UDDANNELSE
TIL
KOMMUNERNES SOCIALE
FORVALTNING

Betænkning
afgivet af Uddannelseskommissionen
for det sociale område

DET JURIDISKE
LABORATORIUM
VED
KØBENHAVNS UNIVERSITET
ex. 2

BETÆNKNING NR. 548

1970

Statens trykningskontor
So 00-182-bet.

Indholdsfortegnelse

Side

Kommissionens etablering og hidtidige virksomhed 7
Kommissionens indstilling 11
A. Opskolingsprogram for eksisterende personale 11
A. Uddannelse af nye medarbejdere 14

I. Arbejdsgruppens etablering og indstilling 21
A. Opgaver og sammensætning 21
A. Indstilling 22

II. Ledende synspunkter 24

III. Uddannelse af eksisterende personale 27
Indholdet i opskolingen 28
Uddannelsens omfang 29
Undervisningsform 31
Organisation 33

IV. Uddannelsessystem for nye medarbejdere 35
A. Elevuddannelse 36
A. Den almene uddannelse for kommunale medarbejdere 40
C. Den sociale uddannelse 41
1. Sigtet med uddannelsen 41
2. Undervisningens indhold 43
1°. Det sociale hjælpesystem 43
a. Aehov for kundskaber 43
b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser 44
c. Forslag til timetal 45
2°. Socialpolitik, herunder sociologi og planlægning 46
a. Aehov for kundskaber 46
b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser 46
c. Forslag til timetal 46
3°. Aehandlingsfag, herunder socialmedicin, psykologi og koordinering af det samlede undervisningsstof i sags-behandling og klientrelationer 46
a. Aehov for kundskaber 46
b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser 47
c. Forslag til timetal 47
3. Tilrettelæggelsen af den sociale uddannelse 48
D. Oversigt over hele uddannelsessystemet 54
E. Udgifter og finansiering 55

V. Alternative eller supplerende muligheder for rekrutering og uddannelse af nye medarbejdere 57

Indholdsfortegnelse over bilagsmaterialet

Side

Ailag A: Historisk oversigt 61
I. Indenrigsministeriets betænkning af 1950 vedrørende en særlig uddannelse for kommunale tjenestemænd 61
II. Aetænkning fra 1962 om efteruddannelse af statens og kommunernes administrative personale 64

Ailag A: Analyse af de af Danmarks Statistik i maj 1966 afholdte tællinger og undersøgelser af personalet ved kommunernes sociale forvaltning 67
Den sociale forvaltnings struktur 67
Personalet ved kommunernes sociale forvaltning 70
De ansattes fordeling efter stillingsbetegnelsen 74
De ansattes fordeling efter uddannelse 77
Omfanget af beskæftigelsen ved den sociale forvaltning . . 80

Ailag C: Den kommunale socialforvaltnings aktuelle arbejdsområder . 83
A. Arbejdsområder ifølge gældende lovgivning 83
1. Forsorgsloven 83
2. Lov om børnetilskud og andre familieydelser 84
3. Folkepension og invalidepension 84
4. Omsorgen for pensionister 85
5. Pension og hjælp til enker m.fl 86
6. Husmoderafløsning og hjemmehjælp 86
7. Revalidering 87
8. Udbetaling af erstatningsydelser (bistand til direktoratet for ulykkesforsikring) 87
9. Aørne- og ungdomsforsorgen 87
10. Fribefordring 89
11. Legater henlagt til det sociale udvalg 89
12. Aoligsikring 89
13. Sekretariats- og kassefunktioner 89
A. Nærmere gennemgang af forsorgsloven 89

Ailag D: Funktioner i den kommunale sociale forvaltning 95

Ailag E: Eksisterende uddannelser til kommunernes sociale administration i Danmark 101
A. De eksisterende kommunale elevuddannelser 101
A. Dansk Kommunalkursus 104
C. Danmarks forvaltningshøjskole 108

Side

Ailag F: Uddannelser i Norge og Sverige til kommunernes sociale administration Ill
I. Sverige Ill
A. Socionom-uddannelsen i Sverige Ill
A. Uddannelsen af socialvårdspersonal i Stockholm 114
C. Uddannelse af uuddannede medarbejdere til social-forvaltningen i Stockholm 122
II. Norge 123
Den kommunale sociale administration 123
Uddannelser til den sociale forvaltning 126
A. Sosialarbeideruddannelsen 126
A. Etatsoplæringen 131
C. Oslo kommune, socialafdelingens etatsskole 134

Ailag G: Rapport fra underudvalget vedrørende elevuddannelsen 135
A. Handelsmedhjælpereksamen 136
A. Manglende emner af kontormæssig eller almen kommu-nal art 140
C . Andre emner af betydning for arbejdet i den sociale forvaltning 140
D. Den praktiske uddannelse 141

Ailag H: Kapacitetsberegning vedrørende uddannelse til kommunernes sociale forvaltning 143
A. Socialforvaltningens nuværende struktur 143
A. Kommunalreformen 144
C. Antal medarbejdere i kommuner med under 10.000 indbyggere 145
D. Personalesammensætningen i de mindre kommuner 145
E. Personalet i kommuner pa 10-50.000 indbyggere 149
F. Personalet i kommuner over 50.000 indbyggere 152
G. Samlet personalebehov i fremtidige kommuner 152
H . Mulighed for dækning gennem opskoling 153
I. Elevbehov 154
J. Kommunernes muligheder for at uddanne medarbejdere . . 154
a. Personalebevægelser og -behov i forbindelse med kommunalreformens gennemførelse 154
b. Kommunernes uddannelseskapacitet 156
c. Konklusion 162

Ailag II. underbilag 1: Oversigt over personalet i socialkontoret i Århus 1.april 1968 163

Ailag H underbilag 2: Oversigt over afgang af personale fra social-forvaltningen i Århus og København 165

Kommissionens etablering og hidtidige virksomhed

1. Socialuddannelseskommissionen blev nedsat af regeringen ved følgende skrivelse af 24. juni 1965 fra socialministeren:

"i takt med den stærke velstandsstigning, der har fundet sted i de seneste 2 årtier, er der sket en kraftig udbygning af den sociale lovgivning. Det har været et karakteristisk træk i denne udvikling, at man har lagt stigende vægt på de forebyggende og revaliderende opgaver. Såvel udbygningen af forsorgen i almindelighed som den øgede indsats på de nævnte specielle områder stiller øgede krav om veluddannet personale på alle felter inden for det sociale omrade. Aehovet for øget tilgang af uddannede medarbejdere har ført til, at man i de seneste år på en del områder har taget initiativet til oprettelse af nye eller udbygning af bestående uddannelser (særforsorg, børneforsorg, arbejdsanvisning), men nogen samlet drøftelse af uddannelsesproblemerne pa det sociale område har ikke fundet sted.

På baggrund af det anførte har regeringen besluttet at nedsætte en kommission vedrørende uddannelsen på det sociale område.

Kommissionen må i sine overvejelser inddrage uddannelsen af personale, beskæftiget på det sociale felt i videste forstand. Dette indebærer, at ikke blot uddannelsen af personale, der er beskæftiget med administration af eller varetagelsen af sociale foranstaltninger, der direkte henhører under arbejds- og socialministeriernes omrader, men også uddannelsesspørgsmål for personer inden for tilgrænsende områder bør indgå i overvejelserne. Overvejelserne bør i første række omfatte uddannelsen af personale beskæftiget inden for følgende omrader:

Den almindelige offentlige forsorg,
socialforsikringen,
den offentlige arbejdsanvisning,
børne- og ungdomsforsorgen,
særforsorgen,
revalideringslovgivningen.
omsorgslovgivningen,
mødrehjælpen og
fængsels for sorgen.

Inden for de nævnte omrader stilles der i vidt omfang specielle krav til de medarbejdere, der beskæftiges pa de respektive områder, men der gør sig dog en række lighedspunkter gældende mellem arbejdet på disse områder. Disse lighedspunkter mellem arbejdet på de forskellige felter rejser bl.a. spørgsmålet om en bedre koordinering af de enkelte uddannelser end den. der hidtil har fundet sted.

Ved overvejelser af uddannelsesproblemerne på de nævnte felter kan det være hensigtsmæssigt at sondre mellem

a) funktioner af overvejende administrativ karakter, der varetages dels af akademikere (jurister, cand. polit'er m.fl.) - overvejende i centraladministrationen - dels af personer med forskellige ikke-akademiske uddannelser,

b) funktioner af behandlingsmæssig karakter m.v. under eller i forbindelse med institutionsophold, der udføres dels af forskellige specialister, f.eks. læger, psykologer, lærere og socialrådgivere, dels af personer med plejemæssige. omsorgsmæssige og oplæringsmæssige opgaver,

c) funk ıoner i klientens hjem, der udøves af f.eks. familievejledere, omsorgskonsulenter og husmoderafløsere.

Kommissionen ma i første række overveje følgende spørgsmål:

1) Tilvejebringelse af uddannelsesordninger på de omrader inden for det sociale felt, hvor en uddannelse ikke findes, og hvor det ikke kan anses for fyldestgørende, at de beskæftigede først gennem arbejdets udførelse helt eller delvis erhverver sig forudsætninger for at bestride dette.

2) Udbygning af de eksisterende ordninger, hvor disse skønnes utilstrækkelige.

3) Koordinering i henseende til

a) sammenlægning af uddannelsen af personale inden for nært beslægtede arbejdsområder,

b) etabLering af fælles grunduddannelse,

c) etablering af fæi±es efteruddannelse

d) udveksling af erfaringer mellem de forskellige omrader og tilrettelæggelse af fælles undervisningsmateriale.

4) Tilvejebringelse af sådanne vilkår under uddannelsen i økonomisk og ansættelsesmæssig henseende, at der sikres en rimelig tilgang til det sociale omrade.

5) Mulighederne for at sikre en løbende koordinering og ajourføring af de forskellige uddannelser.

Det bemærkes, at det forudsættes, at kommissionen for sa vidt angar lærere og de forskellige grupper af akademisk uddannet personale, der beskæftiges som specialister inden for det sociale omrade, begrænser sig til at overveje, hvorvidt der er behov for at give disse en supplerende uddannelse af socialt indhold med specielt sigte pa forholdene inden for det særlige felt, hvor pågældende beskæftiges.

Det forudsættes, at kommissionen samtidig med at fremkomme med forslag til løsning af de forskellige uddannelsesproblemer fremsætter skøn over de med forslagenes gennemførelse forbundne udgifter og forslag til finansiering af disse.

Kommissionen har adgang til, i det omfang det skønnes påkrævet, at tilkalde sagkyndige til sine møder."

Direktør Henning Friis, socialforskningsinstituttet, blev anmodet om at varetage hvervet som formand for kommissionen.

Til at indtræde som medlemmer af kommissionen beskikkedes i øvrigt:
direktør S.E. Albrechtsen, Danmarks forvaltningshøjskole,
afdelingsleder fru Margrethe Appel, Mødrehjælpen i København,
forstander Carl Aude, fængselsvæsenets centralskole, nu fængselsinspektør, Nyborg,
forsorgschef N. E . Aank-Mikkelsen, statens åndssvageforsorg,
direktør H. Engberg-Pedersen, direktoratet for ungdomsundervisningen,
kontorchef Asger Friis, socialministeriet,
kontorchef Poul Gad, arbejdsdirektoratet,
sekretariatschef Edward Hee, Københavns magistrats 3.afd.,
kst. rektor Vagn Holm, Den sociale højskole nu kontorchef i socialministeriet,
direktør Holger Horsten, direktoratet for børne- og ungdomsforsorgen,
socialdirektør Orla Jensen, Århus,
direktør Walter Johannsen, direktoratet for revalidering og forsorg,
forstanderinde, frk. Eli Magnussen, sundhedsstyrelsen,
kontorchef K. V. Stang, indenrigsministeriet.

Som sekretær beskikkedes fuldmægtig, nu ekspeditionssekretær A.Toft, socialministeriet.

Kontorchef Asger Friis udtrådte af kommissionen i juli 1966 i forbindelse med udnævnelse til direktør for ulykkesforsikringsdirektoratet.

Kontorchef Poul Gad blev fritaget for hvervet den 15. december 1967 og i stedet beskikkedes kontorchef K Skovmand, arbejdsdirektoratet, som medlem.

Direktør H. Engberg-Pedersen blev i november 1966 fritaget for hvervet. I stedet for beskikkedes undervisningsinspektør Hanne Søndergård Madsen, direktoratet for ungdomsundervisningen, som medlem. Hun er fra 1 november 1969 fratrådt sin stilling i undervisningsministeriet og har samtidig bedt sig fritaget for hvervet som medlem af kommissionen.

Fuldmægtig Ole Høeg, fra oktober 1969 fungerende rektor ved Danmarks sociale højskole, deltager i kommissionens møder som observatør for socialreformkommissionens sekretariat.

2. Kommissionen nedsatte i november 1966 et udvalg til at udrede problemer vedrorende den praktiske del af uddannelser pa det sociale omrade. Udvalget udarbejdede en betænkning, som efter behandling i kommissionen blev afgivet til socialministeren i december 1968 og offentliggjort som betænkning nr. 524/1969 "Praktik i uddannelser til det sociale omrade".

3. Ved skrivelse af 3. november 1967 afgav kommissionen til undervisningsministeriet en udtalelse vedrørende udkast til lov om uddannelse af børnehave- og fritidspædagoger. Udtalelsen er optaget som bilag til det af undervisningsministeren i folketinget fremsatte lovforslag, der med enkelte ændringer er vedtaget og stadfæstet som lov nr. 209 af 2 1. maj 1969.

4. Ved skrivelse af 19. januar 1968 til undervisningsministeriet, socialministeriet og arbejdsministeriet fremkom socialuddannelseskommissionen med forslag til etablering af Socialt forberedelseskursus, et kursus med

det sigte at indføre dem, der overvejer at gå ind i uddannelse eller beskæftigelse på det sociale felt, i væsentlige elementer af det sociale arbejde. Udtalelsen er optaget i ovennævnte praktikbetænkning som bilag E.

Forslaget er i 1968/69 realiseret forsøgsmæssigt af 6 skoler og i 1969/70 af 15 skoler (folkeskolens 10. klassetrin, 3. realklasse, ungdomsskole, aftenskole, højskole, ungdomshøjskole).

5. I oktober 1969 afgav kommissionen til socialministeriet en betænkning "Socialpædagogiske uddannelsers indhold", udarbejdet af en arbejdsgruppe bestående af socialpædagogisk sagkyndige. Der er tale om et materiale til brug ved kommissionens videre overvejelser om mulighederne for koordinering af de sociale uddannelser. Aetænkningen er endnu ikke offentliggjort.

6. Ved skrivelse af 2 1. oktober 1969 har kommissionen ligeledes til socialministeriet afgivet en betænkning om uddannelse af socionomer. Aetænkningen er udarbejdet i samarbejde mellem bestyrelsen for de sociale højskoler og socialuddannelseskommissionen.

Aetænkningen er endnu ikke offentliggjort.

Kommissionens indstilling

I overensstemmelse med de socialuddannelseskommissionen palagte opgaver har kommissionen optaget spørgsmålet om tilvejebringelse af uddannelsesordninger for personale til kommunernes sociale forvaltning til nærmere overvejelse ved nedsættelse af en særlig arbejdsgruppe, hvori foruden medlemmer af kommissionen har deltaget repræsentanter for de kommunale organisationer, socialinspektørforeningen, kommunesekretærforeningen og Handels- og kontorfunktionærernes forbund.

Denne arbejdsgruppe har afgivet betænkning af marts 1969 til kommissionen med indstilling dels om efteruddannelse af eksisterende personale, dels om etablering af et uddannelsessystem for nye medarbejdere.

A. Opskolingsprogram for eksisterende personale

Socialuddannelseskommissionen fandt ved behandlingen af arbejdsgruppens betænkning, at dennes afsnit om efteruddannelse af eksisterende personale, som der havde været fuld enighed om i arbejdsgruppen, var egnet til særskilt behandling og hurtig iværksættelse. Kommissionen afgav derfor ved skrivelse af 16 juli 1969 følgende indstilling til socialministeriet:

Socialuddannelseskommissionen skal med nedenstående bemærkninger indstille, at det i betænkningens afsnit III fremsatte forslag til uddannelse af eksisterende personale gennemføres som et samlet uddannelsesprogram.

Til nærmere begrundelse og uddybning af denne indstilling skai anfores følgende:

1. Som anfprt under ledende synspunkter i arbejdsgruppens betænkning, afsnit II, er uddannelse af kommunernes medarbejdere i den sociale forvaltning særlig påtrængende savel pa grund af den i de senere år gennemførte lovgivning og den omlægning af arbejdet i den kommunale socialforvaltning, som herved er forudsat, som pa grund af de krav til kommunerne, der flyder af den igangværende kommunalreform og af de foranstaltninger, som ma forventes som resultat af socialreformkommissionens arbejde.

2. Kommissionen finder grund til at fremhæve bemærkningen i betænkningens afsnit III, 5. (side 27) om, at uddannelsesvirksomheden bør tilrettelægges saledes, at man i løbet af fa ar kan have opnået opskoling af det størst mulige antal medarbejdere, og at man bør samarbejde med de kommunale organisationer og personaleorganisationerne om at opna dette. Værdien af opskolingen er i høj grad afhængig af, at det ikke kun er enkelte særligt interesserede, der gennemgår opskolingen, men at den kommer til at omfatte sa vidt muligt alle medarbejdere inden for de berørte personalekategorier og sa vidt muligt fra alle kommuner.

Man skal derfor anbefale, at der i samarbejde med nævnte organisationer rettes orespørgsler til alle kommuner om, hvilke medarbejdere der falder inden for de kategorier, som kurserne er beregnet for, hvilke forudsætninger disse medarbejdere har (alder, anciennitet, stilling m.v.) og i hvilke tidsrum, det vil være mindst ubelejligt for dem at deltage. Det skulle herefter være muligt at opstille et nogenlunde fast program for afviklingen af kurserne med rimelig hensyntagen også til den geografiske spredning.

3. Kommissionen finder det ønskeligt, at også medarbejdere fra amterne, modrehjælpsinstitutionerne, revalideringscentrene og centraladministrationen kan deltage i opskoiingsprogrammet, navnlig for de ledende medarbejdere. Dette vil være nyttigt af hensyn til det samspil mellem de administrative led, som er sa vigtigt i den forestående overgangsperiode.

