

cestyrelseschefen.

IV. Mål: Praksiskoordinering

Hovedmål:

Ankestyrelsen skal spille en aktiv praksiskoordinerende og vejledende rolle.

Delmål:

Ankestyrelsen skal yde konkret og generel vejledning om sin praksis og være koordinerende med hensyn til vejledning om ankeinstansernes praksis.

Midler:

Etablering af en særlig vejledningsenhed. Er sket.

Specialisering af enhederne og etablering af fast vagtordning i hver enhed.

Udarbejdelse af praksisoversigter for de enkelte lovområder en gang om året. Forestås af vejledningsenheden i samarbejde med pågældende specialenheder og SM-udvalget. Er i gang.

Udsendelse af et nyhedsbrev 3-4 gange årligt. Forestås af vejledningsenheden. Er i gang.

Regelmæssige møder med ankenævn og revaliderings- og pensionsnævn med henblik på gensidig orientering om praksis, drøftelse af fælles problemer, information om ny lovgivning m.v. Forestås af vejledningsenheden. Er i gang.

Delmål:

Ankestyrelsen skal aktivt bidrage til retssikkerheden gennem påvirkning af underinstansernes generelle praksis.

Midler:

Opnå kendskab til nævnenes praksis også i sager, der ikke ankes. Forestås af vejledningsenheden og tages op på møder med nævnene.

På længere sigt også opnå kendskab til kommunernes praksis, især i forbindelse med yderligere decentraliseringer. Forestås af vejledningsenheden.

Optage drøftelser med nævn m.fl., hvor forskelle i afgørelser er uacceptabelt store og ikke kan begrundes i lokale forhold. Forestås af vejledningsenheden.

Regelmæssige temamøder med Arbejdsskadestyrelsen. Forestås af specialenheden.

Søge begrebet principielle sager udvidet til også at omfatte åbenbart forkerte afgørelser. Forestås af enhed 2.

V. Mål: Vidensformidling

Hovedmål:

Ankestyrelsen skal formidle sin viden fra praksis i forhold til samarbejdspartnere, offentligheden og gennem deltagelse i det lovforberedende arbejde.

Delmål:

At Ankestyrelsen bliver kendt af offentligheden i positiv betydning som garant for retssikkerheden og for at have en betydelig ekspertviden, som bliver formidlet på en forståelig måde.

Midler:

Letlæselig og overskuelig folder om, hvem vi er, hvilke sager vi behandler, hvad vi kan vejlede om, og hvad vi i øvrigt foretager os. Forestås af vejledningsenheden.

Udarbejdelse af en klagevejledning på det sociale område. Forestås af enhed 2.

Deltage aktivt i foredragsvirksomhed, konferencer, paneldiskussioner m.v.

Skrive artikler til fagblade, aviser m.v.