



Nyhedsbrevet husdyrgodkendelse

Nr. 17

9. juni 2011

I dette nyhedsbrev kan du læse, om problemerne med Husdyrgodkendelse.dk og Miljøstyrelsens møder med kommuner og konsulenter herom. Desuden kan du læse om en ændring i de vejledende BAT-emissions-grænseværdier for fosfor på slagtesvinebrug samt få den allersidste omgang Tips & Tricks fra rejseholdet i Århus, som pr. 31. maj 2011 afsluttede sine aktiviteter under Husdyraftale 1.

God læselyst

Miljøstyrelsen Erhverv



Om problemer med Husdyrgodkendelse.dk

Som nævnt i forrige nyhedsbrev har der her i opstartsfasen været en række vanskeligheder med at få alle dele af systemet til at fungere hensigtsmæssigt. Problemerne har knyttet sig til tre forhold: Beregnings-/visningsfejl, manglende visninger, og systemhastighed.

Kommunemødet

Bl.a. disse tre problemstillinger blev drøftet igennem på et møde som Miljøstyrelsen og KL holdt med række kommuner om Husdyrgodkendelse.dk den 1. juni 2011.

På mødet redegjorde Miljøstyrelsen for omfanget og årsagen til de **bergnings-/visningsfejl**, der hidtil var konstateret. Fejlene omfatter i dag, som det fremgår af forsiden af Husdyrgodkendelse.dk, fejl vedrørende visse skemaers lugtkonklusion og problemet med at få gennemført FarmN-beregningen.

Vedrørende **manglende visninger** af oplysninger så fremhævede kommunerne, at det var en stor mangel, at man ikke kan se ansøgers vægt- og foderkorrektioner med mindre, man lavede en kopi af ansøgningen. Miljøstyrelsen var enig i, at det var en mangel ved systemet og at etableringen af de pågældende visninger stod meget højt oppe på prioriteringslisten i forhold til kommende systemrettelser. Kommunerne var endvidere utilfredse med, at fanebladet fungerer ikke var tilgængelig under fiktive sager. Miljøstyrelsen vil i det lys snarest muligt åbne for funktions-, sagsbehandler og kommunikationsfanerne på fiktive sager.

I forhold til **systemhastigheden** var der enighed om, at nitratberegningerne i det eksterne FarmN-system kørte langsomt. Miljøstyrelsen svarede, at man inden for kort tid vil forbedre "kø"-funktionen for beregningerne i FarmN. Den store omkodning af FarmN-beregningerne er desuden i fuld gang og ventes implementeret og idriftsat når aftenstningen heraf er tilendebragt. I forhold til de øvrige dele af systemet bemærkede kommunerne, at der også opleves problemer med hastigheden. Miljøstyrelsen er i færd med at klarlægge omfanget af dette og undersøger i den forbindelse årsagerne til, hvorfor systemet af og til smider brugerne af.



Der var endvidere generel enighed om, at systemet med ovenstående in mente kan anvendes til behandling af ansøgninger, men at problemerne har medført og stadig medfører besværligheder for kommunerne, og dermed også har konsekvenser for antallet af afgjorte sager. Først når ovenstående er rettet, vil der være en effektiviseringsgevinst i forhold til det gamle system.

Afslutningsvis blev det besluttet at øge inddragelsen af brugergruppen ved fremtidig afprøvning af systemet.

Konsulentmødet

Miljøstyrelsen har også den 8. juni 2011 afholdt et møde med Viden-centret for Landbrug og miljø-cheferne fra landbrugsrådgivningscentre om problemerne med Husdyrgodkendelse.dk.

Konklusionen fra dette møde med konsulenterne var, at Miljøstyrelsen i højere grad skal fokusere på at kommunikere om status for rettelser og ændringer af systemet, og være bedre til at fortælle om, hvad der er rettet, og hvordan det påvirker beregningerne. Et andet fokuspunkt var, at bemanningen af IT-systemets helpdesk burde prioriteres, så man hurtigere kan få svar på spørgsmål om systemets brug og funktioner, og også få hjælp til at forstå, hvis beregningsresultaterne ser forkerte ud.

Miljøstyrelsen overvejer i den forbindelse, hvordan der kan tilføres ekstra ressourcer til systemets helpdesk, og hvorledes man konkret kan forbedre informationen om systemets virkemåde og fejl.