4. For at opna den bredeste tilslutning, må der som anført i punkt III, 24. (side 34) tages et særligt hensyn til, at afstanden fra hjemsted til undervisningssted for den enkelte elev ikke bliver for stor. Pa den anden side tilsiger knapheden på kvplificerede lærere og ønskeligheden af, at opskolingen kommer til at virke til fremme af vidtgående samarbejde efter ensartede retningslinier, at ledelsen og den detaillerede planlægning og gennemførelse koncentreres mest muligt. Man skal derfor foreslå, at kurserne henlægges til de tre sociale højskoler (i København, Odense og Århus) med mulighed for, at de enkete kurser herfra placeres lokalt efter de ved ovennævnte forudgående sondering fundne behov.

5. Kommissionen kan i øvrigt tiltræde instillingen om, at opskolingsopgaven overdrages til Danmarks forvaltningshøjskole i samarbejde med Danmarks sociale højskole, idet man forudsætter udbygning af det allerede eksisterende samarbejde. Der er ikke herved taget stilling til spørgsmålet om placering af fremtidige, nye uddannelser pa dette omrade, som man bero pa videre overvejelser.

6. Den samlede opskoling har tre faser:

1) Foroeredelseskurser for ledere.

2) Almindelig instruktionskursusserie for ledende medarbejdere.

3) Almindelig opskolingskursusserie for øvrige medarbejdere.

Første fase omfatter et eller to kurser af ca. 4 ugers varighed for de ledende medarbejdere, som må forventes at komme til at fa særlig indflydelse på omlægningerne ved kommunalreformens iværksættelse pr. 1. april 1970 herunder opbygningen af den amtskommunale, sociale forvaltning. Det ma bero på nærmere praktiske overvejelser, som man skal gennemføre kurset samlet over 4 uger eller som 2x2 uger.

7 . Indholdet i kurset er angivet i betænkningen om uddannelse til kommunernes sociale forvaltning, til 1) instruktion i tilrettelægning af moderne socialforvaltning, og 2) almindelige ledelsesprincipper, samt 3) grundig orientering om, hvad der tænkes undervist i under uddannelsen af det personale, der skal ledes.

Der må gøres et betydeligt forarbejde med tilrettelæggelsen af kursets indhold og afvikling, men det nærmere indhold må i vidt omfang formes af kursusdeltagerne selv under udnyttelse af deres erfaringer. Alandt andet af denne grund er udvælgelsen af deltagerne til de første kurser af særlig vigtighed.

8. Emnet moderne socialforvaltning - herunder social planlægning - må tillægges særlig høj prioritet. Det må omfatte problemerne i forbindelse med kommunalreformen og sa store dele af socialreformen, som det er muligt at informere om på kursustidspunktet. Det forudsættes herved, at deltagerne i kraft af deres erfaringer kan bidrage til fremdragelse og belysning af både administrative og forsorgsmæssige detailproblemer, som endnu ikke er afklarede, til gavn ikke blot for deltagerne selv i deres arbejde, men også for dem, der skal tilrettelægge de næste faser, og eventuelt for de myndigheder, som skal udforme detaillerede forskrifter for administrationen.

9. Med hensyn til undervisningen i almindelige ledelseprincipper skal man henvise til, at man er bekendt med, at Danmarks forvaltningshøjskole er igang med revision af retningslinierne for undervisningen på dette felt med sigte pa en udbygget lederuddannelse. Kommissionen skal fremhæve betydningen af, at de ledende medarbejdere på det sociale område i særlig grad far opmærksomheden henledt på, hvad der kan gøres for at fremme nært samarbejde mellem de forskellige personalekategorier inden for den enkelte kommunale sociale forvaltning og pa tværs af den administrative struktur på lokalt, regionalt og centralt plan.

10. Orientering om, hvad der vil blive undervist i under uddannelsen af det personale, som skal ledes, kan pa de forberedende kurser kun blive af foreløbig karakter. Man bør herved tilsigte at skabe forståelse hos deltagerne for betydningen af uddannelsen af deres medarbejdere og for, at der gives disse medarbejdere lejlighed til at udnytte erhvervede kundskaber med hensyn til moderne socialpolitiske synspunkter og metoder i det daglige arbejde.

11. Anden fase i opskolingsprogrammet omfatter opskolingen af de øvrige ledende medarbejdere i de fremtidige ca. 300 primærkommuner og amtskommuner, d.v.s. socialinspektører, socialdirektører, kontorchefer og lignende ledere af afdelinger i større kommuner, samt ledere i de oven for i punkt 3 nævnte institutioner m.v. pa regionalt og centralt plan.

Det samlede deltagerantal kan anslås til ca. 500 fra kommunerne og ca. 100 fra de øvrige institutioner m.v. , eller i alt ca. 600, der foreslås fordelt pa ca. 25 kurser med gennemsnitlig 24 deltagere på hvert.

Det bør tilstræbes at afvikle disse kurser i løbet af 1970, hvilket kan lade sig gøre, såfremt der f.eks. gennemføres 8 kurser unden den sociale højskole i Århus, 5 kurser under højskolen i Odense og 13 kurser under højskolen i København.

12. Indholdet i kurserne må være som angivet for de forberedende kurser med den justering, som erfaringerne fra de forberedende kurser medfører. Nar man har oversigt over deltagerne kan det overvejes, om der er grundlag

for at sammensætte deltagerkredsen i de enkelte kurser efter kommunetyper med ensartede forvaltningsproblemer og tilpasse kursusindholdet herefter.

13. Gennemførelsen af lederuddannelsen er forbundet med betydelige vanskeligheder med hensyn til fremskaffelse af lærerkræfter. Stoffet i kursusundervisningen skal først tilvejebringes og bearbejdes, jfr. foranstående bemærkning om, at indholdet i vidt omfang må formes af kursusdeltagerne selv. De lærerkræfter, man hidtil har trukket på i kurser på forvaltningshøjskolen og Danmarks sociale højskole m.v. , kan ikke forventes at kunne påtage sig at dække det omfattende og koncentrerede kursusprogram. Man skal derfor pege på den mulighed, at der på de forberedende kurser (l.fase) optages - eller blandt blandt deltagerne hverves - nogle deltagere (f.eks. 2 ved hver højskole), der antages til at medvirke ved forberedelsen og gennemførelsen af de efterfølgende lederkurser.

Deres opgave skulle være at koordinere kursets enkelte bestanddele og at lede enkelte dele heraf, navnlig behandlingen af de centrale problemer omkring opbygningen af en moderne socialforvaltning. De skal - medens kurserne løber - uddrage de indvundne erfaringer med henblik på løbende justering af undervisningen såvel pædagogisk som indholdsmæssigt, og forberedelsen af undervisningen i 3. fase.

14. Den tredie fase i det systematiske uddannelsesprogram, opskolingen af de øvrige medarbejdere, er indgående behandlet i betænkningen, hvortil kommissionen i det hele kan henholde sig. Det skal dog bemærkes, at den anførte ramme på 400 timer, jfr. III, 13. , må opfattes som udtryk for på den ene side, hvad der er realistisk udsigt til, at kommunerne kan påtage sig at lade flertaiiet af medarbejderne gennemgå og på den anden side, hvad der er forsvarligt i forhold til de indholdsmæssige krav. Det må i den forbindelse understreges, at deltagelse i opskolingen ikke skal erstatte specialoplæring eller udelukke deltagelse i senere å jourføringskurser og lignende, jfr. III, 8 og 15. samt I A.b. 5.

15. Med hensyn til strukturen for det enkelte opskolingskursus er kommissionen enig i, at de 400 timers undervisning bør koncentreres over så kort en periode som muligt, jfr. III, 19. Man skal derfor henstille, at kurset for den enkelte ikke spredes over mere end 1 år. Inden for denne ramme bør flere muligheder overvejes i forbindelse med den konkrete planlægning af kursusserien (f.eks. 1 eller 2 sammenhængende perioder, eller 1 uge pr. måned i forbindelse med 14 dages internatkursus) eventuelt således, at der gives tilbud om valg mellem flere muligheder efter de forskellige praktiske, herunder geografiske og familiære forhold, der gør sig gældende for adskillige deltagere.

A. Uddannelse af nye medarbejdere

1. For så vidt angår uddannelse af nye medarbejdere, indeholder den foreliggende betænkning primært forslag om et nyt uddannelsessystem bestående af

1) elevuddannelse,
2) almen uddannelse for kommunale medarbejdere,
3) social uddannelse i to led,
4) videreuddannelse til ledende stillinger,
5) løbende a jourføringskurser og kurser i specielle dele af socialforvaltning for uddannede medarbejdere.

Til denne del af betænkningen har kommissionen følgende bemærkninger:

2. Kommissionen er enig i de i kap. II anførte ledende synspunkter om nødvendigheden af en uddannelsesreform i forbindelse med kommunalreformen og socialreformen. I den forbindelse skal man fremhæve, at den kommunale socialforvaltning må antages i fremtiden i endnu højere grad end hidtil at skulle fungere som den instans, der inden for hvert lokalt område (primærkommuner, amtskommuner) koordinerer foranstaltninger af social karakter i vid forstand. Denne koordinerende opgave må ikke alene præge planlægningen af pågældende (amts-) kommunes sociale aktivitet, men også det daglige arbejde med behandlingen af den enkelte klients problemer. Den bredest mulige sociale uddannelse af medarbejderne er en afgørende forudsætning for samarbejdet inden for den sociale forvaltning såvel som imellem denne forvaltning og de øvrige sociale myndigheder og institutioner.

3. Kommissionen kan ligeledes tiltræde, at den sociale forvaltning ikke kan betragtes som en isoleret enklave i den kommunale administration, og at uddannelsen derfor må give medarbejderne en bred indføring i offentlig administration.

Det fremlagte primære forslag bygger på dette hensyn ved udformningen af undervisningen i uddannelsens første del, elevuddannelsen, og den anden del, den almene kommunale uddannelse.

Kommissionen anerkender, at forslaget på disse punkter indebærer en betydelig forbedring i forhold til den hidtidige tilstand. Da man forstår, at forslaget fra kommunal side ses som led i en større revision af uddannelsen af kommunale assistenter, og da man er bekendt med, at de generelle principper for faglige grunduddannelser er til overvejelse i et udvalg under undervisningsministeriet, falder det uden for kommissionens opgave at tage standpunkt til disse trin i uddannelsen. Man skal derfor nøjes med enkelte bemærkninger om forhold, der har speciel interesse for det sociale område.

4. Af betænkningen framgår det (side 35), at det i større kommuner er "naturligt, at elevtiden gennemføres inden for den forvaltningsgren, hvori eleven ansættes, eventuelt med kortere perioder i andre forvaltningsgrene". Efter kommunalreformen må det antages, at flertallet af elever vil blive uddannet i sådanne større kommuner med specialiseret oplæring. Det forekommer derfor ønskeligt, at der indlægges mere undervisning i sociale emner i den teoretiske uddannelse, f.eks. ved at undlade at begrænse den teoretiske undervisning i elevtiden, som foreslået, fra de nuværende 800 timer til 750 timer.

5. For sa vidt angår den praktiske del af uddannelsen, henledes opmærksomheden på socialuddannelseskommissionens betænkning (nr. 524/1969) "Praktik i uddannelser til det sociale område", hvis centrale konklusion også gælder for dette område: "Praktik må, i det omfang den opretholdes, tilrettelægges ensartet og systematisk, som integreret led i uddannelsen" .

6 Et særligt problem frembyder en del mindre kommuner, som i hvert fald foreløbig ikke kan byde eleverne samme uddannelsesmuligheder på det sociale område, som de større kommuner med et fuldt udbygget socialt serviceapparat. Det må tillægges stor betydning, at der gennem samarbejdet mellem kommunerne, f.eks. ved udveksling af elever i kortere eller længere perioder, skabes mulighed for at undgå forskel i uddannelsens kvalitet.

7 . Anden del af uddannelsen, den almene kommunale uddannelse, er en fortsættelse af den værdifulde indsats, der i en årrække er udført af Dansk kommunalkurs as. Man er bekendt med, at bestyrelsen for Dansk kommunalkursus og de kommunale organisationer overvejer ændringer såvel organisatorisk som indholdsmæssig i denne virksomhed. I den forbindelse skal kommissionen henholde sig til forslaget i den foreliggende betænkning, idet man navnlig skal understrege ønskeligheden af, at kurset samles mest muligt, og at der bliver mulighed for, at deltagerne fra den sociale forvaltning får lejlighed til i en del af kurset at koncentrere sig om sociale emner. Det er oplyst, at Københavns kommune overvejer, om man fremtidig ved undervisning af hold, der har fælles arbejdsområde, gennem valg af eksempler og lignende kan gøre undervisningen mere relevant for deltagerne, uden at præget af almen kommunal uddannelse fælles for alle forvaltningsgrene forfiygtiges. Det foresiås, at en lignende form for mild specialisering etableres uden for København.

8. Der må på dette som på andre uddannelsesfelter tilstræbes den bedst mulige undervisningsstandard gennem valg og uddannelse af lærerkræfter og undervisningsmidler. For så vidt angår den sociale del af undervisningen på alle trin, vil det være naturligt at udnytte de sociale højskolers sagkundskab. Kommissionen vil i øvrigt senere komme tilbage til spørgsmålet om, hvorledes man bedst kan koordinere uddannelsens forskellige dele med andre uddannelser på det sociale område.

9. Tredie del af det foreslåede uddannelsessystem, den sociale uddannelse, ligger fuldt ud under socialuddannelseskommissionens område. Kommissionen føler derfor et videre ansvar for denne del.

Kommissionen har navnlig hæftet sig ved forholdet mellem det anførte sigte med den foreslåede uddannelse og undervisningens omfang. Der er saledes i kommissionen udtrykt tvivl om, hvorvidt elever med de forudsatte forkundskaber inden for en tidsramme af 2 år med i alt 7 50 timers undervisning vil kunne opnå "fornødent teoretisk grundlag for at udføre alle de opgaver og funktioner, som efter lovgivningen skal gennemføres i et socialkontor" (side 41). Denne bemærkning må forstås med den begrænsning, at den ikke sigter på specialfunktioner af socialmedicinsk og psykologisk karakter og lignende særlig klientbehandling, ligesom den ikke sigter på at begrænse beskæftigelse af socialrådgivere i socialkontorer, navnlig i afdelinger, hvor individuel bistand og vejledning er centrale opgaver.

Man skal endvidere understrege det forbehold, der er taget i betænkningen(side 23 og 43) over for den situation, at væsentlige, nye opgaver bliver henlagt til kommunerne. Dette må antages at blive aktuelt i løbet af de nærmest kommende år i takt med en gradvis socialreform.

Det i arbejdsgruppens betænkning fremlagte forslag rummer imidlertid i sin helhed så mange forbedringer, at det bør søges virkeliggjort som et foreløbigt bidrag til løsning af kommunernes behov for kvalificeret personale.

10. Kommissionen kan tilslutte sig den side 44 anførte forudsætning, at der forinden iværksættelsen foretages en nøjere sagkyndig vurdering - herunder pædagogisk - af uddannelsesprogrammet under hensyntagen til, hvad der er den mest hensigtsmæssige og effektive måde at tilrettelægge undervisningen på.

Det foreslas, at der snarest muligt af socialministeriet nedsættes et snævert udvalg til på basis af udvalgsbetænkningen at foretage detailplanlægningen. Dette udvalg bør bestå af repræsentanter for de sociale højskoler og Danmarks forvaltningshøjskole samt af undervisningskyndige repræsentanter for de kommunale organisationer og Københavns magistrat.

11. Vedrørende enkeltheder i forslaget til den sociale uddannelse skal man navnlig pege på det ønskelige i, at undervisningens to led kommer til at følge så hurtigt efter hinanden som muligt, således at undervisningen så vidt muligt bliver et sammenhængende hele for dem, der gennemgår begge led.

Forslagets fordeling af vægten og omfanget af de enkelte faggrupper må ikke opfattes som mere bindende, end at der kan foretages ændringer, som detailplanlægningen viser behov for.

12. I anledning af bemærkningen side 48 om, at den sociale uddannelse "må betragtes som afsluttende afsnit i det uddannelsesprogram, som kommunerne tilbyder deres yngre medarbejdere", henledes opmærksomheden på betænkningens sammenfattende indstilling side 22, hvorefter det samlede uddannelsessystem også omfatter løbende å jourføringskurser og kurser i specielle dele af socialforvaltningen for uddannede medarbejdere. Såvel medarbejderne som kommunerne må være indstillet på, at selv de bedst uddannede medarbejdere har behov for deltagelse i sådanne kurser for at sikre, at forvaltningen følger med i den hastige samfundsudvikling.

13. I øvrigt kan uddannelsen ikke alene ses som et tilbud fra arbejdsgiveren (kommunen) til medarbejderen, men må betragtes som et selvfølgeligt led i ansættelsesforholdet og en nødvendig forudsætning for arbejdets rette udførelse.

Det uddannelsessystem, der er fremlagt, kræver således stor forståelse for uddannelsens nødvendighed såvel hos den enkelte kommunes ledelse, d.v.s. kommunalbestyrelsen, det sociale udvalg og børne- og ungdomsværnet, som hos de statslige myndigheder, der har indflydelse pa kommunernes aktivitet.

De direkte undervisningsudgifter forudsættes ganske vist i hovedsagen afholdt af staten, men den enkelte kommune må gøre sig klart, at der må føres en sådan personalepolitik, at medarbejderne far lejlighed til at følge undervisningen og lejlighed til i det praktiske arbejde at afprøve de erhvervede

kundskaber. Der må således i normeringen af personale tages hensyn til, at der til stadighed vii være en de. medarbejdere fraværende til undervisning og videreuddannelse, herunder f.eks. kortere udstationering til andre sociale myndigheder og institutioner.

14. Med hensyn til spørgsmålet om, hvem der bør have ansvar for varetagelsen af den sociale del af uddannelsen, jfr. betænkningens afsnit IV . C . 3 . i . (side 52), har arbejdsgruppens flertal foreslået, at ansvaret lægges hos Danmarks forvaltningshøjskole, men at undervisningen gennemføres på de sociale højskoler.

Et mindretal bestående af et medlem har foreslået, at uddannelsen henlægges til de sociale højskoler, eventuelt i samarbejde med forvaltningshøjskolen om administrative elementer i uddannelsen.

Kommissionen har endnu ikke taget stilling til dette spørgsmål, idet det indgår i samlede overvejelser om de socialadministrative uddannelser. Indtil videre indstilles det, at kontakten til og samarbejdet mellem højskolerne - indtil ovennævnte stillingtagen er afklaret - sker gennem det i punkt 10 foreslåede planlægningsudvalg.

