på en sådan måde, at juristerne kan undervise socialrådgiverne samtidig med, at de afgør et tilstrækkeligt antal sager. I den sammenhæng vil det ligeledes være relevant at få udarbejdet jobbeskrivelser, så det fremgår klart, hvad de enkelte professioner skal lave.

Skabeloner: CFA anvender en del skabeloner i deres sagsbehandling. Det er med til at fremme en række processer. DSA's sekretariat kunne med fordel benytte samme fremgangsmåde. Udover en smidiggørelse vil det også gøre arbejdsprocessen mere overskuelig, idet skabelonens felter fortæller medarbejderne, hvilke informationer der er behov for.

Ankenævnet: Som det fremgår af sammenligningen mellem CFA og DSA, vil det ikke ud fra retssikkerhedsmæssige årsager være hensigtsmæssigt at nedlægge nævnsorganet. Baggrunden er, at det drejer sig om at sikre DSA's uafhængighed, så klageren har en hel klar forventning om, at den trufne afgørelse i hans/hendes sag er sket uden nogen form for indblanding fra myndighedernes side. I de sager, hvor myndighederne er en del af sagen, kunne klageren få den formodning, at det er systemet, der undersøger sig selv, idet det kun er juristerne i sekretariatet, der har kigget på sagen. Her er medlemmerne af Ankenævnet med til at give systemet en ekstra form for legitimitet, idet de er uafhængige af systemet.

Når de årlige nævnsmøder afholdes, bliver der afholdt en del udgifter til transport, diæt og overnatning. I 2008 beløb det sig til 358.000 kroner. I indeværende år bliver udgiften mindre, idet Nævnet har holdt/ vil holde telefonmøder.

På den baggrund er det relevant at vurdere, om de afholdte møder i Nuuk ikke skal reduceres til et minimum, en til (måske) to gange om året, og de øvrige møder bliver afholdt med brug af moderne teknologi, telefonen eller videokonferencer. Ikke mindst set i lyset af, at det vil være relevant at øge antallet af nævnsmøder væsentlig, idet de relativt få nævnsmøder er med til at forhale sagsbehandlingsprocessen. I den sammenhæng er det værd at nævne, at hvis Nævnet ønsker en sag yderligere belyst, bliver der tidligst truffet en afgørelse til det næste nævnsmøde, hvor der som udgangspunkt vil gå tre måneder. Derfor er det relevant at undersøge mulighederne for at forøge antallet af møderne i Nævnet, så man kan minimere sagsbehandlingstiden.

I forlængelse af forslaget om flere nævnsmøder vil Naalakkersuisut foreslå, at vederlagene til nævnsmedlemmerne vurderes, så den afspejler den nye virkelighed med en hyppigere mødevirksomhed. I den forbindelse vil det være relevant at inddrage andre råd og nævns måde at honorere deres medlemmer på.

Dernæst foreslår Naalakkersuisut, at antallet af medlemmer i Nævnet bliver reduceret fra fem til tre. Ud over at det vil give en konkret besparelse til vederlag, hotelovernatninger, flytransport og diæter, er det Naalakkersuisuts opfattelse, at et Nævn bestående af tre medlemmer har de samme muligheder for at behandle sekretariatets indstillinger til afgørelser, så de kommer frem til de samme kvalificerede konklusioner som i dag. Derudover skal man i denne her sammenhæng heller ikke glemme, at det til tider kan være svært at rekruttere kvalificerede personer til at påtage sig hvervet at sidde i Ankenævnet.

Nævnets medlemmer består, som sagt, i dag af en formand, der skal være uddannet jurist og fire nævnsmedlemmer, henholdsvis to personer med socialretlig indsigt og to personer med socialpolitisk indsigt. Naalakkersuisut foreslår, at man reducerer antallet af personer med socialretlig og socialpolitisk indsigt med én.

De nævnte forslag vil være med til at dels smidiggøre Nævnets arbejde, og dels vil omlægningen af Nævnets organisation og arbejdsmåde ligeledes betyde en fremtidig besparelse, som kan være med til at finansiere de foreslåede initiativer til nedbringelse af Nævnets sagsbehandlingstid. Rækken af forslag skulle gerne medvirke til at få flere sager til afgørelser fra sekretariatet til Nævnet, og samtidig vil Nævnet kunne træffe flere afgørelser i løbet af et år, da de vil mødes hyppigere end i dag.

Ydermere vil Naalakkersuisut foreslå, at sekretariatets indstillinger bliver udvidet fra to til tre typer af afgørelser. I dag bliver afgørelser afgjort enten i Nævnet eller af formanden, som i begrænsede sager egenhændigt træffer afgørelser, hvorefter de resterende medlemmer af Nævnet bliver informeret. Formanden træffer kun afgørelser i de sager, hvor der ikke er nogen tvivl om udfaldet af den pågældende sag. I forlængelse af de to typer af afgørelser, foreslår Naalakkersuisut, at sekretariatet får mulighed for i en begrænset omfang at træffe en endelig beslutning på en sag.

Det betyder, at grænserne mellem de tre typer af afgørelser skal justeres, således der ikke er tvivl om, hvornår en afgørelse bliver afgjort i sekretariatet (sekretariatschefen), hos formanden eller i

Nævnet. Hvis der ønskes en delegering af kompetence til sekretariatet, vil det betyde en ændring af den eksisterende lovgivning.

