

Der nedsættes kvalitetscirkler for pensionsområdet, arbejdsskadeområdet og bistandslovområdet. De nyttes til henholdsvis enhed 8, enhed 6 og enhed 2, der forestår etableringen.

*Sagsgang m.v.:*

Alle medarbejdere anvender PC'ere og EDB anvendes i så vidt omfang som muligt.

Der søges etableret et fællessystem for styrelsens EDB-systemer, når de tekniske og økonomiske muligheder foreligger. Forestås af sekretariatet.

Sagsbehandlerne skal være selvskrivende. Der gennemføres nødvendige maskinskrivningskurser for de medarbejdere, der ikke endnu skriver selv. Forestås af personalekonsulenten.

Enhedssekretærer deltager i den forberedende sagsbehandling og er mødesekretærer, jf. stillingsbeskrivelser. Der gennemføres den nødvendige uddannelse. Forestås af personalekonsulenten.

Der udarbejdes et EDB-standardkoncept, som dækker al relevant standardtekst til brug for enhedssekretærens funktioner i den indledende fase af sagsbehandlingen. Forestås af enhed 2.

VB-systemet gennemgås og revideres. Forestås af vejledningsenheden.

Lovsvar installeres så snart, det er teknisk muligt. Forestås af sekretariatet.

Sager fordeles fortsat efter det nuværende nummersystem, men hvis det ønskes, kan den endelige fordeling ske i enhederne. Det undersøges om personnummer fremover bør anvendes som fordelingsnøgle. Forestås af sekretariatet.