15.- I forbindelse med alle forbedringer af uddannelse af medarbejderne vil det være hensigtsmæssigt, at der holdes informationsmøder med de folkevalgte ledere, for at disse kan fa lejlighed til at modtage underrretning om undervisningens mål og indhold, og til over for uddannelsesstederne at fremføre synspunkter og ønsker vedrørende uddannelsesvirksomheden.

16. Som det fremgår af betænkningen (side 25) er det ikke sandsynligt, at man selv på længere sigt helt kan dække de sociale forvaltningers behov for kvalificeret arbejdskraft igennem det foreslåede uddannelsessystem. Der er derfor i afsnit V anvist alternative eller supplerende muligheder for rekruttering og uddannelse af nye medarbejdere.

Socialuddannelseskommissionen er enig i, at flere rekrutteringsmuligheder, end den i betænkningen primært foreslåede, bør holdes åbne.

Kommissionen har ved skrivelse af 21. oktober 1969 til socialministeriet afgivet indstilling om udvidelse af kapaciteten for uddannelse af socialrådgivere (socionomer) og ændring af uddannelsen, således at den bl.a. i højere grad end hidtil kommer til at sigte på administrativt arbejde. I den forbindelse vil der være brug for placering af flere studerende i praktik i socialkontorer.

For sa vidt angar de i afsnit V nævnte muligheder, der bygger pa kontoruddannelse eller handelsuddannelse, bemærkes, at det ikke i længden kan anses for rationelt at anlægge personalepolitikken i væsentlig grad pa uddannelser med primært andet sigte.

Kommissionen skal - som en yderligere mulighed - pege pa opbygning af en uddannelse, som tilrettelægges efter den sociale forvaltnings behov, men med mere koncentreret undervisning og mindre, men systematisk tilrettelagte praktikperioder, end betænkningens primære forslag.

Forslag til en sådan uddannelse vil i den kommende tid være genstand for nærmere vurdering og udarbejdelse under medvirken af pædagogisk og socialpolitisk sagkyndige.

17. Fælles uddannelsesforanstaltninger kan bidrage til at knytte forbindelse mellem forskellige kommunale og statslige sociale myndigheders og institutioners arbejde.

Kommissionen skal derfor senere vende tilbage til spørgsmålet om koordinering af uddannelser, der tager sigte på social-administrativt arbejde, altså foruden den kommunale forvaltning sygeforsikringen og arbejdsløshedsforsikringen, dele af administrationen af revalidering, mødrehjælp, åndssvageforsorgen, den øvrige særforsorg, børneforsorgen, kriminalforsorgen og centraladministrationen.

København, december 1969.

S.E. Albrechtsen	Edward Hee	Eli Magnussen
Margrethe Appel	Vagn Holm	Hanne Søndergård Madsen
Carl Aude	Holger Horsten	K. Skovmand
N.E. Aank-Mikkelsen	Orla Jensen	K. V. Stang
Henning Friis (formand)	Walter Johannsen	

/A. Toft.

I. Arbejdsgruppens etablering og indstilling

A. OPGAVER OG SAMMENSÆTNING

Arbejdsgruppen blev nedsat i socialuddannelseskommissionens møde den 21. november 1966 med den opgave over for kommissionen at fremkomme med en samlet redegørelse for uddannelsessituationen inden for den kommunale socialforvaltning og forslag til fremtidige uddannelsesordninger for området.

Til arbejdsgruppen blev udpeget følgende medlemmer af uddannelseskommissionen:

Socialdirektør Orla Jensen, formand,
Sekretariatschef E Hee, Københavns magistrats 3. afd.,
Kontorchef K. V . Stang, indenrigsministeriet,
Direktør S E. Albrechtsen, Danmarks forvaltningshøjskole,
Kontorchef Vagn Holm, socialministeriet,
Afdelingsleder Margrete Appel, mødrehjælpen.

Fuldmægtig Ole Høeg har deltaget som observatør for socialreformkommissionens sekretariat.

Ekspeditionssekretær Alfred Toft, socialministeriet, har fungeret som sekretær, fra oktober 1967 bistået af sekretær Karl Aeukel, socialministeriet.

Efter anmodning udpegede De samvirkende kommunalforeninger i Danmark, Den danske Købstadforening og Aymæssige kommuner direktør Niels Lomholt og kontorchef K. Stenshøj, nu rektor for Den kommunale Højskole, som medlemmer.

Endvidere udpegede socialinspektørforeningen socialinspektør F.Mørck som medlem .

I kommissionens andet møde blev der nedsat et underudvalg vedrørende elevuddannelse. Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark blev indbudt til at udpege en repræsentant til at deltage heri. Forbundet udpegede hertil ekspeditionssekretær Erling Værslev, Lyngby. Denne har siden deltaget også i arbejdsgruppens møder Underudvalget fik herefter følgende sammensætning:

Direktør N. Lomholt, De samvirkende kommunalforeninger,
Kontorchef O Jensen, De samvirkende kommunalforeninger,
Kontorchef K. Stenshøj. Den danske Købstadforening.
Socialinspektør F Mørck, Socialinspektørforeningen,
Fuldmægtig Henning Scherner. Åbenrå.
Fuldmægtig Paul Kristensen Københavns magistrats 3. afdeling
Eksp.sekr. Erling Værslev. Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund,
Eksp.sekr. A. Toft socialministeriet.

Endelig har til underudvalget og enkelte møder i arbejdsgruppen været tilkaldt forstander Jan Petersen. Omegnskommunernes Handelsskole som særlig sagkyndig.

Der har været afholdt i alt 25 møder i arbejdsgruppen og 3 møder i underudvalget.

Fra januar 1968 har man tilkaldt en repræsentant for Kommunesekretærforeningen. Foreningen udpegede hertil kommunesekretær Helmer Reinholt, Herfølge.

Fra marts 1968 har man tilkaldt socialdirektør F. Toftgård-Jensen Odense, som sagkyndig vedrørende børne- og ungdomsværnenes administration.

A. INDSTILLING

På grundlag af de i arbejdsgruppen førte drøftelser, statistiske oplysninger om personalet ved kommunernes sociale forvaltning og deres uddannelse, opgørelse over de opgaver, der af lovgivningsmagten er henlagt til de sociale forvaltninger, og de udviklingslinier, som tegner sig for de fremtidige opgaver, gennemgang af de funktioner, som opgavernes løsning forudsætter udført, uddannelsesordninger i Danmark, Norge og Sverige, er det arbejdsgruppens opfattelse, jit der

a. i de nærmest kommende år ma gennemføres en systematisk efteruddannelse af eksisterende personale omfattende:

   1. Kurser for ledende, administrativt personale.
   2. Kurser for medarbejdere med forskellig erfaring i arbejdet, men uden teoretisk skoling dertil.

b. etableres et nyt uddannelsessystem for nye medarbejdere omfattende:

   1. Elevuddannelse.
   2. Den almene uddannelse for kommunale medarbejdere.
   3. Social uddannelse i 2 led.
   4. Videreuddannelse til ledende stillinger.
   5. Løbende åjourføringskurser og kurser i specielle dele af socialforvaltning for uddannede medarbejdere.

Uddannelserne gennemføres efter elevtiden og den almene kommunale uddannelse af Danmarks forvaltningshøjskole i samarbejde med Danmarks sociale højskole, idet der forudsættes koordinering af de forskellige led i uddannelsesforløbet, jfr. dog mindretalsudtalelsen side 53.

Til gennemførelse af elevuddannelsen vil det formentlig være nodvendigt at oprette et fællesudvalg for kommunalforvaltningslærlinge i overensstemmelse med lærlingelovens regler herom.

Nedenfor er der nærmere redegjort for indstillingen om uddannelse af eksisterende personale, og for de 3 første led i det nye uddannelsessystem. I afsnit V er der peget pa nogle supplerende muligheder for losning af uddannelsesbehovet. A bejdsgruppen har derimod ikke overvejet problemerne vedrørende fremtidige uddannelser til ledende stillinger eller lobende åjourføringskurser og specialkurser, fordi disse kurser i sa høj grad er afhængige af endnu uafklarede forudsætninger med hensyn til hole den sociale administrations struktur.

Gennemforelse af en intensiv uddannelse med varierende undervisningsformer er pa afgørende made afhængig af godo lærerkræfter, som bade bo-

hersker det stof, de skal undervise i og de pædagogiske midler, der ønskes anvendt .

Sadanne lærerkræfter eksisterer formentlig ikke i tilstrækkeligt omfang i dag. Det vil være nødvendigt her som inden for andre uddannelsesområder at gøre en betydelig forhandsindsats for at fremskaffe dem.

Det foreslas der for i god tid, før uddannelsen skal iværksættes, at træffe foranstaltninger til at fa tilvejebragt lærerkræfter, saledes at der bliver tid til forberedelse af den enkelte lærers undervisning som led i en koordineret og i enkeltheder programmeret uddannelse.

Det ligger vel uden for arbejdsgruppens opgave at drøfte spørgsmålet om information af de folkevalgte, men af hensyn til samarbejdet mellem valgte og medarbejdere mener man at måtte udtale, at den fulde udnyttelse af et veluddannet personale forudsætter, at de valgte foruden orientering om lovgivningen er vel bekendt med de muligheder, der vil være i det sociale arbejde, nar dette udføres af dertil teoretisk og praktisk særligt uddannede.

Det skal endelig bemærkes, at betænkningen i det hele må betragtes som forslag om uddannelsesprogrammer for socialkontorernes personale udformet pa grundlag af de nuværende socialkontorers arbejdsopgaver i henhold til gældende lovgivning. Da der imidlertid - ikke mindst i forbindelse med overvejelserne om kommunal- og socialreformerne - kan blive tale om henlæggelse af en række nye opgaver savel til primær- som amtskommunerne, må det forudses, at der kan blive tale om behov for omlægninger i de foreslåede uddannelsesprogrammer i takt med realiseringen af disse reformer.

Omlægningerne kan tænkes at berøre såvel den teoretiske som den praktiske del af uddannelserne, herunder **spørgsmålet om etablering af en** tilrettelagt praktik for de uddannelsessøgende også uden for uddannelsesstedet, både i administrationen og i sociale institutioner.

Man lægger derfor vægt på, at de foreslåede uddannelser må betragtes som flexible programmer, der kan tilpasses udviklingen.

Hermed afgiver arbejdsgruppen nærværende betænkning til socialuddannelseskommissionen.

København, den 3. marts 1969.

S.E . Albrechtsen	Margrete Appel	Edward Hee
Vagn Holm	Ole Høeg	Orla Jensen (formand)
Niels Lomholt	**F.Mørck**	H Reinholt
K V Stang	K.Stenshøj	**F.** Toftgard-Jensen
E. Værslev		
	K.Aeukel	A.Toft

II. Ledende synspunkter

1. Den sociale forvaltning udøves i den enkelte kommune dels af folkevalgte i de sociale udvalg og børne- og ungdomsværnene, dels af medarbejdere i socialkontor (eller kommunekontor) og i institutioner under eller i tilslutning til socialkontoret, såsom børneinstitutioner, alderdomshjem og plejehjem, dagcentre, hjemmehjælp og husmoderafløsning, familievejledning o. 1. Arbejdsgruppen har dog begrænset sine overvejelser til socialforvaltningen i snæver forstand, d.v.s. personalet i selve socialkontoret (eller, hvor et sådant ikke findes, kommunekontoret). Personalet i institutioner m.v. er kun medtaget for så vidt angår den kommunale administration heraf.

Administration af hjemmehjælp og husmoderafløsning samt familievejledning er kun medtaget for så vidt den indgår som en integreret del af den sociale forvaltning i nævnte snævrere forstand. Arbejdsgruppen har således ikke beskæftiget sig med uddannelsen af hjemmehjælpere og husmoderafløsere eller af specielt personale ved børne- og ungdomsværnenes familievejledning, men har på den anden side måtte tage hensyn til, at tilsyn med disse serviceforanstaltninger og udøvelse af familievejledning i en del kommuner indgår i socialkontorernes arbejdsområde.

De folkevalgte - i særdeleshed formænd for de sociale udvalg og børne- og ungdomsværnene - har hidtil i mange kommuner taget direkte del i det daglige arbejde, men da det ma paregnes, at dette i vidt omfang ændres med gennemførelsen af kommunalreformen, har man undladt at behandle de hermed forbundne uddannelsesproblemer.

2. Hidtil har hovedparten af det administrerende personale i kommunernes sociale forvaltninger ikke modtaget nogen teoretisk uddannelse i socialt arbejde. I København har der siden 1950 været gennemført en uddannelse i socialdirektoratets fagskole. Siden 1964 er der gennem Danmarks forvaltningshøjskole (DF) i samarbejde med Danmarks sociale højskole (DSH) givet social uddannelse til medarbejdere i kommunernes sociale forvaltning med nogle års erfaring (overassistenter og fuldmægtige). 1. juni 1969 vil ca. 150 have gennemført denne uddannelse. Med den eksisterende kapacitet vil det vare flere år, før der herigennem er opnået nogenlunde dækning med hensyn til det personale, der indtil videre har været sigtet på, d.v.s. fortrinsvis afdelingsledere. Udover de nævnte uddannelser har socialinspektørforeningen med bistand af Danmarks sociale højskole arrangeret ugekurser for en ret vid kreds af sociale medarbejdere, navnlig fra mindre kommuner. Tilsvarende kurser er etableret dels af Københavns kommune, dels af HK. Disse kurser er dog kun at betragte som orientering, som ikke kan erstatte en egentlig uddannelse.

3. Når spørgsmålet om sådan uddannelse er særligt aktuelt i disse år, skyldes det bl.a. den i det sidste tiår gradvis gennemførte reform af lovgivningen. Reformen indebærer en ændret målsætning med stigende vægt på forebyggelse og revalidering, trivsel og tryghed, hvilket forudsætter en omlægning af arbejdet i den kommunale, sociale forvaltning. For at denne omlægning skal kunne gennemføres fyldestgørende, må personalet have de fornødne forudsætninger og muligheder (bl.a. tid) for at gøre det.

4. Sideløbende med den nye lovgivning er der begyndt en betydelig forskning pa det sociale omrade. Resultaterne og det betydelige materiale kan blive af stor værdi for det praktiske arbejde, men man kan ikke forvente, at det kan ske alene igennem publikationer. Det ma udnyttes i en gennemarbejdet uddannelse .

5 . Allerede de eksisterende forhold stiller således krav om uddannelse eller omskoling af personalet, men hertil kommer, at det ma forventes, at der i den kommende tid vil opstå øgede krav om forbedring af den sociale forsorg i kommunerne som følge af socialreformkommissionens arbejde.

6. Kommunalreformen vil medføre, at mange medarbejdere i kommunerne kommer ind under ændrede arbejdsforhold. Et af formålene med kommunalreformen er at forbedre administrationen. Det kan kun opnas, såfremt den administrative omlægning følges op af opskoling af personalet.

7. Der er almindelig enighed om, at grunduddannelsen af nye medarbejdere til den kommunale sociale forvaltning ma forbedres. En betingelse herfor er, at de, der skal medvirke i den praktiske del af uddannelsen eller være ledere for og medarbejdere til de nyuddannede, har de rigtige forudsætninger for at deltage i uddannelsen eller udnytte de nye medarbejders kvalifikationer.

8. Udviklingen af det øvrige sociale serviceapparat i og uden for kommunerne er i höj grad afhængig af den bistand og det medarbejderskab, som kan ydes i de sociale forvaltninger. I vidt omfang forudsættes, at de sociale forvaltninger forestar denne udbygning, f.eks. i samarbejde om etablering af børneinstitutioner omsorgsarbejde for ældre husmoderafløsning og hjemmehjælp, familievejledning, revalidering og særforsorg. Samarbejdet vil bedre kunne lykkes, såfremt socialkontorernes personale gennem uddannelsen bliver bredere orienteret.

9 . Uddannelsen skal sigte imod at lære sociale medarbejdere, hvilke opgaver de skal medvirke til at løse, hvilke midler der kan anvendes til at løse opgaverne inden for og uden for den sociale forvaltning, hvilke arbejdsmetoder der kan anvendes.

Endvidere ma uddannelsen sigte på indøvelse af disse metoder og hjælpemidler i selvstændig sagsbehandling og klientkontakt såvel som i samarbejde med kolleger i den øvrige kommunale forvaltning, særligt sagkyndige og andre myndigheder, institutioner m . v.

10. Pa grund af kommunalreformen og socialreformen er det påkrævet, at ud-

dannelsesreformen gennemføres over en relativ kort årrække, og at der sættes ind med uddannelse både for det eksisterende personale og for de medarbejdere, der fremtidig antages. I afsnit III og IV er der nærmere redegjort for de løsninger, som arbejdsgruppen anser for de principielt bedste.

I kapacitetsberegningen - bilag H - er der opstillet nogle beregninger dels over behovet for personale, dels over kommunernes muligheder for at uddanne det fornødne antal medarbejdere over en periode på ca. 15 ar fra 1970.

Man regner med et minimumsbehov på 2.700. Ved opskoling af nuværende personale kan man muligvis føre ca. 1.000 igennem en uddannelse. I 1985 kan man maximalt have uddannet ca. 1.600 nye medarbejdere, men i mellemtiden vil et antal medarbejdere enten være afgået fra arbejdet eller overgået til ledende stillinger. Tallet er anslået til ca. 800.

Aeregninger af denne art må tages med betydelige forbehold, men angiver dog en størrelsesorden, som kan være retningsgivende for en vurdering af nævnte behov og muligheder.

Det er på dette grundlag ikke sandsynligt, at man selv på længere sigt helt kan dække de sociale forvaltningers behov for kvalificeret arbejdskraft gennem den skitserede uddannelse.

Det er derfor nødvendigt også at tage andre muligheder i anvendelse. I V er der derfor redegjort for nogle alternative løsninger.

III. Uddannelse af eksisterende personale

1 De folkevalgte vil formentlig i fremtiden i mindre omfang end hidtil komme til at tage del i det daglige arbejde, men fortrinsvis træffe bestemmelse om socialpolitikken i kommunerne, udstikke retningslinierne for den daglige administration og træffe beslutninger pa grundlag af administrationens forarbejde. Der er for de folkevalgte gennem oprettelsen af Den kommunale Højskole forudsat afholdt kurser af kortere varighed, hvor man orienterer om den moderne socialforvaltnings opgaver og arbejdsmetoder, herunder om de folkevalgtes opgaver og om de krav, der stilles til personalet, sa der skabes forståelse for værdien af personalets uddannelse.

2. Efteruddannelsen af medarbejdere ma omfatte dels kurser for det ledende, administrative personale, dels opskoling af medarbejdere med forskellig erfaring i arbejdet, men uden teoretisk skoling hertil.