Plan for videre rettelse af fejl og videreudvikling af systemet

Miljøstyrelsen opererer med nedenstående plan for fejlretning og videreudvikling af Husdyrgodkendelse.dk. Det skal i den forbindelse understreges, at planen revideres løbende, og såfremt der opdages nye fejl, vil rettelser heraf gå forud for udviklingspunkterne.

På kort sigt (uge 24):



- Fejl i lugtkonklusion rettes
- Fanebladene "Funktioner", "Sagsbehandling" og "Kommunikation" gøres tilgængelige i fiktive sager på kommunesiden. Betyder at kommuner får adgang til FarmN, geometri, pdf og bilagsfiler mv.

På lidt længere sigt (ca. uge 26):

- Køfunktion til FarmN beregninger
- Tabeller med visning af detaljer på produktioner (ændrede vægtgrænser, fodring mv.)
- Ekstra tabel på lugtsiden med detaljer på staldafsnit

Efter sommerferien igangsættes udvikling af:

- Overgang til NemID login
- Implementering af ny FarmN beregningsservice
- Implementering værktøj til at administrere systemets beregningsgrundlag og normtal.
- Nyt kortmodul
- Diverse anmeldeordninger, digitalisering af § 10 og tillægsgodkendelser

Ting der aktuelt undersøges (boblerne):

- Systemets kopifunktion - Belaster formentligt systemet så der kan opstå problemer med f.eks. visning af almindelige sider.
- Langsommelighed i visning af sider (især gødningssiden, naturlinier og arealsiden). Nogle ting kan optimeres, andre kan skyldes kopifunktionen.

Supplerende BAT-emissionsgrænseværdier

De tidligere offentliggjorte BAT-emissionsgrænseværdier for svin og malkekøer på gyllesystemer er baseret på de beregningsforudsætninger, som blev anvendt i det gamle IT-ansøgningsystem. Disse emissionsgrænseværdier skal fortsat anvendes ved behandling af sager ind-



sendt før 10. april 2011, da disse sager fortsat vil være beregnet med de gamle beregningsforudsætninger.

Sager indsendt efter 10. april 2011 er baseret på beregningsforudsætningerne i det nye IT-ansøgningsystem.

Miljøstyrelsen har derfor suppleret det hidtil offentliggjorte materiale med BAT-emissionsgrænseværdier, som er beregnet med de nye beregningsforudsætninger. Disse skal anvendes ved sager indsendt efter 10. april 2011. Du finder de supplerende BAT-emissionsgrænseværdier for svin og malkekvæg i gyllesystemer på denne side (nederst på siden):

http://www.mst.dk/Virksomhed_og_myndighed/Landbrug/Husdyrgodkendelser/bat/BAT-standardvilkaar.htm

Ændring i vejledende BAT-emissionsgrænseværdi

De vejledende emissionsgrænseværdier for slagtesvin blev offentliggjort i juli 2010. Den vejledende emissionsgrænseværdi for fosfor var ved offentliggørelsen fastlagt med udgangspunkt i et udkast til et teknologiblاد om fosfor til slagtesvin, som var baseret på de vejledende normer for foderets indhold af fosfor gældende i 2009.

I foråret 2010 blev de vejledende minimumsnormer for foderets indhold af fordøjeligt fosfor og total-fosfor til slagtesvin således revideret på baggrund af nye forsøg, hvorved minimums-normerne blev øget med 0,1 g pr FE, ligesom der regnes med lidt lavere fosfordøjelighed for vegetabiliske proteinkilder, når der er høj dosis fytase. Justeringen betyder i praksis, at totalfosforindholdet typisk vil stige 0,3 g pr FE i foder til slagtesvin, når man skal overholde de nye normer med de nye fordøjeligheder. Videncenter for Svineproduktion har på den baggrund udarbejdet et nyt Teknologiblاد om fosfor til slagtesvin, som beskriver miljøeffekt og økonomi ved fire niveauer af fosforindhold i foderet. Du finder Teknologibladet på denne side på mst.dk:

http://www.mst.dk/Virksomhed_og_myndighed/Landbrug/Husdyrgodkendelser/bat/fosfor_i_slagtesvinefoder.htm



Miljøstyrelsen har med udgangspunkt i dette Teknologiblad revideret de vejledende emissionsgrænseværdier for fosfor, således at niveauet kan opnås på alle husdyrbrug med produktion af slagtesvin uden væsentlige meromkostninger. Du finder de reviderede vejledende emissionsgrænseværdier for fosfor i dokumentet "BAT-emissionsgrænseværdier for slagtesvin § 11 og § 12" (pdf) som et bilag til dette nyhedsbrev på mst.dk.

