



Folketingets Social- og Indenrigsudvalg

Holmens Kanal 22
1060 København K
Telefon 72 28 24 00

Sagsnr.
2020 - 7691

Doknr.
288950

Dato
01-09-2020

Folketingets Social- og Indenrigsudvalg har d. 11. august 2020 stillet følgende spørgsmål nr. 646 (alm. del) til social- og indenrigsministeren, som hermed besvares. Spørgsmålet er stillet efter ønske fra Karina Adsbøl (DF).

Spørgsmål nr. 646:

Vil ministeren give følgende indsigt i afgørelser i Ankestyrelsen?

- Et overblik over afviste, omgjorte og hjemviste sager i alle årene fra 2016-2019, herunder en redegørelse over de respektive sagers sagskategorier.
- Et overblik over sagsprocessen og eksempler herpå.
- En beskrivelse af om det har betydning for en sags udfald til hjemvisning eller omgørelse, at de berørte personer selv sender dokumentation til Ankestyrelsen, sammen med det der modtages fra kommunen.
- En række eksempler på de kvitteringer borgerne får fra Ankestyrelsen, herunder en redegørelse af, om der benyttes standardskrivelser i de respektive sagskategorier.

Svar:

Et overblik over afviste, omgjorte og hjemviste sager i alle årene fra 2016-2019, herunder en redegørelse over de respektive sagers sagskategorier.

I klagesager benytter Ankestyrelsen følgende afgørelsestyper:

- Hjemvisning: Ankestyrelsen sender sagen tilbage til førsteinstansen, for eksempel kommunen, der skal behandle sagen og afgøre den igen.
- Ændring/ophævelse: Afgørelsen er forkert, og Ankestyrelsen ændrer/ophæver afgørelsen.
- Stadfæstelse: Ankestyrelsen er enig i førsteinstansens afgørelse.
- Afvisning/henvisning: Ankestyrelsen behandler ikke sagen, f.eks. fordi borgeren har klaget for sent eller beslutter at opgive klagen, eller Ankestyrelsen ikke er den kompetente myndighed.

Det bemærkes, at begrebet ”omgjorte sager” dækker over sager, som er enten hjemvist, ændret eller ophævet, dvs. de to førstnævnte kategorier.

I bilag 1 er opstillet en oversigt over stadfæstede, ændrede/ophævede, hjemviste og afviste sager i perioden 2016-19 inden for sagsområderne arbejdsskade, kommunale social- og beskæftigelsessager og sager fra Udbetaling Danmark.

Et overblik over sagsprocessen og eksempler herpå



Ankestyrelsen modtager en klagesag fra en kommune med alle de akter, der har relevans for sagen. Når Ankestyrelsen modtager sagen, sender Ankestyrelsen et bekræftelsesbrev til borgeren om, at de har modtaget borgerens klage. Er borgeren repræsenteret ved advokat eller partsrepræsentant, sendes brevet til denne.

Modtager Ankestyrelsen derefter nye oplysninger, som er til ugunst for borgeren og af væsentlig betydning for sagen, sender de som udgangspunkt en kopi af oplysningerne til borgeren eller repræsentanten, så de får mulighed for at komme med bemærkninger til de nye oplysninger.

Ankestyrelsen gennemgår sagens akter og træffer en afgørelse.

I nogle sager er der krav om, at sagerne skal behandles på møde med beskikkede medlemmer. Selve afgørelsen sker derfor på et ankemøde, nævnsmøde eller udvalgmøde på baggrund af en sagsfremstilling og en indstilling fra Ankestyrelsen.

Efter mødet sendes afgørelsen til de involverede parter.

Som eksempel på et sagsforløb har Ankestyrelsen udgivet en video på sin hjemmeside, hvor ovenstående sagsforløb følges fra sagens modtagelse i Ankestyrelsen til afgørelsen:

<https://ast.dk/for-borgere-med-en-klagesag/sadan-behandler-vi-din-sag>

Bilag 2 viser en grafik med, hvilke afgørelser en borger kan få fra Ankestyrelsen.

En beskrivelse af om det har betydning for en sags udfald til hjemvisning eller omgørelse, at de berørte personer selv sender dokumentation til Ankestyrelsen, sammen med det der modtages fra kommunen.

Ankestyrelsen fører statistik med sagsudfald, jf. statistikken i bilag 1, men oplyser, at de ikke har en selvstændig registrering af, om borgeren har indsendt dokumenter i sagen.

Det er derfor ikke muligt for Ankestyrelsen at belyse en mulig sammenhæng mellem sagens udfald og det forhold, at borgeren selv indsender dokumentation samtidig med kommunens indsendelse af sagen.

En række eksempler på de kvitteringer borgerne får fra Ankestyrelsen, herunder en redegørelse af, om der benyttes standardskrivelser i de respektive sagskategorier

Ankestyrelsen behandler årligt ca. 30.000 sager på det kommunale område. Antallet af sager gør, at Ankestyrelsen anvender skabeloner til kvitteringsbreve, afgørelsesbreve og andre typer breve, som sendes til kommuner og borgere. Ankestyrelsen anvender standardskrivelser (forudoprettede fraser), som indsættes i brevet som en hjælp til den enkelte sagsbehandler i den skriftlige kommunikation. Standardskrivelserne er forskellige fra sagstype til sagstype og fra brevtype til brevtype. Men det betyder, at der sikres en ensartethed, uanset hvilken sagsbehandler der måtte skrive brevet.

Eksempler på kvitteringsbreve: Bilag 3 (Kvitteringsbrev – anonymiseret), bilag 4 (Kvitteringsbrev – anonymiseret til partsrepræsentant), Bilag 5 (Kvitteringsbrev - anonymiseret med anmodning om hastebehandling), Bilag 6 (Kvitteringsbrev – anonymiseret til sager med 4 ugers frist).



Med venlig hilsen
Astrid Krag

Bilag:

Bilag 1: Overblik over stadfæstede, ændrede og hjemviste sager i perioden 2016-2019

Bilag 2: Ankestyrelsens infografik over afgørelsestyper

Bilag 3: Kvitteringsbrev anonymiseret

Bilag 4: Kvitteringsbrev anonymiseret til partsrepræsentant

Bilag 5: Kvitteringsbrev anonymiseret med anmodning om hastebehandling

Bilag 6: Kvitteringsbrev anonymiseret til sager med 4 ugers frist