3. Kurser for det ledende, administrative personale ma være af længere varighed. Hovedemnerne ma være instruktion i tilrettelægning af moderne socialforvaltning og almindelige ledelsesprincipper samt grundig orientering om, hvad der undervises i under uddannelsen af det personale, de skal lede.

Disse kurser ma tildeles høj prioritet ved starten af efteruddannelsesvirksomheden med henblik pa at indstille det ledende personale pa samarbejde om den nødvendige omlægning af arbejdet og deltagelse i uddannelsen af de yngre medarbejdere.

4. Opskoling af øvrige medarbejdere.

Som en praktisk afgrænsning af deltagergruppen i hvert fald i starten kan man bestemme, at efteruddannelsen normalt kun er beregnet for medarbejdere, der er over 25 ar og har været mere end 3 ar i arbejdet som assistenter, kontorassistenter, overassistenter og fuldmægtige samt eventuelt andre medarbejdere som tilsynsforende med husmoderafløsning eller hjemmehjælp, omsorgsmedarbejdere eller familievejledere.

Den her skitserede uddannelse tager ikke sigte pa dem, som har gennemgået DI 's specialkursus pa 500 timer i socialforvaltning, eller pa socialradgivere .

Medarbejdere under 25 ar forudsættes at ga ind i uddannelsessystemet for nye medarbejder pa det trin, der svarer til deres forudsætninger.

5. Uddannelsesvirksomheden bor tilrettelægges saledes, at man i lrtbet af fa ar kan have opnået opskoling af det storst mulige antal af de under 4 nævnte

medarbejdere. Det er næppe muligt eller hensigtsmæssigt at gøre uddannelsen obligatorisk, men ved at anlægge den med tilstrækkelig kapacitet under medvirken af de kommunale organisationer og personaleorganisationerne kan man opnå en almindelig erkendelse af, at det er noget, medarbejderne normalt bør gennemgå, og ikke noget, der kun er for de særligt interesserede.

INDHOLDET I OPSKOLINGEN

6 Den nærmere bestemmelse af indholdet ma afhænge af:

a. Formålet.
b. Deltagernes forkundskaber og erfaringer.
c. Den tid, man realistisk kan tænke afsat til uddannelsen.
d. De økonomiske og praktiske muligheder for undervisning, der er til stede eller kan fremskaffes.

ad a: Formålet med uddannelsen af disse medarbejdere svarer til formålet med den nedenfor skitserede uddannelse af nye medarbejdere, og indholdet må derfor omfatte samme emner med de modifikationer, som følger af det nedenfor anførte.

ad b: Deltagernes forkundskaber og erfaringer beror dels på deres uddannelse, dels på deres erfaringer i praktisk arbejde.

Af tabel 10 i analysen af personaletællingen (bilag A) fremgår, at den overvejende del af de ansatte har kommunal uddannelse eller anden kontoruddannelse. Efteruddannelsen behøver derfor ikke omfatte almindelige kontorfag.

1/3 af de mandlige ansatte i kommuner med socialkontor uden opdeling har Dansk Kommunalkursus. Færre af de kvindelige i disse kommuner og færre af både mandlige og kvindelige i de øvrige kommuner har DK, men det må dog erindres, at der i kommunegruppen med opdelte socialkontorer indgår ansatte i Københavns socialforvaltning, som vel ikke har DK, men derimod en lige så god magistratskole.

Hovedindtrykket er dog, at man ikke kan regne med, at det eksisterende personale har DK eller lignende. Efteruddannelsen ma derfor omfatte de emner, som indgår i den almindelige videregående uddannelse:

Offentlig forvaltning
Offentlig økonomi
Kommunalt regnskabsvæsen
Aorgerlig ret
Skattevæsen.

Der kan dog kun blive tale om en koncentreret gennemgang af de væsentligste dele, som må kunne samles i et fag, f. eks. med betegnelsen offentlig forvaltning og økonomi. De, der har gennemgået DK eller lignende fritages for dette fag.

Alle, der skal have denne efteruddannelse skal herefter have uddannelse i de emner, der indgår i den sociale uddannelse af nye medarbejdere, jfr. nedenfor afsnit IV C. det vil sige:

Det sociale hjælpesystem, herunder institutionslære.
Socialpolitik, herunder sociologi og planlægning.
Aehandlingsfag, herunder socialmedicin, psykologi og koordinering.

Spørgsmålet er, hvor meget undervisningen kan reduceres under hensyn til, at deltagerne har større erfaring fra praktisk arbejde.

Det må her erindres, at undervisningen i den sociale uddannelse er beregnet under hensyntagen til, at deltagerne allerede har $2\frac{1}{2}$- 3 års elevtid samt mindst 3 års arbejde som medarbejder i den sociale forvaltning bag sig. Af deltagerne i efteruddannelsen har nogle meget længere praksis, men denne praksis vil ofte ligge på specielle områder. Der kan således ikke på forhånd tages stofområder bort, som alle deltagere må forudsættes at have viden om eller erfaring i. Der er altså ikke i disse omstændigheder grundlag for generelle beskæringer af uddannelsens indhold i forhold til den foreslåede nye sociale uddannelse. Specielle beskæringer for grupper af elever med særlige forudsætninger for forskellige dele af stoffet er det næppe praktisk at operere med. De medarbejdere ved Københavns kommunes socialforvaltning, der har gennemgået fagskole i sociale fag, må dog have en væsentlig nedsættelse, navnlig inden for faget "det sociale hjælpesystem".

ad c og d: Den tid og de resourcer med hensyn til penge og lærerkræfter, man realistisk kan tænke afsat til uddannelsen af det eksisterende personale, tilsiger en reduktion af undervisningstiden til det absolut nødvendige. Socialkontorerne vil få vanskeligt ved at klare det daglige arbejde, når de erfarne medarbejdere skal deltage i efteruddannelsen.

7 . I den foran nævnte begrænsning må man vise størst tilbageholdenhed med kravet om indlæring af bestemt deltailviden, f.eks. om takster på kontante ydelser og formelle betingelser for sådanne ydelser. Dels vil medarbejderne i større eller mindre omfang have skaffet sig viden under deres arbejde, dels foreligger der muligheder for gennem cirkulærer, håndbøger m.v. at skaffe sig viden efterhånden som der bliver brug for det. Undervisningen må på dette felt koncentreres om at lære deltagerne at udnytte disse muligheder.

Hovedvægten ma lægges på baggrunden for og sammenhængen i sagsbehandling og klientkontakt med henblik på indarbejdelse af arbejdsmetoder såvel med henblik pa den enkelte sag som helhedsadministration og planlægning.

8. Arbejdsgruppen lægger vægt pa det hovedsynspunkt, at uddannelsen skal give personalet en bred orientering som basis for et udbredt samarbejde. Der kan herudover være behov for forskellige, korte kurser, hvert med stærkt specialiseret sigte imod bestemte funktioner, f.eks. pensionsberegning, behandling af bidragssager, administration af husmoderafløsning og hjemmehjælp, sådan specialoplæring kan danne et værdifuldt supplement til den nødvendige efteruddannelse, men ikke erstatte denne.

UDDANNELSENS OMFANG

9. Til belysning af efteruddannelsens nødvendige omfang kan henvises til til Danmarks forvaltningshøjskoles specialkursus for socialkontorpersonale pa 500 timer. Der vil muligvis ske korrektioner af disse kurser.

10. Der kan endvidere henvises til den norske etatsoplæring, der er omtalt i "Uddannelser i Norge og Sverige" (bilag F).

Etatsoplæringen omfatter:

a) grundkursus på 80 timer,
b) brevkursus på 12 breve på i alt ca. 600 duplikerede sider over 1 til 1½ar,
c) kontaktmøder,
d) afslutningskursus som internat af 6 ugers varighed, svarende formentlig til ca. 200 timers undervisning.

I alt ca. 280 timer undervisning + brevkursus, der efter brevenes omfang skønsmæssigt kan ansættes til 120 timer, således at den samlede uddannelse svarer til ca. 400 timer.

11 Oslo kommunes socialafdeling har i 1965-67 gennemført oplæringskursus for det eksisterende personale i forbindelse med omlægning af forvaltningen (decentralisering til 10 socialkontorer) (bilag F) Dette kursus på 260 timer er udelukkende beregnet for "det gamle personale", i alt ca. 170. I fremtiden er det meningen kun at antage socionomer, der svarer til danske socialrådgivere, men med en noget mere administrativt præget uddannelse, til sagsbehandling i socialkontorerne. Kommunen tilskynder de ansatte til at tage socionomuddannelse ved at tilbyde halv løn under uddannelsen (3 år) mod, at pågældende binder sig til at blive 2 år i kommunens tjeneste efter eksamen.

12. Der kan yderligere henvises til Stockholms stads utbildningsnämnds uddannelse af "socialvårdspersonal" (bilag F).

Heraf fremgår, at uddannelsen omfatter i alt ca. 550 timer inclusive 2 internatkurser å 30 timer. Vægten er fordelt på 3 emnegrupper:

1. Rätts- och förvaltningskunskap	156 timer
2. Psykologi, psykiatri och socialvårdsmetodik	186
3. Metoder och tillämpningar	216 "
	558 timer

13. På denne baggrund forekommer det sandsynligt, at man også i Danmark kan opnå en fyldestgørende opskoling inden for en ramme pa ca. 400 timer, når denne anvendes til en fast tilrettelagt og gennemarbejdet undervisning.

14. Det er gjort gældende, at der ikke ved opdeling af uddannelsen bør skabes hindringer for forskellige kombinationer af de funktioner, der skal udføres i den sociale forvaltning. Uddannelsen bør derfor gives et sa bredt indhold, at den kan kvalificere såvel til arbejdet i selve socialkontoret son til det mere udegående arbejde, f.eks. som leder af husmoderafløsning og hjemmehjælp, undersøger i forsorgssager og pensionssager m.v. Det administrative arbejde skal være mere klientorienteret og servicepræget, og klientarbejdet hvile på en bedre administrativ orientering. Derfor er det ønskeligt, at personalet bliver all-round uddannet.

15 Det er den almindelige opfattelse i arbejdsgruppen, at der vel skal orienteres i opgaver som familievejlederens og omsorgskonsulentens, men at ef-

teruddannelsen af socialkontorernes administrative personale ikke skal tage sigte på, at deltagerne uden yderligere uddannelse skal kunne påtage sig at udføre disse funktioner.

UNDERVISNINGSFORM

16. Ved afgørelsen af, hvilken eller hvilke undervisningsformer der skal anvendes, ma man i hvert fald tage hensyn til:

undervisningens indhold,
deltagernes forudsætninger,
den geografiske placering af uddannelsen i forhold til deltagernes arbejds- og hjemsted,
mulighed for praktik.
lærerkærfter,
lokaler,
undervisningsmidler,
økonomi.

17. De undervisningsformer, der kan blive tale om, er bl.a. :

klasseundervisning,
brevskole,
forelæsninger,
øvelser,
gruppearbejde,
studiekredse,
praktik,
prøver og eksamen.

18. Det stof, der skal læres er:

a. Kendsgerninger, navnlig om det sociale hjælpesystem, som medarbejderne skal have present i det daglige arbejde, i hvert fald i sa vidt omfang, at de er i stand til at sætte de problemer, de kommer ud for i sagsbehandlingen, i relation til relevante dele af systemet. Deres viden skal være så omfattende, at de hurtigt og sikkert kan orientere klienter og foresatte, herunder de folkevalgte, om gældende hjælpemuligheder.

Dette stof er velegnet til den traditionelle klasseundervisning på basis af læsning af lærebøger. Det kan evt. også læres på grundlag af brevskole, forudsat at denne følges op af en grundig gennemgang ved fælles undervisning, der kan sikre, at stoffet virkelig er tilegnet med forståelse. Arevskole har navnlig den fordel, at den imødegar de vanskeligheder, der er forbundet med deltagernes geografiske spredning og deres fravær fra arbejdet og familien. Endvidere animeres deltagerne stærkt til selvaktivitet med skriftligt arbejde. Det kan også nævnes, at denne undervisningsform i særlig grad forudsætter en ønskelig, systematisk gennemarbejdning af stoffet fra undervisernes side og sikrer en ensartet undervisning.

Ulemperne er dog også betydelige. I sin traditionelle form kan denne undervisning have en tendens til at understrege det formelle og skematiske i stoffet pa bekostning af den levende sammenhæng og de underliggende nuancerede hensyn bag regler og systemer.

Det er derfor arbejdsgruppens opfattelse, at en undervisning med direkte kontakt mellem lærer og deltagere og mellem disse indbyrdes er at foretrække, men at brevskoleundervisning som supplement bør overvejes under hensyntagen til de erfaringer, der er indvundet bl.a. i sygekassernes grundkursus for lærlinge og andre yngre medarbejdere, og i Norges socialforbunds etatsoplæring.

I den forbindelse kan der være grund til særlig at henlede opmærksomheden på værdien af at samle eleverne i lokale studiekredse som supplement til brevskoleundervisningen eller i forbindelse med studieopgaver meddelt af skolen til lösning i praktikperioder.

b. Aaggrundsviden om samfundsforhold, om klientellet, om elementer af psykologi, psykiatri, socialmedicin m.m. forudsætter formentlig en aktiviserende undervisningsform: Foredrag med gruppearbejde og forskellige former for illustration ved hjælp af oversigter, film, institutionsbesøg, henvisning til litteratur m.v.

c. Færdighed i social administration, det vil sige:

Aehandling af enkeltsager,
klientkontakt.
forberedelse af møder i socialudvalg og børne- og ungdomsværn,
personaleadministration
institutionsadministration,
regnskaber og budgetter,
planlægning.

For store dele af dette undervisningsstof er passive undervisningsformer formentlig lidet effektive. Deltagerne må stilles over for problemer, som de selv må være med til at løse. Derfor er det afgørende, at der anvendes undervisningsformer, der aktiverer deltageren, d.v.s. øvelser, gruppearbejde, interviewøvelser, opgaveløsning, enkeltvis eller i gruppesamarbejde. Disse undervisningsformer stiller store krav til forudgående tilrettelægning og løbende, styrende indsats af kvalificerede lærere.

19. Et godt resultat af undervisningen kan næppe nås, medmindre man til en vis grad koncentrerer undervisningen. På den anden side er det ønskeligt, at deltageren får lejlighed til at sætte det lærte i direkte forbindelse med praktisk arbejde. Man kunne f.eks. dele undervisningen i 2 perioder, således at der bliver lejlighed for eleven til i mellemperioden at afprøve i hvert fald noget af det indlærte i sit daglige virke. I den afsluttende periode kan det indlærte og de praktiske erfaringer anvendes til endelig afpudsning i et særligt intenst samspil mellem deltageren, lærere og meddeltagere.

Udstationering i praktik i andre sociale statslige eller kommunale administrationer og institutioner af forvaltende eller behandlende karakter er ønskelig, men støder på store praktiske vanskeligheder. Man ma formentlig nøjes med at tilskynde de enkelte kommuner til at gennemføre udstationering, f.eks. på udvekslingsbasis. Andre muligheder kan formentlig komme på tale, men hensynet til en vis koncentration bør ikke forflygtiges.

20 Deltagernes forudsætninger må antages at være meget forskellige.

Alderen fremgår af tabel 6 og 7 i analysen af personaletællingen (bilag A). Der er både for mænd og kvinder tale om en ret jævn fordeling af assistenter, overassistenter og fuldmægtige, samt kontorassistenter i alderen 25-50 år med tilsvarende variation i erfaring og kendskab til forskellige dele af forvaltningen.

Deltagere fra mindre kommuner vil formentlig møde med mere all-round erfaring end deltagere fra store kommuner, som til gengæld måske vil være indlevet i en fastere og mere udbygget administrativ praksis.

Skolekundskaberne er nok mere ensartede.

De fleste har formentlig realeksamen + handelsmedhjælpereksamen eller lignende.

Da der må skønnes at være ca. 1. 000, der skal gennem uddannelsen, jfr. bilag H, d.v.s. 50 hold å 20 deltagere svarende til f.eks. 10 hold om året i 5 ar, er der måske mulighed for at sortere deltagerne efter forudsætninger, så det enkelte hold får større ensartethed, hvilket kan udnyttes til en tilrettelægning af undervisningen, så den bliver mere relevant for deltagernes individuelle behov. Sorteringen kan således tendere til forkortelse af undervisningstiden eller til mere intensiv udnyttelse af tiden.

Uensartethed i gruppen kan dog også udnyttes pædagogisk i samspillet mellem deltagerne.

Den gevinst, der kan opnas ved sortering af deltagerne er næppe så stor, at der er grund til at prioritere den forud for andre hensyn; som f. eks. den geografiske fordeling af kurserne.

21 Den tid, der kan afsættes til uddannelsen, er begrænset på flere måder. Det er vanskeligt for den enkelte kommune at undvære deltagernes arbejdskraft. Såfremt der ma antages vikar, er det tillige i høj grad en økonomisk interesse at få koncentreret uddannelsen mest muligt.

Det er endvidere ønskeligt, at det samlede uddannelsesprogram afvikles så hurtigt som muligt, således at alle de, der skal "opskoles", bliver det i løbet af et kortere åremål. Ellers taber programmet let sin karakter af reform af socialforvaltningen.

Tidsfaktoren er altså af stor betydning, men bør ikke bevirke, at man i for høj grad gar pa akkord med de indholdsmæssige krav til effektiv uddannelse. Skæres uddannelsen for langt ned, så der ikke bliver tid til at fordøje kundskaberne og til virkelig indøvelse af metoder og arbejdsformer i overensstemmelse med lovgivningens hensigter, må det befrygtes, at indsatsen vil være spildt.

ORGANISATION

22. Af det i de foregående afsnit anførte fremgår, at det samlede uddannelsesprogram til opskoling af det eksisterende personale i de kommunale socialforvaltninger bestar af følgende dele:

1. Kurser for ledende, administrativt personale.
2. Uddannelse af personale, der ikke allerede har en fyldestgørende teoretisk uddannelse.
3. Samling og instruktion af lærerkræfter.

Disse aktiviteter bør organisatorisk knyttes sammen. De bør endvidere samkøres i videst muligt omfang med den sociale uddannelse for nye medarbejdere. Endelig bør der skabes bedst mulig forbindelse til socialrådgiveruddannelsen og til de uddannelser af tilsvarende karakter, der må forventes iværksat til andre sociale administrationer og institutioner.