Emissionsgrænseværdien for fosfor opnåelig ved anvendelse af BAT for husdyrbrug med produktion af slagtesvin i gyllebaserede staldsystemer omfattet af husdyrgodkendelseslovens § 11 og § 12 fastlægges herefter til følgende:

Husdyrgødningen af lager må maksimalt have et indhold af fosfor, der medfører en fosfortilførsel på 28,7 kg fosfor pr. hektar ved udbringningen af husdyrgødning fra 1,4 dyreenheder (slagtesvin) på ansøgers samlede, godkendte areal. Dette svarer til 20,5 kg P/DE af lager.

Teknologibeskrivelser for råprotein og fosfor

Teknologibeskrivelserne for reduktion af råprotein og fosfor i foderet til søer, smågrise og slagtesvin er tilrettet den nye vejledning i forhold til udformning af fodervilkår. Miljøstyrelsen anbefaler således, at fodervilkår stilles som et krav til maksimalt årligt N ab dyr, og ikke en type 2 korrektionsfaktor som tidligere.

Reviderede resuméer over undersøgt miljøteknologi

Til brug ved høringerne af de vejledende BAT-emissionsgrænseværdier for svin og malkekvæg i gyllesystemer, blev der udarbejdet en række husdyrspecifikke resuméer, som beskrev de undersøgte teknikker og teknologier, samt i tabelform opgjorde den samlede miljøeffekt og økonomi ved en række kombinationer af teknikker og teknologier. Disse resuméer er nu revideret, således at de bemærkninger til effekter og øko-



nomi, som indkom i høringsfasen, og som medførte ændringer i teknologibladene, er indarbejdet.

Du finder de reviderede resuméer sammen med de vejledende BAT-emissionsgrænser for de enkelte husdyrtyper ved at følge nedenstående link. Nederst på den side, du kommer ind på, skal du klikke på dyretype for at finde det relevante resumé:

http://www.mst.dk/Virksomhed_og_myndighed/Landbrug/Husdyrgodkendelser/bat/BAT-standardvilkaar.htm

Tips & Tricks fra rejseholdene nr. 6-12

Her på falderebet af rejseholdenes levetid, får du den sidste portion idéer til godkendelsesarbejdet. Tips & Tricks 6-12 opsummerer rejseholdenes erfaringer og gode idéer i forhold til samarbejde, kommunikation og viddeling både internt i kommunen og i forhold til eksterne samarbejdspartnere. Vi fortæller blandt andet om snitflader, husjurister og køkkenbordsmøder.

Læs Tips & Tricks nr. 6-12 på mst.dk som bilag til dette nyhedsbrev.

Hvis du vil have yderligere information om Tips & Tricks nr.1-5, udsendt i marts 2011, som omhandlede procesoptimering, kan du kontakte konsulent Sune Holm Thøgersen, KL's konsulentvirksomhed, tlf. 30 56 36 75, mail: suh@kl.dk, tlf.

Miljøstyrelsens husdyrenhed i Århus takker af

Pr. 31. maj 2011 afsluttedes de aktiviteter under Husdyraftale 1, som fysisk blev placeret i Århus. Århus-enheden vil derfor benytte lejligheden til at takke alle, som har været i berøring med vores aktiviteter for konstruktivt indspil, medspil og modspil.



Rejseholds-postkassen (rejsehold@mst.dk) lukkes og modtaget post videresendes ikke. Fremover bedes spørgsmål til vejledning m.m. sendes til Husdyrhjelpdesken på mst.dk



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Nr. 6

Dialog med ansøgers konsulent

I løbet af sagsbehandling er der ofte behov for dialog med ansøger eller ansøgers konsulent gentagne gange. Det er vigtigt for alle parter, at den dialog er velfungerende. Det vil sige, at der kommunikeres tydeligt, så misforståelser undgås, og at der er gensidig faglig respekt, så lange faglige diskussioner undgås. Misforståelser og lange faglige diskussioner er som regel utilfredsstillende for alle parter, og de er med til at trække sagsbehandlingstiden i langdrag.