Ved at overlade de enkle sager, hvor retstilstanden er klar til henholdsvis sekretariatet og Nævnets formand, forbedrer man Nævnets muligheder for at tage de principielle og væsentlige diskussioner på nævnsmøderne, da medlemmerne ikke skal bruge tid på de sager, hvor afgørelsen er givet på forhånd.

Hvis redegørelsen nyder fremme i Inatsisartut, vil Naalakkarsuisut igangsætte et arbejde med at ændre eksisterende lovgivning, som forventes fremlagt til Efterårssamlingen i 2010. En af disse er landstingsforordning nr. 11 af 12. november 2001 om socialvæsenets styrelse og organisation.

2.2 Forbedring af den eksterne kommunikation

Også antallet af klager har naturligvis en afgørende betydning for sagsbehandlingstiden i DSA. Det er derfor relevant at overveje, hvorledes kommunernes sagsbehandling kan styrkes, og grundlaget for klager dermed kan nedbringes. Her er det relevant at kigge på, hvad DSA kan gøre for at oplyse og informere bedre om sin virksomhed udadtil

I denne sammenhæng har Kanukoka foreslået en række tiltag, eksempelvis at repræsentanter fra DSA kommer ud og underviser kommunernes sagsbehandlere, så de juridisk er bedre klædt på til opgaven. Naalakkarsuisut er for så vidt enig med Kanukoka i den betragtning, at oplysning og undervisning er positive størrelser, som uden tvivl vil fremme sagsbehandlernes kompetencer på det sociale område. Dog er der to grunde til, at forslaget ikke kan nyde fremme.

For det første er det kommunernes egen opgave at dygtiggøre deres medarbejdere, så de er ajourført med den nyeste udvikling inden for det sociale område. Og dernæst, som Kanukoka selv gør opmærksom på, er der en stor udskiftning af personalet ude i kommunerne. Det vil betyde, at den viden, de eventuel modtager fra DSA, vil gå tabt, idet en stor del af personalet relativ kort tid efter vil have forladt deres stilling.

Derfor foreslår Naalakkarsuisut i stedet, at information og oplysning, der er relevant for DSA's virke, bliver gjort offentligt tilgængeligt på en hjemmeside. Hjemmesiden skal indeholde alle de oplysninger, som sagsbehandlere i landets kommuner har brug for i relation til deres opgaver, der har en berøringsflade med DSA's virksomhed. Ifølge Kanukoka har mange sagsbehandlere ude i de mindre byer ikke nogen at sparre med, hvorfor en pædagogisk fremstillet hjemmeside vil være en hjælpende hånd i deres travle arbejdsdag.

Derudover vil det være relevant, hvis alle de principielle og relevante afgørelser, DSA træffer, bliver offentliggjort på hjemmesiden, herunder en grundig forklaring på, hvilke konsekvenser denne afgørelse vil få på den fremtidige sagsbehandling. Initiativet med hjemmesiden er tænkt på den måde, at den vil blive udviklet i det tempo og omfang, som DSA's økonomiske ramme tillader.

Det kunne være et glimrende supplement til de kurser, som Departementet for Sociale Anliggender løbende holder for de kommunalt ansatte, ikke mindst når der kommer ny lovgivning på området.

Ydermere vil det være en god ide at fremme dialogen mellem DSA på den ene side og kommunerne og andre myndigheder på den anden side. Her vil Naalakkarsuisut gerne foreslå, at der afholdes dialogmøder med jævne mellemrum.

3.0 anbefalinger

Nærværende redegørelse kommer med en lang række forslag til, hvordan den lange sagsbehandlingstid hos DSA kan reduceres. Men inden der sker en gradvis implementering af forslagene, vil der først ske en grundig analyse af hele DSA, så der kan blive sat ind med de rette initiativer.

De nedenstående anbefalinger er opdelt i tre grupper og kommer i en uprioriteret rækkefølge:

DSA's sekretariat:

- Nye typer medarbejdere (kontorassistenter og socialrådgivere) tilknyttes, da de blandt andet kan være med til aflaste juristerne for deres mere rutineprægede opgaver.
- Få lavet skabeloner og gøre sagsbehandlingen mere overskuelig.
- Få lavet funktionsbeskrivelser af de enkelte medarbejders arbejdsopgaver.
- Fortsætte de gode bestræbelser med at lave en bedre dokumenthåndtering.

DSA (Ankenævnet):

- Øge antallet af møder, primært i form af telefonmøder.
- Reducere antallet af medlemmer i Nævnet.
- Ændre kompetencen til at træffe afgørelser, så det ikke kun er formand eller hele Nævnet, der kan træffe afgørelser, men at sekretariatet (sekretariatschefen), i sager som ikke indebærer tvivl, kan træffe afgørelse på vegne af Nævnet.
- Revision af Nævnsmedlemmernes vederlag.
- Nævnte tiltag kræver ændringer af det eksisterende regelsæt. Dog vil honorering af mødeforberedelse kunne indføres uden ændring af den gældende vederlagslov.

DSA's eksterne relationer:

- Oprette en hjemmeside med grundig og relevant information, der vedrører det sociale område.
- Holde dialogmøder med kommunerne (Kanukoka) og andre myndigheder med jævne mellemrum.

Tidsplan:

Med udgangspunkt i analysearbejdet vil Naalakkersuisut komme med en handlingsplan, som vil blive fremlagt for Inatsisartut til Forårssamlingen 2010, hvordan sagsbehandlingstiden kan reduceres. Hvis analysearbejdet viser, at der skal ske en række ændringer af eksisterende lovgivning, vil disse forslag blive fremlagt Inatsisartut til Efterårssamlingen 2010.