23. Det er formentlig mest hensigtsmæssigt med hensyn til betalingsspørgsmålet at følge princippet fra Danmarks forvaltningshøjskole og Danmarks sociale højskole, d.v.s. at uddannelserne finansieres ved statsbevilling uden kursusafgifter for deltagerne eller vedkommende kommune. Udgifterne ved et 400 timers kursus kan formentlig på baggrund af udgiften ved forvaltningshøjskolens socialkursus på de sociale højskoler anslås til ca. 3.500 kr. pr. elev. Løn under uddannelsen samt eventuelle rejseudgifter forudsættes afholdt af deltagernes kommune.

For 1. 000 deltagere bliver de samlede undervisningsudgifter herefter ca. 3.500.000 kr., fordelt over en årrække. Hertil kommer et mindre beløb til lederkurser, som der dog ikke er grundlag for at fremsætte nærmere skøn over.

24. Med hensyn til hvem der kan gennemføre uddannelserne foreligger følgende muligheder:

1. Ny selvstændig skole.
2. Danmarks forvaltningshøjskole.
3. Danmarks sociale højskole.
4. Dansk kommunalkursus.
5. DFH i samarbejde med DSH.

De foran i pkt. 22 anførte hensyn fører formentlig til, at samme institution, som skal forestå den sociale uddannelse af nye medarbejdere, kommer til at tage sig af uddannelsen af det eksisterende personale. Det foreslås derfor at overlade opgaven til Danmarks forvaltningshøjskole i samarbejde med Danmarks sociale Højskole. Ved "opskolingen" må der tages et særligt hensyn til, at afstanden fra elevens hjemsted til undervisningsstedet ikke bliver for stor.

IV. Uddannelsessystem for nye medarbejdere

Arbejdsgruppens overvejelser om den grundlæggende uddannelse til arbejde i den sociale forvaltning har været koncentreret om, hvorvidt man bør bygge pa en kommunal elevuddannelse med videreuddannelse i almene kommunale fag og senere specialisering i sociale emner, eller man bør opbygge en ny uddannelse, der fra første færd er tilrettelagt specielt med henblik på arbejde i social forvaltning.

Overvejelserne er resulteret i enighed om at gå ind for det førstnævnte forslag. Man har herved lagt afgørende vægt på, at eleven gennem ansættelse i en bestemt kommune har mulighed for at indleve sig i det kommunale arbejdsmiljø med de forskellige forvaltningsgrene og gennem praktisk arbejde opnå forståelse for de problemer, som præger den enkelte kommunes befolkning og offentlige administration.

I de mindre kommuner vil der kunne gives eleven mulighed for arbejde i mere end en enkelt forvaltningsgren, således at eleven også i praksis får et all-round kendskab til kommunale problemer, som er nødvendigt af hensyn til det indbyrdes samarbejde mellem disse forvaltningsgrene, og som tillige vil gøre det muligt at vælge det arbejdsfelt, som eleven er bedst egnet til.

I de større kommuner er der sa store socialkontorer, at det findes naturligt, at elevtiden gennemføres inden for den forvaltningsgren, hvori eleven ansættes, eventuelt med kortere perioder i andre forvaltningsgrene. I København, hvis sociale forvaltning er delt over tre direktorater, er det end ikke praktisk gennemførligt at foretage en sådan udstationering, såfremt eleven skal opnå mere end overfladisk kendskab til de forskellige dele af den sociale administration.

En fyldestgørende all-round kommunal uddannelse kan ikke opnås inden for en $2\frac{1}{2}$-3-årig elevuddannelse. Derfor må denne efter elevtiden suppleres med et videregående kursus i almene fag af betydning for alle grene af den kommunale forvaltning.

Savel i elevuddannelsen som i det videregående kursus ma indgå emner af betydning for arbejdet i den sociale forvaltning. Egentlig specialisering i den teoretiske undervisning kan der dog først blive tale om efter gennemgang af den fælles kommunale elevuddannelse og videregående kursus. Eleverne vil på dette tidspunkt - det vil sige ca. 4 år efter ansættelsen - være omkring 21 år (eller 22-23 ar, nar de har aftjent værnepligt). De vil nu have det nødvendige kendskab til det kommunale arbejde, så de kan vælge speciale inden kommunal administration. De af dem, der har været pa et socialkontor, må endvidere forudsættes at have erhvervet en del erfaringer i praktisk social administration, som vil være af stor værdi for godt udbytte af undervisningen.

Det har været gjort gældende, at nogle elever vil føle det utilfredsstillende at skulle vente så længe med at lære det specielle sociale stof. Hertil bemærkes, at det forudsættes, at undervisningen allerede i elevtiden skal have relation til det kommunale arbejdsfelt i sin helhed. Da socialforvaltningen er en væsentlig del af den kommunale forvaltning må undervisningen også på mange punkter have tilknytning hertil. Hertil kommer, at det efter arbejdsgruppens opfattelse vil være muligt at foretage en mild specialisering af undervisningen i sidste del af elevtiden, eventuelt som tilvalgsfag.

A. ELEVUDDANNELSE

1 I bilag E er der bl.a. givet en oversigt over de eksisterende elevuddannelser. De bygger på praktisk oplæring i en enkelt kommune med sideløbende undervisning i handelsskole til handelsmedhjælpereksamen. Dog har der i de senere år været adgang til at tage undervisningen som en 1-årig handelseksamen før ansættelsen.

Der er enighed om, at man bør bevare elevuddannelsen med ansættelse i en bestemt kommune og dertil knyttet skoleundervisning.

Den nuværende undervisning i handelsskole til handelsmedhjælpereksamen anses imidlertid ikke for at være relevant i forhold til arbejdet i socialforvaltningen, hvilket har fundet udtryk i, at en del af kommunerne har undladt at antage elever, medmindre de har 1-årig handelsskole på forhånd; den bør derfor undgås, såfremt man kan sætte noget bedre i stedet, jfr. den som bilag G optagne rapport fra et af arbejdsgruppen nedsat udvalg.

Da det har vist sig, at elevernes mulighed for at overgå til det private erhvervsliv spiller en meget lille rolle i praksis (jfr. underbilag 2 til bilag H), finder arbejdsgruppen, at der ikke er grund til at opretholde handelsmedhjælpereksamen for socialkontorernes elever.

Den teoretiske elevuddannelse bør være fælles for alle kommunale afdelinger, idet det i mange kommuner har været anset for uhensigtsmæssigt og af hensyn til den unge for begrænsende at spore eleven ind i et kommunalt speciale før tidligst i slutningen af elevtiden; det synes i øvrigt hidtil at have været de færreste unge, der ved elevtidens begyndelse har haft et klart ønske om socialt arbejde.

I overensstemmelse med alment accepterede uddannelsespolitiske synspunkter ma uddannelsen holdes åben for elever med forkundskaber svarende til udgang af folkeskolens 9. klasse med statskontrolleret prøve, men således at elevtiden forkortes for elever med realeksamen eller tilsvarende eller højere uddannelse.

2. Ud fra disse synspunkter foreslås følgende uddannelsesforløb for elevtiden:

Uddannelsen begynder med ansættelse som elev i en kommune, normalt umiddelbart efter realeksamen eller folkeskolens 10. klasse med statskontrolleret prøve, altså i almindelighed, nar pågældende er 17 år gammel. Såfremt socialuddannelseskommissionens forslag om socialt forberedelseskursus gennemføres, ma det antages, at ansøgere med dette kursus naturligt vil komme i betragtning til elevstillinger i et socialkontor.

3. Elevtiden, der for elever med realeksamen eller 10. klasse, varer $2\frac{1}{2}$ ar, falder i følgende dele:

a) introduktionskursus
b) praktik med kontorskole
c) afslutningskursus.

4. Efter den gældende ordning følger eleverne i den kommunale forvaltning undervisningen til handelsmedhjælpereksamen i handelsskolerne. Indholdet i denne uddannelse har været gjort til genstand for kritisk gennemgang i et af arbejdsgruppen nedsat underudvalg. I overensstemmelse med de herunder fremkomne oplysninger og synspunkter, jfr. bilag G, har arbejdsgruppen fundet det påkrævet at foreslå denne undervisning erstattet med undervisning, der er specielt tilrettelagt for de kommunale elever.

For kommunalt arbejde er det ønskeligt, at en del af det undervisningsstof, der i handelsskolen peger mod det private erhvervsliv udelades, i hvert fald for socialkontorelever. For samtlige kommunale kontorelever synes det hensigtsmæssigt, at der gives dem specialoplysning om den kommunale forvaltnings opbygning og virkemåde.

For alle kommunalt ansatte kontorfolk er spørgsmålet om en rigtig indstilling og en hensigtsmæssig teknik med hensyn til betjening af publikum nødvendig, og det er vigtigt at indarbejde den rette sagsbehandlings-teknik.

Derfor bør man i en kommunal kontorelevuddannelse indbygge, hvad man kunne kalde klientbetjening og sagsbehandling, samt samfundsorientering med vægt pa forvaltningslære.

Endelig ma det være af betydning, at der - gennem tilvalgsfag - bliver givet de elever, der skal beskæftiges i en af de forskellige hovedafdelinger under den kommunale forvaltning, en indføring i denne afdelings servicesystem, for socialkontoreleverne en indføring i hele det sociale hjælpesystem.

Der er ikke tale om en minutiøs indlæring af lovstof vedrørende området, men om et overblik over hjælpesystemet, dets indhold og teknik og samtidig skal der åbnes mulighed for, at de unge kan danne sig holdning til en forstående behandling af klientellet .

5. Nedenstående skitse er et forslag til en foreløbig fagudvælgelse og timetalsangivelse inden for et samlet timetal pa 7 50 timer til teoretisk undervisning.

Videre udformning forudsætter pædagogisk sagkyndig bistand, men den bærende ide er, at en effektivisering af elevuddannelsen kan fremmes ved visse perioders sammenhængende undervisning uden afbrydelse af praktisk arbejde, d.v.s. internatundervisning.

For elever, der antages i en kommune pr. 1. august, kan man vælge at lægge et indledende internatkursus fra begyndelsen af august eller fra begyndelsen af november. Ved sidste ordning har man faet eleven indført en smule i det praktiske arbejde før internatkurset.

Under forudsætning af en 5-6 timers undervisningstid i 5 dage om ugen, skulle et internatkursus pa 6 uger give ca. 150 timer. Ved afslutningen af elevtiden foreslas placeret et nyt internatkursus af tilsvarende varighed - ca. 160 timer.

Under arbejdet på kontoret i elevperioden gives undervisning på den lokale handelsskole, f.eks. ved at afsætte een ugentlig dag a 5-6 timer til undervisning.

6 Fag og timetal.

a. Til de", indledende internatkursus tænkes henlagt
1) dele af samfundsorientering og forvaltningslære 40 timer,
2) elementær undervisning i klientbetjeningen og sagsbehandling 40 timer,
3) indføring i det sociale hjælpesystem 35 timer,
4) indføring i skattesystemet 35 timer.

Aegge områder (3. og 4.) er alment af interesse for enhver i kommunal tjeneste, også for personale i andre forvaltningsgrene. For at muliggøre en fleksibel undervisning, hvor tyngdepunktet kan lægges på de enkelte omrader efter specielt behov, kan de to fag slås sammen i en ramme pa 70 timer under betegnelsen: Indføring i kommunale opgaver, herunder det sociale hjælpesystem og skattesystem.

Gennemgang af enkelte konkrete sagsforløb og dertil knyttede gruppediskussioner må kunne lette den tungere "abstrakte" undervisning, specielt hvis de konkrete sager har relation til alle faggrupperne.

b. I den lokale undervisning, der løber hele elevperioden igennem, afsættes
1) til maskinskrivning 120 timer,
2) til kontorteknik o. s.v. 100 timer,
3) til bogføring med tilhørende regning 120 timer,
4) til dansk (formulering) 40 timer,
5) samfundsorienteringen og forvaltningslæren 60 timer.

c Ved det afsluttende internatkursus gives
1) en sammenfatning af det teoretiske stof og en drøftelse - også med gruppeundervisning - af erfæringer fra elevtidens praktiske arbejde sammenholdt med teorien 30 timer,
2) 30 timer i samfundsorientering og forvaltningslære,
3) 40 timer i klientbetjening og sagsbehandling,
4) som tilvalgsfag optages indføring i det sociale hjælpesystem med 60 timer for de elever, som da ventes beskæftiget som assistenter på socialkontoret.

Tilsvarende 60 timer kan afsættes som tilvalgsfag for elever, der ønsker at gå til skattearbejde, respektive kommunalt sekretariatsarbejde.

7. Med første internatkursus - 150 timer - og lokal, løbende undervisning i 440 timer samt slutkursus 16o timer, andrager teoriundervisningen 750 timer.

Rekapitulation for elevuddannelsen

	a.	b.	c	
Samfundsorientering og forvaltningslære	40	60	30 =	130
Klientbetjening og sagsbehandling	40		40 =	80
Indføring i de kommunale opgaver, herunder det sociale hjælpesystem og skattesystemet.	70		=	70
Det sociale hjælpesystem (tilvlagsfag)			60 =	60
Maskinskrivning		120	=	120
Kontorteknik og -organisation		100	=	100
Aogføring		120		120
Dansk (formulering)		40	-	40
Sammenfatning på baggrund af praktik (tilvalgsfag)			30 =	30
	150	440	160 =	750

8. Selvom man således erstatter den hidtidige handelsmedhjælperuddannelse med en mere kommunalforvaltningsorienteret undervisning, skulle der ikke principielt være noget i vejen for i hvert fald til dels at anvende samme uddannelsesinstitutioner, jfr. side 237-38 i "Undervisning og uddannelser, en redegørelse fra kontaktudvalget vedrørende undervisningsspørgsmål" (betænkning nr. 453/1967). Det vil sige,

at eleverne fortsat skal være omfattet af lærlingeloven

at eleverne fortsat skal være omfattet af lærlingeloven,

at undervisningen hører under undervisningsministeriet, direktoratet for erhvervsuddannelserne, uddannelsesrådet for handels- og kontorfagene og lærlingeradet,

at der etableres et fagligt fællesudvalg for kommunalforvaltningslærlinge (svarende til de eksisterende 3 udvalg: For butikslærlinge, for kontorlærlinge og for handelslærlinge) med den opgave at være rådgivende over for undervisningsministeriet og arbejdsdirektoratet samt lærlingerådet, med hensyn til alle spørgsmål vedrørende lærlingeuddannelse og lærlingebeskyttelse, herunder om lærerstedernes egnethed f.eks. med hensyn til kontorets størrelse, uddannede ledere og medarbejdere, og elevens arbejdsopgaver, omflytning mellem afdelinger m.v.,

at de lokale arbejdsanvisningskontorer godkender lærekontrakter og giver vejledning til læremestre (kommunerne) og lærlinge og

at undervisningen i læretiden meddeles dels som introduktionskurser og afslutningskurser med lærerkræfter med specielle forudsætninger, knyttet til den sociale uddannelse, dels saledes, at den løbende kontorundervisning varetages af de lokale handelsskoler.

Introduktionskurser og afslutningskurser kan med fordel etableres som opholdskurser, f.eks. pa lærlingekostskoler.

9. Arbejdsgruppen har herefter ikke fundet at burde gå nærmere i enkeltheder med hensyn til elevuddannelsen, men nøjes med at stille forslag om, at man over for undervisningsministeriet rejser spørgsmål om at fa nedsat nævnte fællesudvalg for kommunalforvaltningslærlinge. Man skal dog henstil-

le, at der skabes sikkerhed for, at fællesudvalget får sagkyndig bistand ved tilrettelægningen af og kontrollen med undervisningen i de sociale emner under "den milde specialisering", og med den praktiske uddannelse i socialkontorer. Man forudsætter, at kommissionen overvejer forslag til koordineringen af de forskellige dele al den sociale uddannelse.

10. Læretiden er forbundet med en eller flere prøver. Efter tilfredsstillende afslutning af læretiden udstedes lærebrev med angivelse af beskæftigelsesområder og udtalelse om praktik på grundlag af en systematisk bedømmelse.

11. Man kan næppe opstille regler for, til hvilke dele af arbejdet i socialkontoret, den udlærte elev er kvalificeret, men det må ligge forudsætningsvis i det samlede uddannelsessystem, at den udlærte elev søger videreuddannelse og derfor normalt alene anvendes som medhjælp for uddannede medarbejdere.

B. DEN ALMENE UDDANNELSE FOR KOMMUNALE MEDARAEJDERE

Efter afslutning af elevuddannelsen kan der ikke stilles krav til den enkelte kommune om beskæftigelse i særlige dele af den sociale forvaltning, eller krav til indholdet af beskæftigelsen, men det forudsættes, at medarbejderen får den nødvendige tjenestefrihed til at følge en videre undervisning.

Arbejdsgruppen lægger - af hensyn til samarbejdet og arbejdskraftens bevægelighed mellem de forskellige grene af den kommunale forvaltning - vægt på, at den videregående uddannelse indledes med teori, der er fælles for alle kommunale assistenter. Uddannelsen bør derfor omfatte dels en almindelig kommunal administrativ uddannelse svarende stort set til det nuværende Dansk Kommunalkursus, dels en særlig social uddannelse, jfr. nedenfor under C.

Forudsætning for at begynde denne del af uddannelsen ma normalt være, at man har gennemgået lærlingeuddannelsen og bestået den afsluttende eksamen med tilfredsstillende resultat.

Der ma dog også være adgang til uddannelsen pa grundlag af anden kontor- eller handelsuddannelse på mindst tilsvarende niveau. Der bør etableres særlige kurser, som tilsigter at bibringe en ansøger de kundskaber, som svarer til den udlærte elevs niveau.

Indholdet i den videregående teoretiske uddannelse kan ud fra socialforvaltningens behov, men under hensyntagen til, at der er tale om et kursus, der skal være fælles for assistenter i alle grene af den kommunale forvaltning og om en videreførelse af en ny kommunal elevuddannelse, skitseres til følgende:

Offentlig forvaltning, en videre udbygning af elevuddannelsens tilsvarende fag	50 timer
Offentlig økonomi	40 "
Kommunal regnskabsførelse	40
Aorgerlig ret	40 "
Kommunale opgaver, herunder socialvæsen og skattevæsen	70
Sagsbehandling og klientbetjening	80
	320 timer

Det bør tilstræbes at gennemføre undervisningen på 1-1½ ar (det nuværende Dansk Kommunalkursus med samme timetal strækker sig over 2 år). Det bør således overvejes at give undervisning helt eller delvis i sammenhængende perioder, evt. i internat i stedet for med 1 eller 2 dage om ugen. Det må endvidere overvejes at videreføre den til elevuddannelsens sidste del foreslåede "milde specialisering" for så vidt angår de to sidstnævnte fag.