- Hold jævnlige møder mellem kommune og landbrugskonsulenter, hvor de overordnede problemstillinger drøftes (f.eks. orientering om ændringer i den kommunale administrationspraksis, eller drøftelse af generelle problemstillinger.)
- Aftal leveringsfrister - og hold dem. Hvis ikke fristerne kan overholdes, så giv besked i rimelig tid, og aftal en ny frist.
- Aflever spørgsmål/svar samlet i større ”pakker”, så modtageren forstyrres mindst muligt
- Forventningsafstem i forhold til hvad/hvordan materiale leveres (f.eks. kortbilag)



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Tips og Tricks nr. 7

Møde med ansøger

Det er mange kommuners erfaring, at et møde med ansøger og hans konsulent forholdsvist tidligt i processen er med til at forebygge mange potentielle misforståelser, og at mødet kan afværge eller afkorte mange lange diskussioner senere i processen. Den tid der investeres i at tage ud til ansøger og afholde mødet, er som regel godt givet ud.

Tips til forberedelse og afholdelse af mødet:

Hold mødet tidligt i sagsbehandlingsprocessen

Et tidligt møde, hvor der etableres en fælles forståelse af projektet, og hvor der tages en fælles drøftelse af projektets eventuelle problemstillinger, kan forebygge misforståelser og konflikter senere i sagsbehandlingsprocessen. Jo senere i sagsbehandlingsprocessen, der sker ændringer af projektet, jo mere tid er der typisk spildt.

Aftal mødet i god tid

Indkald til møde allerede når sagen påbegyndes, så alle har mulighed for at planlægge både forberedelse og afholdelse af mødet.

Kommunens forberedelse til mødet

Gennemgå ansøgningen og notér spørgsmål og problemstillinger. Man skal ikke nødvendigvis forholde sig til alle detaljer i ansøgningen, men snarere danne sig et overblik og identificere potentielle problemstillinger, men ikke nødvendigvis tage endelig stilling til alle problemstillinger. Overvej om kolleger med specifik faglighed skal inddrages og deltage på mødet. Overvej om det er mest hensigtsmæssigt, at der sendes supplerende oplysninger eller foretages tilpasning af ansøgningen forud for mødet, eller om det er tilstrækkeligt at drøfte ansøgningen, som den ser ud i første version.

Udsend dagsorden

Lav altid en dagsorden for mødet, så man kommer omkring alle relevante emner. Det kan være hensigtsmæssigt at udarbejde en fælles skabelon indeholdende bruttodagsorden og tilpasse efter den enkelte sag. Skriv spørgsmål og problemstillinger fra gennemlæsningen på dagsordenen. Vær tydelig omkring, hvad der forventes: Skal ansøger sende supplerende oplysninger eller lave projektilpasning før mødet, skal ansøger forberede svar på nogle konkrete spørgsmål eller skal ansøger forvente at afsætte tid til at udarbejde projektilpasning umiddelbart efter mødet?

Overvej andre aktiviteter på ejendommen samme dag

Mange kommuner foretager almindeligt tilsyn på ejendommen ved samme lejlighed. Nogle kommuner benytter lejligheden til at foretage besigtigelse i forhold til landskabs- og/eller naturvurderinger og til at formidle viden herom til ansøger.

Selve mødet



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Mødet kan indledes med en tur rundt på ejendommen, hvor ansøger præsenterer det ansøgte projekt, og kommunen kan stille opklarende spørgsmål. Efterfølgende tager i en snak ved køkkenbordet, hvor kommunen i højere grad informerer om sagsbehandlingsprocessen, stiller spørgsmål til ansøgningen, og informerer om eventuelle problemstillinger. Gør ansøger opmærksom på, at der ikke er foretaget en egentlig sagsbehandling, og at det derfor ikke kan udelukkes, at der dukker yderligere problemstillinger op efterfølgende.

Hvad går projektet ud på? Er vi enige?

Der er typisk tre parter i sagen, som alle skal have sammen opfattelse af projektet. Både ansøgers præsentation af projektet og kommunens efterfølgende gennemgang af processen og ansøgningen kan være med til at få misforståelser ud af verden.

Gør det klart for ansøger, at den egentlige grundige sagsbehandling i kommunen igangsættes umiddelbart efter mødet, og at den kan være kompliceret og involvere mange parter internt i kommunen. Derfor er det mest hensigtsmæssigt, at ansøger, hvis han skulle have ønsker herom, tilpasser projektet nu og ikke senere.