Undervisningen foreslås henlagt til Dansk Kommunalkursus, under udnyttelse af dettes gennem ca. 30 år oparbejdede organisation og erfaring. Det forudsættes, at dette kursus koordineres med den tilsvarende uddannelse i Københavns og Frederiksberg kommuner.

Undervisningen bør afsluttes med en eksamen, som betragtes som afslutning på grunduddannelsen for det kommunale administrationspersonale, der på dette grundlag ønsker at følge en specialuddannelse.

C. DEN SOCIALE UDDANNELSE

1. Sigtet med uddannelsen

Som 2. afsnit i uddannelsen foreslås etableret en specialuddannelse for medarbejdere i socialkontorer. Det forudsættes normalt, at deltagerne har haft ansættelse i socialkontor under 1. afsnit af uddannelsen, men der bør dog også være adgang for den, der hidtil har været knyttet til en anden forvaltningsgren.

Sigtet med denne uddannelse er at bibringe medarbejderen fornødent teoretisk grundlag for at udføre alle de opgaver og funktioner, som efter lovgivningen skal gennemføres i et socialkontor.

De opgaver, der er henlagt til kommunernes sociale forvaltning er der i bilag C nærmere redegjort for under følgende 12 punkter:

1. Forsorgsloven
2. Lov om børnetilskud og andre familieydelser
3. Folkepension og invalidepension
4. Omsorgen for pensionister
5. Pension og hjælp til enker m. fl.
6. Husmoderafløsning og hjemmehjælp
7. Revalidering
8. Udbetaling af erstatningsydelser (bistand til direktoratet for ulykkesforsikring)
9. Aørne- og ungdomsforsorgen
10. Fribefordring
11. Legater henlagt til det sociale udvalg
12. Aoligsikring.

Der er ingen af disse opgaver, der i sin helhed kan udskilles til varetagelse af medarbejdere uden social uddannelse.

De funktioner, som socialkontorets personale ma udføre for at forvaltningen kan løse opgaverne er i bilag D beskrevet under følgende 14 punkter:

1) Kontorarbejde, såsom maskinskrivning, betjening af bogholderimaskiner og hulkortmaskiner, journal, arkiv, telefonpasning og lignende.

2) Kasse og bogholderi.
3) budget og statistik.
4) Personaleadministration, intern.
5) Administration af institutioner, herunder regnskab og refusioner, personale, byggeri, vedligeholdelse indkøb af inventar og forbrugsvarer m.v. samt planlægning af nye institutioner.
6) Ekspedition af ansøgninger om kontantydelser efter lovbestemte kriterier og beregning af sådanne ydelser.
7) Opkrævning af bidrag, betaling og tilbagebetaling til dækning af sociale udgifter.
8) Ekspedition af sager om skønsmæssige, trangsbestemte kontante ydelser.
9) Udgående undersøgelse af behovet for kontante ydelser.
10) Aolighjælp, omfattende hjælp til indretning af egen bolig, anvisning af social bolig eller ophold i social institution.
11) Undersøgelse, vurdering og gennemførelse af behov for serviceydelser inden for børne- og ungdomsforsorg, alkoholistforsorg, omsorg for pensionister, husmoderafløsning m.v. og administration af servicepersonale. I særlige tilfælde må der tages stilling til administrativ frihedsberøvelse.
12) Forebyggende og opsøgende omsorg og praktisk vejledning.
13) Personlig social-medicinsk og psykologisk rådgivning.
14) Aehandling af klienter med tilpasningsvanskeligheder.

Med hensyn til de første 4 punkter anses de her angivne funktioner for undervisningsmæssigt dækket ved elevuddannelsen og den almene kommunale uddannelse.

Den sociale uddannelse behøver derfor ikke i almindelighed at tage sigte herpå. Funktionerne kan eventuelt varetages af medarbejdere uden social uddannelse.

Der kan dog bl.a. som følge af den stadig mere udbredte anvendelse af EDA og anden moderne kontorteknik være behov for medarbejdere med videregående specialuddannelse til nogle af disse funktioner, navnlig i større kommuner. Sådan specialuddannelse kan eventuelt indarbejdes som linjedeling i sidste del af den sociale uddannelse.

Det samme gælder til en vis grad punkt 5, institutionsadministration, men dette funktionsområde, som formentlig vil blive af stadig stigende betydning, må endvidere forudsættes taget med under undervisningen i det sociale hjælpesystem. Området har så nær forbindelse til de øvrige servicefunktioner, at det fortrinsvis bør administreres af medarbejdere med social uddannelse.

De under pkt. 6-14 nævnte funktioner kan i den enkelte sociale forvaltning fordeles på flere medarbejdere efter personalestabens størrelse og sammensætning. I kravene til medarbejdernes viden og færdigheder er der imidlertid så væsentlige fælles træk, at undervisningen må tage sigte på disse funktioner under eet. Uddybende specialuddannelse ma derfor henvises til senere kurser, jfr. side 22.

Indtil videre må uddannelsen tage sigte pa de aktuelle opgaver og funktioner, men med en sådan bredde og fleksibilitet, at tilgrænsende områder uden større vanskelighed kan indpasses i arbejdet.

I sine overvejelser har arbejdsgruppen således været opmærksom på, at uddannelsen såvidt muligt må tage hensyn til tendenserne i udviklingen af fremtidens sociale serviceapparat. Der er dog ikke taget hensyn til de tanker, der er fremme om bestemte, væsentlige nye opgaver for kommunerne, såsom overtagelse af (dele af) sygeforsikringen og arbejdsformidlingen. Når sådanne reformer matte blive aktuelle, må undervisningens tilpasning hertil tages op til overvejelse.

Allerede gældende sociallovgivning og almene ønsker om fyldestgørende betjening af klientellet og en effektiv administration forudsætter hos socialforvaltningens medarbejdere indleven og indforståelse med lovgivningens formal. Dertil en omfattende viden samt kendskab til de hensigtsmæssige metoder savel ved betjening af klientellet som ved administration og planlægning.

Kravene til medarbejderne vil sikkert blive større efter en kommende socialreform.

2. Undervisningens indhold

Arbejdsgruppen finder herefter, at uddannelsen må omfatte følgende emnegrupper:

1. det sociale hjælpesystem,
2. socialpolitik, herunder sociologi og planlægning,
3. behandlingsfag.

1 . Det sociale hjælpesystem

a. Aehov for kundskaber.

Det er et selvfølgeligt krav, at medarbejderen må kende hele den lovgivning, som fastlægger den kommunale socialforvaltnings arbejdsområde, og de til denne lovgivning knyttede administrative bestemmelser. Der henvises herom til redegørelsen, bilag C.

De opgaver, der ved denne lovgivning er henlagt til den kommunale socialforvaltning, forudsætter, at personalet har grundigt kendskab til andre store lovgivningsområder. Det skyldes dels, at det er pålagt socialforvaltningen at virke med rad og vejledning i spørgsmål af forsorgsmæssig og personlig art, dels, at det er pålagt dem at samarbejde med de myndigheder, institutioner m.v., som forvalter tilgrænsende områder.

Som det fremgår af bilag C har den, der henvender sig til et socialkontor ret til at forvente fyldig og rigtig besked om, hvilken bistand der er at fa til løsning af hans problemer:

under den sociale forvaltning, jfr. side 42.

under tilgrænsende kommunale omrader, såsom sundhedsvæsen, boliganvisning, skatteligning og -opkrævning,

skolevæsen,

ved andre offentlige hjælpeordninger, f.eks. arbejdsanvisning, erhvervsvejledning, sygeforsikring, sygehusvæsen, revalidering, mødrehjælp, åndssvageforsorg og øvrige særforsorg, børne- og ungdomsforsorg,

samt ved ikke-offentlige eller halvoffentlige hjælpemuligheder.

Den omstændighed, at hjælp efter forsorgsloven er gjort subsidiær i forhold til hjælp efter lovgivningen om særforsorg, arbejdsanvisning og revalidering, indebærer, at socialkontorpersonalet må have grundigt kendskab til denne lovgivning og dens administration.

Tilsvarende vejlednings- og koordineringsbestemmelser findes i loven om børne- og ungdomsforsorg (familievejledning), loven om omsorg for folkepensionister og invalidepensionister og loven om børnetilskud og familieydelser.

Kravet om kendskab til love og bestemmelser og andre faktiske forhold betyder ikke, at medarbejderen nødvendigvis skal være specialist på alle områder, men han skal være saledes hjemme i stoffet, at han umiddelbart kan sætte enkelttilfældene, han kommer ud for, i relation til de relevante bestemmelser og kunne arbejde således med disse bestemmelser, at han er i stand til at administrere efter ånd og bogstav i de enkelte bestemmelser og bestemmelserne set som en helhed.

Selvom man ikke kommer ud om tilegnelsen af en betydelig detailviden, er det af afgørende betydning, at undervisningen lægges tilrette efter et helhedssynspunkt, således at den ikke deles op efter det mønster, som er dannet af lovgivningen ud fra historiske, administrative, lovtekniske og lignende hensyn, men formes som en samlet undervisning i hele det sociale hjælpesystem med tilgrænsende områder.

Viden om det sociale hjælpesystem ma omfatte følgende hovedspørgsmål:

hvilke ydelser kan der være tale om,

betingelserne for de enkelte ydelser,

hvem der har kompetence til at yde hjælpen,

hvorledes hjælpen finansieres,

hvorledes hjælpen gennemføres.

b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser

Ved overvejelsen af, hvor lang undervisningstid, der må beregnes til indlæring af den nødvendige viden om det sociale hjælpesystem, kan man se på, hvad der er afsat hertil i de eksisterende sociale uddannelser.

Det må dog understreges, at en sådan sammenligning må foretages med det forbehold, at den tid, der er nødvendig til oplæring i discipliner med samme betegnelse i forskellige uddannelser er afhængig af mange forhold, såsom elevernes forudgående kundskaber, alder og praktiske erfaringer, uddannelsens almindelige eller specielle sigte og udsigten til senere supplerende undervisning. Det må også tages i betragtning, om der er tale om en koncentreret og derfor formentlig mere effektiv undervisning eller om spredt undervisning, hvor der må beregnes mere tid til repetition og koordination. Endelig er det af betydning, om elevgruppen er homogen eller sammensat af deltagere med forskellige forudsætninger.

Disse forbehold må erindres ved de neden for anførte sammenligninger, men gælder også arbejdsgruppens forslag til timetal. Det forudsættes, at der

forinden iværksættelsen foretages en nøjere sagkyndig vurdering - herunder pædagogisk - af uddannelsesprogrammet under hensyntagen til, hvad der er den mest hensigtsmæssige og effektive måde at tilrettelægge undervisningen på.

I Københavns socialdirektorats fagskole er praktisk talt hele undervisningstiden - ialt 260 timer over 2 år - afsat til undervisning i lovstoffet. Det er herved forudsat, at der foregår en dyberegående undervisning efter almindelige skoleundervisningsprincipper i den lovgivning, som er henlagt til direkte administration i kommunerne. Undervisningen omfatter således f.t. lov om offentlig forsorg og i forbindelse hermed de afsnit af revaliderings-loven, som anviser individuelle hjælpemuligheder, pensionslovene og omsorgsloven, loven om boligsikring med boligstøttelovens afsnit om beboerindskud og endelig loven om børne- og ungdomsforsorg.

En mere summarisk undervisning, men efter de samme principper, gives i den del af den sociale lovgivning, som eleverne jævnligt kommer i berøring med i deres arbejde. Denne undervisning omfatter bl.a. de sociale forsikringslove, de specielle love om særforsorg, loven om mødrehjælpsinstitutioner og loven om husmoderafløsning og hjemmehjælp.

Endelig gennemgås i hovedtræk i forelæsningsform civilretlige love, såsom lov om børns retstilling, adoptionsloven og ægteskabslovene og den arbejdsretlige l ovgivning, bl.a. lærlingeloven, funktionærloven og sømandsloven.

På forvaltningshøjskolens socialkursus (i alt 500 timer over 2 år, jfr. bilag E) er der afsat ca. 200 timer til gennemgang af den sociale lovgivning, nemlig:

Invalide-, folke- og enkepension, sygeforsikring, arbejdsløsheds- og ulykkesforsikring, offentlig forsorg, særforsorg, revalidering samt børne- og ungdomsforsorg.

Endvidere er der afsat ca. 100 timer til civilret, kriminalret m.v., altså i alt til den sociale lovgivning og tilgrænsende lovgivningsområder ca. 300 timer.

I socialrådgiveruddannelsen indgår kundskabsfagene, som kan ligestilles med undervisningen i det sociale hjælpesystem, med:

offentlig forsorg	160 timer
socialforsikring	192
familieret	128
civilret og kriminalret	160
	640 timer

c. Forslag til timetal

Under hensyn til, at der i elevuddannelsen indgår 60 timer i det sociale hjælpesystem og i 1 . afsnit af uddannelsen 35 timer i sociallovgivning og 40 timer i borgerlig ret, anslås det nødvendige timetal i den sociale uddannelse til undervisning i det sociale hjælpesystem til ca. 400 timer, jfr. dog nedenfor om uddannelsens opdeling i to led. Der er herved også taget hensyn til, at deltagerne gennem ca. 4 ars forudgående praktisk arbejde i socialforvaltningen har erhvervet sig nogen viden pa området, omend denne viden i høj grad vil være bestemt af, hvor den enkelte har været beskæftiget, af hans evne til selvstændigt at tilegne sig stoffet, og af, om der er etableret systematisk vejledning i elevtiden.

2 . Socialpolitik, herunder sociologi og planlægning,

a. Aehov for kundskaber.

Det må antages, at det sociale område i stigende grad vil være dynamisk, hvilket fordrer, at medarbejderne har blik for, hvorledes det område de er beskæftiget på, kan tilpasse sig og arbejde med på udviklingen. Medarbejderne skal kunne deltage i indsamling af statistisk materiale, bearbejdelse af dette materiale, opstille prognoser og på baggrund heraf udstikke retningslinier for nye arbejdsmetoder og foranstaltninger i overensstemmelse med en bredere samfundsplanlægning. Systematisk planlægning af denne art er ikke mindre nødvendig på det sociale område end f.eks. det tekniske og det økonomiske, og må i vidt omfang foregå efter tilsvarende metoder og principper.

Indstilling af personalet på planlægningsopgaverne er særlig nødvendig for de mindre forvaltninger, idet disse i særlig grad har vanskeligt ved at få etableret nye sociale foranstaltninger, såsom sundhedspleje, husmoderafløsning, hjemmehjælp, familievejledning, daginstitutioner og plejehjem. Det må antages, at dette bl.a. skyldes, at de folkevalgte organer ikke i tilstrækkeligt omfang har fået bistand hertil af personale med den fornødne uddannelse i planlægningsopgaverne.

Med henblik på dette er det påkrævet, at den fuldt uddannede medarbejder udover undervisning i det aktuelle sociale hjælpesystem er blevet indført i grundlæggende socialpolitiske udviklingstendenser, i resultaterne af undersøgelser af forskellige befolkningsgruppers levefod og sociale problemer samt i principper og metoder for planlægning af den fremtidige socialforvaltning som led i den almindelige samfundsudvikling.

b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser

Emner af denne karakter optager i Danmarks forvaltningshøjskoles socialkursus 100 timer og i socialrådgiveruddannelsen ca. 320 timer.

c. Forslag til timetal

Under hensyn til, at en del af faget må antages behandlet i 1. afsnit af uddannelsen, f.eks. under offentlig forvaltning og offentlig økonomi, anslås det nødvendige timetal til ca. 100 timer.

3 . Aehandlingsfag, herunder socialmedicin, psykologi og koordinering af det samlede undervisningsstof i sagsbehandling og klientrelationer.

a. Aehov for kundskaber

Til den rigtige udførelse af de funktioner, som kan sammenfattes under betegnelsen sagsbehandling og klientbetjening (punkt 6-14 i funktionsbeskrivelsen side 42 og i bilag D) kræves en viden, nemlig systematisk kendskab til leveforholdene og problemerne for de befolkningsgrupper og enkeltindivider, socialkontoret kommer i forbindelse med. Denne viden erhverves til dels gennem den praktiske uddannelse. Den bør imidlertid underbygges gennem undervisning i relevante dele af almen psykologi, sociologi, socialmedicin m. v.

Udnyttelse af denne viden såvel som den foran omtalte viden om det so-

ciale hjælpesystem til effektiv udførelse af de enkelte funktioner kræver færdigheder, som ikke kan forventes erhvervet i tilstrækkelig grad gennem den praktiske oplæring og den almene kommunale uddannelse i de forudgående,, alment kommunale dele af uddannelsen. Der må derfor meddeles undervisning i metoder til den bedst mulige oplysning, vurdering og videre behandling af sagerne, herunder interview-teknik, referatskrivning, udfærdigelse af indstilling til socialudvalg og andre bestemmende instanser og konference med kolleger,, sagkyndige, og andre sociale myndigheder og institutioner under hensyntagen til krav om en fast, ensartet praksis i ligeartede tilfælde. Også samarbejdet mellem medarbejdere, ledere og folkevalgte i den sociale forvaltning bør medtages i denne sammenhæng.

b. Fagets placering i sammenlignelige uddannelser.

Undervisning med henblik på baggrundsviden og færdigheder til udførelse af socialt arbejde indgår i forvaltningshøjskolens socialkursus med ca. 100 timer.

I socialrådgiveruddannelsen indgår de tilsvarende fag således:

socialhygiejne	64 timer
psykiatri	96 "
psykologi	224 "
socialrådgivningsmetodik	288 "
	672 timer af ca. 1940 timer

I den norske socialarbejderuddannelse indgår tilsvarende fag således:

psykologi	149 timer
socialmedicin og sygdomslære	85
psykiatri og mentalhygiejne	80
socialt arbejde	414
	728 timer af ca. 2000 timer

Det kan ikke på tilsvarende måde opgøres, hvilke timetal de tilsvarende fag omfatter i den svenske socionomuddannelse, men psykologi og socialmetodik udgør 2 af de 3 obligatoriske emner på den sociale linie.

I den af Stockholms Stads personalutbildningsnämnd tilrettelagte uddannelse af socialkontorpersonale uden socionomeksamen, udgør psykologi og psykiatri og socialvårdsmetodik 186 timer og "metoder och tillempninger" 216 timer, i alt 402 timer af kursets i alt 558 timer.

c. Forslag til timetal.

Under hensyn til, at de her omhandlede fag formentlig bør have en central placering, men tillige under hensyn til, at hele uddannelsen har et mere praktisk administrativt sigte end socialrådgiveruddannelsen, anslås undervisningsbehovet i fagene psykologi, socialmedicin, sociologi, sagsbehandlings- og klientvejledningsmetoder til i alt ca. 250 timer.

3. Tilrettelæggelsen af den sociale uddannelse

a Efter foranstående skitse bliver den sociale uddannelses sidste led på i alt 750 timer, hvormed tilsigtes at bibringe medarbejderne det fornødne teoretiske grundlag for at udføre alle de opgaver og funktioner, som efter lovgivningen skal gennemføres i et socialkontor, jfr. foran i afsnit IV. C. 1.

Denne uddannelse må betragtes som afsluttende afsnit i det uddannelsesprogram, som kommunerne tilbyder deres yngre medarbejdere, der allerede ved elevtidens begyndelse eller efter dens afslutning ansættes på socialkontorerne.

Det forudsættes, at flest muligt af de egnede medarbejdere på socialkontorerne gennemgår hele denne uddannelse, og at kommunerne giver dem adgang til at gennemføre uddannelsens 2 led.

En deling af uddannelsen i 2 led synes imidlertid hensigtsmæssig dels ud fra pædagogiske hensyn, jfr. foran i afsnit III. 19, dels af hensyn til medarbejdere, der vil søge en trinvis opbygget uddannelse, ligesom det må anses for både rimeligt og ønskeligt, at medarbejderne får mulighed for at gennemgå i hvert fald første led, der giver forudsætninger for at varetage de nedenfor under b nævnte funktioner.

b. 1.led, 400 timer, fordelt på:

det sociale hjælpesystem. . . . . .250 timer
behandlingsfag. . . . . .150 "

tænkes tilrettelagt således, at den meddelte undervisning kan give medarbejderen forudsætninger for selvstændigt at udføre mindre komplicerede funktioner og tillige baggrund for under vejledning at deltage i behandlingen af og tage stilling til de mere komplicerede sociale problemer til fremlæggelse for ledere og de folkevalgte organer til beslutning.

1.led skal ud fra et helhedssyn indeholde en gennemgang af alle dele af det sociale hjælpesystem inden for og uden for den kommunale forvaltning, men med vægten lagt på erhvervelse af viden på alle de områder, der administreres af den kommunale forvaltning. Foreningen af disse to synspunkter kan f.eks. sikres ved at overlade een lærer hovedansvaret for hele dette fag og ved udarbejdelse af lærebøger og andet undervisningsmateriale, som indarbejder socialpolitiske og sociologiske aspekter i gennemgangen af de specielle dele af faget.

I faggruppen behandlingsfag skal undervisningen indeholde en orientering om socialmedicin, psykiatri og psykologi. Der skal søges bibragt forståelse af klientens psykologiske baggrund og forståelse for nødvendigheden af at søge bistand hos mere erfarne og vidende kolleger og hos særligt sagkyndige i de mere komplicerede tilfælde. Der skal endvidere lægges vægt på hensigtsmæssige metoder til udførelse af de almindelige forekommende funktioner i det daglige arbejde i et socialkontor.

1.led skal i sig selv udgøre en afrundet uddannelse. Medarbejdere, der har gennemgået denne del af uddannelsen med tilfredsstillende resultat, får et bevis herfor. Endvidere skal 1.led danne grundlag for fortsat uddannelse (2. led).

c. 2. led tilrettelægges som en fortsættelse af 1.led.

Af undervisningsmæssige grunde bør uddannelsen til 2. led som nævnt så vidt muligt påbegyndes i året efter 1. leds afslutning. Såfremt der går længere tid imellem de 2 led, kan det være vanskeligt at opnå fornøden kontinuitet i undervisningen mellem de 2 led. Undervisningsinstituttet forventes at udforme nærmere regler for eventuel prøve før påbegyndelsen, såfremt en medarbejder ikke efter 1.led har været beskæftiget med alsidigt socialt arbejde.

2. led - 350 timer - fordelt på:

det sociale hjælpesystem, civil- og kriminalret	150 timer
behandlingsfagene	100 "
socialpolitik m.m.	100 "

skal byde en undervisning, der giver en videreførelse og uddybning af 1. leds fagene. Undervisningen tænkes tilrettelagt således, at den giver medarbejderen forudsætninger for

dels selvstændig stillingtagen til komplicerede sociale problemer og fremlæggelse af sager for ledere og folkevalgte organer etc.,

dels en samlet social indsats i enkeltsager og desuden for medvirken ved tilrettelæggelsen af den samlede sociale indsats i en kommune som helhed.

I den første faggruppe lægges hovedvægten pa sammenhængen i det sociale hjælpesystem og arbejdet med sociale problemer inden for såvel som uden for den kommunale forvaltning.

I den anden faggruppe må ske en uddybende gennemgang af behandlingsfagene.

I den tredie faggruppe må gives orientering i socialpolitiske emner med henblik på forståelse for den sociologiske sammenhæng og planlægning. I denne forbindelse ma der lægges særlig vægt på behandling af spørgsmål vedrørende samarbejdet inden for den sociale forvaltning, f.eks. mellem medarbejdere med overvejende administrative funktioner, medarbejdere med overvejende klientbetjenende funktioner, ledere og det folkevalgte element.

2. led afsluttes med en prøve og udstedelse af et diplom som markering af, at medarbejderen har gennemgået hele den kommunale sociale uddannelse.

Man har overvejet at foreslå en uddannelsesbetegnelse som "socialassistent" for den, der har gennemgået 1. eller 2. led af uddannelsen. Under hensyn til de vanskeligheder af løn- og personalepolitisk karakter, der er forbundet hermed, har man ment at matte afstå fra at foreslå denne betegnelse.

d. Til foranstående afsnit a.-c. ønsker Margrete Appel, Orla Jensen og E. Værslev at udtale følgende:

Gruppen har indgående drøftet omfanget og varigheden af den teoretiske undervisning og har for at na sa langt som muligt i retning af en fælles udtalelse formuleret foranstående afsnit med dets leddeling af den kommunale, sociale uddannelses sidste afsnit

Da der kan være en risiko for fortolkning af denne leddeling derhen, at uddannelsen i første led som en "afrundet" uddannelse er tilstrækkelig til bestridelse af de fleste funktioner i forholdet til socialkontorets og børne- og ungdomsværnets klientel, ønsker vi at fremhæve, at vi ved overvejelserne har forudsat, at personale, der ikke har eller kun periferisk har direkte kontakt med hjælp- og rådsøgende, ikke behøver - og maske ikke ønsker - en uddannelse af sa lang varighed.

Vi erkender også, at der ved klientbetjening er funktioner, der ikke kræver sa omfattende teoretisk uddannelse, jfr. teksten foran under b.

Men vi ønsker at understrege, at sigtet - som berørt foran under C. 1. - er at uddanne medarbejdere, der selvstændigt og omfattende skal påtage sig klientarbejde i overensstemmelse med de intentioner, lovgiverne har haft med den seneste sociale lovgivning,

som skal kunne give klienterne en samlet betjening, således at det så langt som muligt undgås, at klienter skal henvises til andre medarbejdere,

som pa lige fod kan samarbejde med andre sociale institutioner og disses akademisk- eller socialrådgiveruddannede medarbejdere, og

som betryggende for de folkevalgte kan give dem sagkyndig rådgivning.

Uddannelsen ma derfor indeholde en teoretisk undervisning, der nok kan være anderledes, men - til anvendelse i den kommunale sociale forvaltning - ikke er ringere end socialrådgiveruddannelsen.

Den lange praktiktid i kommunalt arbejde kan, nar den savel i den egentlige elevtid som i de yngre assistentar ledsages af støtte fra en veluddannet vejleder, opveje en del teoretiske undervisningstimer, og vi mener derfor, at ca. 7 50 timers veltilrettelagt undervisning i dette uddannelsesafsnit, planlagt som en helhed pa grundlag af egnet lærebogsmateriale, kan være acceptabelt.

e Niels Lomholt og K.Stenshøj udtaler følgende:

I tilknytning til det foran under a. -c. anførte som sidste afsnit af den sociale uddannelse finder vi anledning til at fremhæve,

at denne del af den sociale uddannelse i den foreliggende betænkning er opbygget med udgangspunkt i det samlede uddannelsestilbud for personale i den kommunale socialforvaltning, og

at den angivne tilrettelægning af uddannelsen som to led pa henholdsvis 400 timer og 350 timer er udtryk for tilbud om henholdsvis en grunduddannelse og en videregående uddannelse i socialforvaltning.

De nævnte medlemmer af arbejdsgruppen er endvidere af den opfattelse, at udviklingen må vise behovet for tilgangen til 2 . led, samt om det skitserede omfang af den videregående uddannelse pa 350 timer er tilstrækkeligt eller om muligt ma udvides med f.eks. 100 timer.

f. E.Hee udtaler følgende:

I betragtning af, at der for sa vidt angår selve uddannelsessystemet foreligger en enstemmig udvalgsbetænkning, finder jeg det beklageligt, at man i arbejdsgruppen har følt sig foranledigt til at afgive særudtalelser, der ma opfattes som udtryk for en vis mistillid til motiver og hensigter hos de instanser, der vil få indflydelse på, henholdsvis ansvar for opbygningen af det i betænkningen omhandlede uddannelsessystem. Det er min opfattelse, at arbejdsgruppens skitse giver gode muligheder for en gennemførelse af den ønskede og hårdt tiltrængte forbedring af den kommunale socialforvaltnings uddannelsessystem, og jeg anser det for nærliggende, at den i ikke ringe grad vil kunne danne mønster for tilsvarende uddannelsesmæssige reformer pa andre forvaltningsområder. Dette vil være særdeles ønskeligt for at fa stimuleret den serviceprægede holdning i hele den offentlige administration, hvor kontrollen med borgernes overholdelse af pligter traditionelt har domineret savel den praktiske som den teoretiske uddannelse pa bekostning af vejledende og støttende funktioner.

Den skitserede uddannelse må opfattes som udtryk for et almindeligt ønske om at sikre medarbejderne de fornødne forudsætninger dels for det arbejde, de pa hvert enkelt trin forventes at skulle udføre, henholdsvis medvirke i, dels for indføling med klienternes situation i vedkommende lokale samfund. Jeg anser denne uddannelsesordning for tilstrækkelig fleksibel såvel til anvendelse pa de forskellige nuværende og kommende kommunetyper som til videre udbygning i takt med den socialpolitiske udvikling.

I denne forbindelse vil jeg gerne gøre det klart, at et uddannelsessystem, der var tilrettelagt alene ud fra københavnske synspunkter og behov utvivlsomt havde faet en noget anden skikkelse, men at jeg principielt ma dele det almindelige ønske om et ensartet uddannelsessystem for hele landet og har anset Københavns særlige problemer for tilstrækkeligt tilgodeset gennem fleksibiliteten i den foreslåede ordning - en fleksibilitet, som ma forudsættes bevaret pa alle videre stadier - også nar det gælder de mere detaillerede retningslinier for uddannelsen, som til sin tid ma ventes udarbejdet.

De udarbejdede særudtalelser skyldes efter min vurdering frygt for, at netop de afsnit af betænkningen, der er udtryk for kompromisløsninger i bestræbelserne for at finde en fælles og fleksibel løsning, vil blive fortolket efter behag henholdsvis af centralforvaltningen og af kommunerne - alt efter, hvem der far afgrtrende indflydelse pa uddannelsens nærmere udformning og faktiske gennemførelse.

Frygten for manipuleringer med arbejdsgruppens skitse er for sa vidt forståelig, fordi pa den ene side den sociale service i kommunerne i dag ma forekomme ret uensartet, medens pa den anden side kommunerne i deres bestræbelser for en mere formålstjenlig uddannelse af det kommunale personale ikke har fundet genklang i statens centrale styrelser. Endelig ma en del af forklaringen søges i den omstændighed, at en væsentlig del af arbejdsgruppen ikke har mulighed for at øve direkte indflydelse på hovedkommissionens stillingtagen.

g. Inden for hver af de 2 led kan undervisningen tilrettelægges på forskellige mader, f. eks. :

een eller to perioder med heltidsundervisning,

flere mindre perioder adskilt af perioder med praktisk arbejde,

en uge om maneden,

en eller flere, hele eller halve dage om ugen.

Det er arbejdsgruppens opfattelse, at det formentlig vil være mest hensigtsmæssigt med heldagsundervisning i længer perioder ad gangen, idet der vil være størst mulighed for helhed og fordybelse i studiet, nar medarbejder-en far mulighed for at blive frigjort for praktisk arbejde i sådanne perioder for helt at hellige sig teoretisk undervisning.

For nogle socialkontorer vil flere og kortere undervisningsperioder være til mindre ulempe for arbejdsgangen, men som helhed ma de længere perioder efter arbejdsgruppens opfattelse være at foretrække.

h. Med hensyn til undervisningsformen honvises til det foran under III anførte.

Den omstændighed, at medarbejderne ikke har så lang tids erfaring i praktisk arbejde, som deltagerne i uddannelsen af det eksisterende personale, bevirker formentlig, at der må anvendes mere tid på øvelser og gennemgang af illustrerede eksempler. Der må endvidere tages hensyn til, at undervisningen kommer til at indeholde det større element af almen personlighedsudvikling, som naturligt hører hjemme i en uddannelse for unge.

1 Placeringen af uddannelsen rummer to spørgsmål, nemlig dels hvor uddannelsen skal foregå (hvilke uddannelsessteder), og dels hvilken instans, der skal have den afgørende kompetence inden for de af myndighederne lagte rammer vedrørende optagelse af elever, antagelse af leder og lærere, den praktiske tilrettelægning af undervisningens indhold og form, tilrettelægning og censur af eksamen eller andre prøver o.s.v.

I sine overvejelser om disse spørgsmål har arbejdsgruppen navnlig koncentreret sig om to hensyn:

1) Da der er tale om uddannelse af et personale, der skal virke i en gren af den kommunale forvaltning, er det anset for at være af stor betydning, at uddannelsen præges af hensynet til sammenhængen mellem den sociale administration og tilgrænsende kommunale forvaltningsgrene, såsom sygehusadministration, sundhedsvæsen, skatteadministration, boligforvaltningen og forbindelsen med kommunens økonomiske forvaltning i almindelighed. Kommunerne skal - ikke mindst som følge af de forestående ændringer i opgave- og byrdefordeling mellem stat og kommuner - forvalte betydelige midler, herunder på socialforvaltningens område, og der er en tungtvejende almeninteresse i, at denne administration sker på bedste måde såvel ud fra almindelige samfundshensyn, herunder hensynet til kommunens varetagelse af samtlige til denne enhed henlagte opgaver, som af hensyn til den enkelte borger. For at opna den fornødne ensartethed og koordination i administrationen ma uddannelserne til de forskellige områder koordineres mest muligt, og det er nødvendigt, at ikke blot det sociale element, men også det administrative element tilgodeses ved en uddannelse som den omhandlede.

Disse hensyn ligger bl.a. bag forslaget om, at medarbejderne skal gennemgå en fælles kommunal elevuddannelse og en almen uddannelse for kommunale medarbejdere, men bør også tages i betragtning ved placeringen af den sociale uddannelse.

2) Den kommunale sociale forvaltning indtager og vil formentlig i fremtiden i endnu højere grad komme til at indtage en nøglestilling i det sociale hjælpesystem. For at kunne leve op til kravet om samarbejde med andre sociale institutioner vil det være ønskeligt, om medarbejderne under en del af deres teoretiske uddannelse har haft kontakt med nogle af dem, der bliver de fremtidige samarbejdspartnere i andre institutioner. Dette kan bedst gennemføres, såfremt uddannelsen foregår ved hjælp af de sociale højskoler, hvis hidtidige hovedopgave har været uddannelse af socialrådgivere, men som i stigende grad også giver plads for uddannelse for andre medarbejdere i forskellige sociale institutioner. Da der ma forudses ansat socialrådgivere i kommunerne i stigende tal, vil det også af denne grund være hensigtsmæssigt, at de kommunalt uddannede og socialrådgiverne kan mødes pa et fælles uddannelsessted med de deraf følgende muligheder for fælles arrangementer og eventuelt delvis fælles undervisning.

Ved afvejningen af disse hensyn har man været opmærksom pa, at Danmarks Forvaltningshøjskoles kurser for videreuddannelse af personale i kommunernes sociale forvaltning siden starten i 1963 er gennemført i samarbejde med Danmarks sociale højskole. Kurserne foregår på Danmarks sociale højskoler i København og Århus, hovedsagelig med anvendelse af lærere ved disse skoler, som i forvejen underviser i alle de fag, der indgår i kurserne. De ledes i det daglige af en kursusleder, der er udpeget af Danmarks Forvaltningshøjskole, og som selv underviser både på kurset og på socialrådgiveruddannelsen. Det endelige ansvar for kurset hviler på forvaltningshøjskolen, gennem hvis bestyrelse og undervisningsråd såvel statens og kommunernes som personaleorganisationernes interesser kommer til udtryk. De sociale skolers bestyrelse og rektor har ingen formel indflydelse på undervisningen.

Efter de fremkomne oplysninger om forvaltningshøjskolens erfaringer med disse kurser er det arbejdsgruppens flertals opfattelse, at de ovennævnte hensyn bedst varetages ved et samarbejde af den anførte karakter, hvilket samarbejde kan udbygges såvel på elevplanet som mellem lærere og ledelser, f. eks. også ved Danmarks sociale Højskoles repræsentation i Danmarks forvaltningshøjskoles undervisningsråd. Man har herved lagt afgørende vægt på, at grundideen med forvaltningshøjskolen, der er fælles for stat og kommuner, har været at give uddannelse, der kan tilgodese kravet om forbedret forvaltning, indebærende også uddannelser med sigte pa dyberegående specialfaglig viden for de administrationsgrene, hvor der er behov herfor. Siden 1963 har forvaltningshøjskolen saledes bl.a. haft videregående uddannelse foruden i socialforvaltning, i skatteforvaltning og kommunernes økonomisk-administrative forvaltning. Forvaltningshøjskolen vil endvidere som det koordinerede organ for videreuddannelse af personalet i hele den offentlige forvaltning omfattende savel den statslige som den kommunale sektor kunne bringe den omhandlede uddannelse i harmoni med dels de nuværende uddannelser, dels dem, der er under opbygning.