Udsend referat

Der skal laves aftaler om det videre forløb. Drøftelserne på mødet har måske givet anledning til behov for projektilpasning. Aftal hvilke supplerende oplysninger eller tilpasninger der skal indsendes og aftal tidsfrist herfor. Skriv referat og udsend til deltagerne efterfølgende, så aftalerne er tydelige for alle.



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Tips og Tricks nr. 8

God kontakt til kommunens egen jurist

Rejseholdenes erfaring er, at de kommunale sagsbehandlere på husdyrområdet bruger betydelige ressourcer på at udrede juridiske spørgsmål - både i tilknytning til sagsbehandlingen og i forbindelse med klagenævnets afgørelser. Det er derfor rejseholdenes anbefaling, at det juridiske niveau styrkes ved, at de interne jurister i kommunen tilknyttes afdelingen i højere grad end tidligere.

Jurister er i flere kommuner en sparsom ressource. Ved aktivt at inddrage de interne juridiske kompetencer, sikres et højere niveau i miljøgodkendelserne. Dette gælder særligt på de almindelige forvaltningsretlige områder, men kan sagtens udvides til at omfatte husdyrgodkendelsesområdet som sådan. Derved sikres miljøgodkendelserne en kvalitet, så de juridisk kan klare en klagenævnsbehandling.

1. Formuler de juridiske spørgsmål, som teamet har. I flere tilfælde vil disse vise sig at være af en karakter, som hører ind under de almindelige forvaltningsretlige regler. Herunder falder spørgsmål som: hvordan skaffes oplysninger, hvem er naboer/partner, hvordan behandles høringssvar, hvornår er nok egentligt nok, begrundelser, ret til/politisk vilje til at fastsætte frister osv. Juristerne vil ofte herudover have erfaring med, hvordan kommunen politisk stiller sig til en række sagsbehandlingsmæssige forhold.
2. Aftal en workshop på ½ til 1 dag med juristen, hvor fokus skal være på sagsbehandlingsmæssige regler ud fra de konkrete behov angivet i jeres oplæg.
3. Det er af afgørende betydning, at i er de aktive. I kan eventuelt medsende loven og et par miljøgodkendelser samt afgørelser fra klagenævnet. Bed juristen om at fokusere særlige steder. Juristen kan for eksempel kommentere til jeres begrundelser i miljøgodkendelsen.
4. Følg op på mødet. Aftal efter behov afholdelse af workshops, hvor i gentager punkt 1-3.
5. Brug juristen aktivt til konkrete spørgsmål, når de opstår. Herved sikrer i en fast kontakt til en intern kompetence, som kan hjælpe jer med at sikre det nødvendige juridiske niveau.
6. Opgiv ikke kontakten, selvom i har travlt eller ikke fik svar på alle spørgsmål i første omgang. Juristen skal have mulighed for at komme ind i området og vil under alle omstændigheder kunne sikre en vis sagsbehandlingsmæssig kvalitet.



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Nr. 9

Om snitflader til interne høringsparter

I forbindelse med udarbejdelse af en husdyrgodkendelse leverer interne teams i kommunen, f.eks. Natur, Grundvand og andre, ofte bidrag til miljøgodkendelsen.

Sagsbehandlingstiden kan sænkes, og kvaliteten på miljøgodkendelserne kan øges, ved at formalisere mængde, type, form, detaljeringsniveau og leveringstid i fællesskab med de enkelte teams.

1. Afhold et møde med de enkelte høringsteams og klarlæg hvad i har behov for at få leveret til miljøgodkendelsen fra deres hånd, og hvilken form det skal have.
2. Lav en ”brutto-liste” for levering fra hvert høringsteam. Ved at finde en linje for hvordan i vil have teksterne leveret, kan i spare at skulle tilpasse og omskrive teksterne til miljøgodkendelsen.
3. Drøft på baggrund af det i har aftalt, hvad i skal levere til de enkelte høringsteams, for at de kan gøre deres arbejde.
4. Beslut om høringsteamet skal skrive direkte ind i miljøgodkendelses-skabelonen eller levere en tekst som husdyrteamet selv sætter ind i skabelonen.
5. Aftal frister for leveringer i interne høringer.
Derved bliver det muligt at planlægge arbejdet i alle teams.



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Nr. 10

Om videndeling med interne teams

Ved udarbejdelse af husdyrgodkendelser, skal man tage stilling til mange emner med snitflader til andre teams i forvaltningen. Det kan for eksempel være Natur, Grundvand, Plan, Byg, Affald osv. Her kan der være svært at holde sig opdateret på nyheder og ændret lovgivning på de enkelte områder.

Arbejdet med at holde sig ajour, kan lettes ved at aftale (a-)periodiske, korte møder med relevante teams, når der kommer nyt af betydning for husdyrgodkendelser. Det kan f.eks. et enkelt møde om året. Her er der naturligvis også mulighed for at videregive nyt på husdyrgodkendelsesområdet. Hvis der er tale om et mindre fagområde i forhold til husdyrgodkendelser, kan det være nok at aftale et enkelt møde med fokus på væsentlig forhold.

1. Drøft hvilke teams, det er relevant at mødes med.
2. Aftal mødefrekvens med de enkelte teams, aftal tidspunkt og sæt i kalender i god tid i forvejen.
3. Afhold mødet, - også selvom I har travlt. Det kan være fristende at aflyse møder i perioder med travlhed. Men husk, at den time eller to mødet tager, hurtigt er brugt, hvis I selv skal til at "boge den".



Tips og Tricks fra rejseholdene

Tillæg til Nyhedsbrevet Husdyrgodkendelser nr. 17, juni 2011

Nr. 11

Faglige fyrtårne

Husdyrgodkendelsesområdet er et bredt og videnstungt område, og som sagsbehandler har man ikke altid kompetencer eller faglig sikkerhed nok til at dække hele området. I procesoptimeringsøjemed vil det være mest optimalt at den samme person udarbejder hele miljøgodkendelsen; det giver store fordele i forhold til styring og planlægning af sagsforløbet og dermed også i forhold til sagsbehandlingstiden. Men for at tilgodese både effektivitet og kvalitet ude i kommunerne skal arbejds- og ansvarsfordelingen tilrettelægges ud fra den enkelte medarbejdergruppes kompetence- og personlighedssammensætning.

Fordeling af selve sagsbehandlingsarbejdet på flere personer

Hvis der er en eller flere forholdsvis rutinerede sagsbehandlere i landbrugsgruppen, kan det være hensigtsmæssigt at opdele udarbejdelsen af miljøgodkendelsen i mindre faglige delområder, så den enkelte medarbejder har ansvar for en mindre del af de faglige områder. Det kan være en stor lettelse for den enkelte (mindre erfarne) medarbejder kun at skulle koncentrere sig om enkelte faglige delområder i en periode, indtil man er klar til at sætte sig grundigt ind i flere områder. Uanset hvilken arbejdsfordeling man vælger, er det naturligvis vigtigt, at der er en person, som er hovedansvarlig for den enkelte sag.

I en landbrugsgruppe bestående af erfarne medarbejdere vil det normalt både være hensigtsmæssigt for sagsflowet og mere tilfredsstillende for den enkelte medarbejder at udarbejde hele (eller langt det meste af) miljøgodkendelserne selv.

Fordeling af ansvar for faglige kompetencer og nyeste viden på flere personer

Selv i en gruppe af meget erfarne sagsbehandlere, vil der altid være forskel på hvilke faglige delområder man er stærkest på. Det medfører naturligt, at forskellige medarbejdere kommer til at fungere som foretrukne videnspersoner og sparringspartnere på forskellige faglige delområder. Husdyrgodkendelsesområdet er et område under konstant forandring og udvikling. Det betyder, at de enkelte medarbejdere hurtigt kommer til at bruge meget tid på at orientere sig i diverse udmeldinger (nævnsafgørelser, nyhedsbreve, vejledningsmateriale, notater, faglige rapporter osv.) for at holde deres viden opdateret. Derfor kan det være en lettelse for den enkelte medarbejder, at ansvaret for at holde sig opdateret på forskellige områder er fordelt på forskellige personer, som så også er ansvarlige for videreformidling og sparring til resten af gruppen.

Klare aftaler!

Sidst, men ikke mindst, er det vigtigt at have klare aftaler. Uanset hvilken form for arbejds- eller ansvarsfordeling man har, så vær opmærksom på at lave klare aftaler om, hvem der har ansvar for hvilke områder, og hvad ansvaret præcist indebærer. Det kan forebygge mange misforståelser, og det giver større tryghed og arbejdsro for den enkelte medarbejder.