Et mindretal bestående af fru Margrete Appel finder, at den tværgående administrative koordinering på tværs af de kommunale forvaltningsgrene ma anses for tilgodeset under elevtiden og den almene kommunale uddannelse. Under den sociale specialuddannelse er det navnlig nær tilknytning til andre specielle personalegruppers uddannelse, f.eks. socialrådgiveruddannelsen og familievejlederkurser, der ma søges fremmet, f.eks. ved fælles undervisning i de fag, der efter skolens skøn bedst egner sig herfor. Dette kan bedst ske, såfremt uddannelserne kommer under fælles pædagogisk og administrativ ledelse, herunder fælles eller koordineret elevrepræsentation. Derfor mener mindretallet, at uddannelsen bør henlægges til Danmarks sociale højskole, hvilket ikke skulle udelukke praktisk samarbejde med forvaltningshøjskolen om undervisningen i administrative elementer i uddannelsen, såsom forvaltningsteknik, budget, EDA m.v. , såvel i den her omhandlede uddannelse som i socialrådgiveruddannelsen .

D. Oversigt over hele uddannelsessystemet.

	elevuddannelse					
	a.	b.	c.	d.	e.	
	inter-natkur-sus	lokal kontor-skole	inter-natkur-sus	fælles komm. ass. udd.	social-uddann.	a+b +C+ d+e
Samfundsorientering og forvaltningslære	40		30			130
Klientbetjening og sagsbehandling	40		40			80
Indføring i de kommunale opgaver	70			70		140
Det sociale hjælpesystem			GO		400	460
Maskinskrivning		120				120
Kontorteknik og -organisation		100				100
Aogføring		120				120
Dansk (formulering)		40				40
Sammenfatning på baggrund af praktik			:-i0			30
Kommunal og statslig forvaltning				50		50
Offentlig økonomi				40		40
Kommunal regnskabs-førelse				40		40
Aorgerlig ret				40		40
Sagsbehandling og psykologi				»O		80
Socialpolitik, herunder sociologi og planlæg-ning					100	100
Aehandlingsfag, her-under socialmedicin, psy-kologi og koordinering					250	250
I alt	150	440	160	320	750	1820

Time- og fagfordeling efter faggrupper:

Samfundslære		
Samfundsorientering og forvaltningslære	130	
kommunal og statslig forvaltning	50	
offentlig økonomi	40	
indføring i de kommunale opgaver(herunder skattevæsen og socialvæsen)	140	360
Det sociale hjælpesystem m.m.		
Det sociale hjælpesystem	460	
borgerlig ret	40	500
Socialpolitik, herunder sociologi og planlægning		
Socialpolitik m.v.	100	100
Aehandlingsfag		
Klientbetjening og sagsbehandling	80	
sammenfatning på baggrund af praktik	30	
sagsbehandling og psykologi	80	
behandlingsfag (socialmedicin psykologi koordinering i sagsbehandling og klientretioner)	250	440
Kontorfag		
Maskinskrivning	120	
kontorteknik og-organisation	100	
bogføring	120	
dansk (formulering)	40	
kommunal regnskabsførelse	40	420
		1820

E. UDGIFTER OG FINANSIERING

1. Under forudsætning af samme finansiering og fordeling af udgifterne mellem stat og kommune som til handelsmedhjælpereksamen, Dansk kommunalkursus og forvaltningshøjskolens specialkursus er under punkt 4 opstillet et skon over det offentliges udgifter fordelt pa stat og kommune i forbindelse med det samlede uddannelsessystem.

2. For elevuddannelsen er regnet med samme beløb og samme fordeling mellem stat og kommune som ved handelsmedhjælpereksamen, idet der som kostskoleudgift er regnet med en gennemsnitsudgift pa 60 kr. pr. dag eller svarende til udgifterne ved lærlingekostskolen i Odder. Eleven eller principalen betaler heraf 4 kr. om dagen. Her antages, at kommunen - som principal - betaler dette belob.

3. Den fælles uddannelse af kommunale assistenter er forudsat henlagt til Dansk kommunalkursus, hvor udgifterne formentlig kan anslås til 2.000 kr. for den skitserede undervisning pa 320 timer. Staten yder ikke tilskud til disse kurser.

Den sociale uddannelse søges henlagt til Danmarks forvaltningshøjskole i samarbejde med Danmarks sociale højskole. Det er herved forudsat, at staten afholder udgiften, der er anslået på grundlag af de hidtidige udgiftsstørrelser ved undervisningen pa Danmarks forvaltningshøjskole og pa Danmarks sociale højskole.

4. Udgifterne ved uddannelsen er herefter følgende:

Elevuddannelsen:	kommunen:	staten:
ca. 750 timer	1. 600 kr.	1. 900 kr,
kostskole ca. 50 dage a 60.-	200"	2.800"
Fælles uddannelse for kommunalassistenter:		
Undervisning pa DK, 320 tm	2. 000 "	
Den sociale uddannelse		
1.led 400 timer		3. 500 "
2.led 350 timer		3. 000 "
	3. 800 kr.	11. 200 kr.

Totaludgiften pr. elev/assistent kan altså anslås til ca. 15 000 kr. Bortset fra kostskole under elevuddannelsen er der ikke indbefattet opholdsudgifter og rejseudgifter i forbindelse med undervisning uden for hjemstedet.

5. Ved vurderingen af de samlede udgifter ved den foreslåede uddannelse ma det tages i betragtning, at der ydes elevløn i 2\ ar a gennemsnitlig ca. 12. 000 kr. og assistentløn i 3-3½ ar a ca. 28.000 kr., før kommunen far en fuldt uddannet arbejdskraft. Lønudgiften modsvares dog i nogen grad af en arbejdspræstation, bortset fra den tid, der medgår til undervisningen. Det lader sig næppe gøre at udregne med større nøjagtighed, hvor stor en del af det samlede udgiftsbeløb på ca. 120.000 kr. lønudgift pr. elev/assistent, der med rimelighed kan henføres til uddannelsen, men det kan anføres, at 1820 undervisningstimer (fordelt pa 6 ar) udgør 15% af det samlede antal arbejdstimer pa ca. 2. 000 timer årlig. Undervisningens andel er noget mindre i elevtiden og noget større i den sidste del af uddannelsen.

6. Det er muligt, at nogle kommuner vil se en fordel i at uddanne elever, der er forholdsvis billig arbejdskraft, men vil undslå sig ved at gennemføre den sociale uddannelse, der indebærer, at medarbejderen ma være fraværende til undervisning i flere timer til væsentlig højere Ion og formentlig til større ulempe for arbejdsgangen i kontoret.

En andet problem for større kommuner har været, at en del unge assistenter søger ud til mindre kommuner, så snart de har faet sa meget erfaring, at de virkelig kan være til nytte som kvalificeret arbejdskraft. Disse problemer vil formentlig under gennemførelsen af den foreslåede mere omfattende uddannelsesordning blive større.

7. Der kunne være behov for foranstaltninger til at udligne byrden ved uddannelsen, men under hensyn til de generelle overvejelser om byrdefordelingen mellem stat og kommune har arbejdsgruppen ikke fundet anledning til at komme nærmere ind herpå.

V. Alternative eller supplerende muligheder for rekruttering og uddannelse af nye medarbejdere

Som anført under de ledende synspunkter (afsnit II. 10.) vil det i en overskuelig fremtid være nødvendigt at supplere personalet med nye medarbejdere med anden uddannelse end den i foranstående afsnit IV foreslåede. Som sådanne alternative muligheder skal man pege på følgende:

a. Antagelse af andre kontor- eller handelsuddannede.

Der har hidtil i vidt omfang været anvendt medarbejdere, der er kommet ind i socialkontoret efter uddannelse og tildels karriere i privat virksomhed. Det var saledes tilfældet i forbindelse med oprettelse af socialkontorer efter socialreformen af 1933. Dengang var der et stort antal arbejdsløse, hvorfor det var let at engagere gode medarbejdere med solid kontor- eller handelserfaring. I dag er arbejdsmarked-situationen en anden, og hertil kommer, at det arbejde, der skal udføres, i vidt omfang stiller helt andre krav til uddannelse og erfaring.

For de saledes rekrutterede matte der etableres en betydelig efteruddannelse pa lignende made, som med et vist held er gennemført for familievejledere. Hertil kan det i afsnit III foreslåede opskolingskursus - eventuelt med mindre tillempning - anses for egnet.

Man opnar ikke derved den fordel, som arbejdsgruppen i sit forslag til uddannelsessystem lægger så stor vægt pa, nemlig at de fremtidige medarbejdere fra begyndelsen af deres erhvervskarriere oplæres i det kommunale arbejdsmiljo og gennem praktisk arbejde opnar forståelse for de problemer, som præger den enkelte kommunes befolkning og offentlige administration[1].

Losningen synes dog anvendelig i hvert fald i en overgangstid.

b. Socialrådgiveruddannede kan formentlig glide ind i det kommunale arbejde uden efteruddannelse, navnlig såfremt deres uddannelse på Danmarks sociale højskole anlægges, sa den også sigter pa administrativt orienteret arbejde. Der er imidlertid betydelig mangel pa socialrådgivere til deres hidtidige, foretrukne arbejdsfelt.

Der ma - selv med den planlagte betydelige forøgelse af de sociale skolers kapacitet - paregnes at ga nogle ar, før der bliver et udbud af socialrådgivere, som kan betyde noget for socialkontorerne.

Denne losning er ikke uden uddannelsesmæssige byrder for kommunerne, idet disse ma tage del i praktikuddannelsen af vordende socialrådgivere. Dette nedsætter socialkontorernes mulighed for at uddanne egne elever og assistenter. Pa den anden side er det en fordel, at socialrådgiverne vil være mindst 23-24 ar ved ansættelsen. Herved rades i nogen grad bod pa, at det store antal unge under uddannelse ellers kan medfore en uheldig personalesammensætning.

c. Etablering af kommunal-social uddannelse som den, der er omtalt i afsnit IV, men byggende på forudgående 1-årig handelsskole i stedet for handelsmedhjælpereksamen.

Sideløbende med bestræbelser for at gennemføre det oven for i afsnit IV skitserede uddannelsessystem, som er arbejdsgruppens primære forslag, kan man arbejde med en plan, der bygger pä den 1-årige handelsskole, der er beskrevet i bilag E, side 1-2. Denne uddannelse har efter omlægning i 1966 haft stor tilgang. 1. år var der 1300 elever, 2. ar det dobbelte, og i år regner man med at være over 4.000 elever (endelig opgørelse foreligger endnu ikke).

Eleverne møder i så fald med den fornødne almene kontorkundskab, nar de antages. Derved kan den samlede uddannelsestid nedsættes med 1 ar.

Selv om man for at ækvivalere det specielle stof i den foreslåede elevuddannelse udvider den videregående kommunale uddannelse eksempelvis til 500 timer i forhold til den oven for i afsnit IV A. foreslåede 320 timer og regner med 7 50 timer i den sociale uddannelse som foreslået i afsnit IV. C, bliver det kun 1250 timer i alt i kommunens tjeneste imod den primære plans i alt 1820 timer.

Den 1-årige handelseksamen har for tiden 4 linier:

almen linie,
regnskabslinie,
sproglinie,
butikslinie.

Man kunne måske tænke sig indført en forvaltningslinie, såfremt staten og kommunerne møder med ønske herom, men i øvrigt må i hvert fald de tre førstnævnte linier kunne accepteres som adgangsgivende til en kommunal uddannelse med speciale.

De to planer skulle kunne løbe sideordnede, idet det formentlig ma være acceptabelt, at den, der tager 1 års handelsskole på forhånd uden løn, til gengæld bliver færdig et år før den, der vælger lærlingevejen.

Et uddannelsesforløb som det her skitserede er efter det for arbejdsgruppen oplyste i overensstemmelse med det i udvalget vedrørende de faglige grunduddannelser anlagte synspunkt, at de unge bør starte med en uddannelse, der har så bredt sigte som muligt, sa deres erhvervsvalg udskydes. Der er dog også principielle betænkeligheder ved den 1-årige handelsskoles ekspansion, fordi den i nogen grad slår grunden væk under lærlingeuddannelsen: Dimittenderne bliver 18 år og kommer derved ud af lærlingelovens obligatorium.

AILAG

Ailag A

HISTORISK OVERSIGT

I. Aetænkningen af 1950 afgivet af den af indenrigsministeriet nedsatte kommission til undersøgelse af spørgsmålet om at indføre en særlig uddannelse for kommunale tjenestemænd.

1. Nævnte kommission blev nedsat i 1938 efter ønske fra Købstadforeningen, der i 1936 havde rejst spørgsmålet om oprettelse af et institut til uddannelse i kommunalvæsen.

Kommissionen koncentrerede sin opmærksomhed om det egentlige administrationspersonale - dette begreb taget i videste forstand. Da Københavns og Frederiksberg kommuner pa tidspunktet for kommissionens nedsættelse allerede havde indført undervisning for deres ikke-akademiske uddannede tjenestemænd, sa man i hovedsagen bort fra disse to hovedstadskommuners problemer. Københavns magistratskole var etableret i 1933 og Frederiksbergs kommunes tilsvarende undervisning indførtes i 1936.

Udenfor hovedstaden var der i 1936 påbegyndt et kursus for kommunale kontorfunktionærer på Fyn. Medens kommissionen sad, startedes tilsvarende kurser i 8 andre købstæder. De 9 kurser samledes i 1947 til et samarbejde i et fællesudvalg benævnt Dansk Kommunalkursus. Man vedtog samtidig en fælles kursusplan, som stadig er gældende praktisk talt uforandret. Der er nu 16 kurser.

2. Kommissionens indstilling blev udtrykt i følgende udtalelse (kap. 6, side 32):

> "Det er kommissionens bestemte opfattelse, som er blevet bestyrket gennem det om stiftelsen af Dansk kommunalkursus oplyste, at der er et stærkt behov for uddannelse i kommunalvæsen, og at kravet om etablering af en fast undervisningsordning derfor ikke længere kan afvises, men ma søges imødekommet sa hurtigt som muligt. Af de veje, som man i sa henseende kan ga, har kommissionen især beskæftiget sig med to, nemlig dels oprettelse af en særlig skole i kommunalvæsen, dels etablering af en kursusordning med bevarelse af de allerede bestående kursus. Skønt det kunne synes nærliggende og fristende at foreslå oprettet en særlig kommunalskole i lighed med de omtalte institutter i Sverige og Norge, har kommissionen dog ment at burde afstå herfra. Grundene hertil er flere, men ma navnlig søges i det synspunkt, som kommissionen under sine overvejelser har ment at burde handle ud fra, nemlig, at man - ikke mindst under de for øjeblikket vanskeligt overskuelige økonomiske forhold - bør undgå en ordning, som kræver for store økonomiske ofre af

savel tjenestemændene som kommunerne og statskassen. I denne forbindelse kan også henvises til den stærke arbejdsmæssige belastning, som den kommunale administration for øjeblikket er udsat for, og som ofte vil gøre det vanskeligt at frigøre en tjenestemand for hans arbejde i kommunen, for at han kan komme til at deltage i en flerårig heldagsundervisning, hvorved bemærkes, at kommissionen lægger den allerstørste vægt på, at den foreslåede uddannelsesordning ikke blot kommer vordende tjenestemænd til gode, men i ligeså høj grad de allerede ansatte. Dertil kommer yderligere, at kommissionen kun ugerne kunne tænke sig at foreslå indført en undervisningsordning, hvorved man overflødiggjorde de bestående kommunale kursus, som gennem flere år har gjort et godt stykke arbejde, og som kommunerne er interesseret i at bevare. Kommissionen har derfor ment at burde søge frem til en uddannelsesordning, der med bevarelse af Dansk kommunalkursus meddeler en videregående undervisning gennem periodisk afholdte statskursus. Selvom man herved må give afkald på meddelelse af en mere allround betonet uddannelse i kommunalvæsen, er det dog kommissionens opfattelse, at det gennem de skitserede kursus vil være muligt at bibringe eleverne en almindelig orientering vedrørende den kommunale forvaltning, kombineret med en specialundervisning af samme kvalitet som den, der gives gennem en egentlig skoleuddannelse".

3. Som det fremgår heraf, undlod kommissionen at tage principiel stilling til behovet for eller betimeligheden på længere sigt af oprettelsen af en speciel skoleuddannelse med henblik på den kommunale forvaltning. I stedet for nøjedes man med en indstilling på kort sigt ud fra de øjeblikkeligt foreliggende økonomiske forhold, den øjeblikkelige arbejdsmæssige situation for den kommunale administration og hensynet til de bestående kursus. Aemærkningen i slutningen af den citerede udtalelse, hvori der er en vurdering af forholdet mellem kursus og egentlig skoleuddannelse, er ikke nærmere begrundet eller underbygget med materiale i betænkningen. Aemærkningen må derfor alene ses som en almindelig holdt bemærkning, som ikke kan tillægges særlig betydning.

De omtalte periodisk afholdte statskurser omfatter planer til 4 kurser henholdsvis i kommunalret, kommunaløkonomi, regnskabsvæsen, skattevæsen og socialvæsen. Sidstnævnte kursus, der er tænkt som en overbygning pa Dansk Kommunalkursus for alle assistenter i socialforvaltningen, er i betænkningen skitseret til godt 300 timer. Dette kursus er forsøgt ved Dansk kommunalkursus' afdeling i Hellerup, men ophørte igen, da Danmarks forvaltningshøjskole påbegyndte sit kursus for socialkontorernes personale i 1963, jfr. herom nedenfor.

4. Om forholdet til den sociale skole udtaltes i betænkningens kapitel 7, (side 34):

"indenfor den del af socialvæsenet, hvis administration er henlagt til kommunerne, findes beskæftiget en række personer, hvis arbejde er yderst forskelligartet: Således er nogle udelukkende beskæftiget med regnskabsføring og lignende administrativt betonet arbejde, medens andre kommer

i direkte kontakt med de mennesker, der søger offentlig hjælp, hvad enten dette arbejde nu foregår i marken eller er knyttet til de sociale kontorer. De krav, som stilles til disse sidstnævnte medarbejdere inden for den sociale forvaltning, er i den sidste menneskealder vokset stærkt. Den erkendelse er efterhånden vokset frem, at det ikke er gjort med at betale den, der er blevet ude af stand til at klare sig, en pengeunderstøttelse, men at man ved at opspore årsagen til den enkeltes nød skal søge at komme denne til livs. For at kunne gøre dette, vil det imidlertid være nødvendigt, at den pågældende skaffer sig en grundig uddannelse, omfattende ikke blot kendskab til sociallovgivningen, men også til psykologi og sygdomslære.

Det siger sig selv, at den uddannelse, som nærværende kommission gar ind for, ikke vil være tilstrækkelig fyldestgørende for de medhjælpere inden for den sociale forvaltning, hvis væsentlige arbejde falder ind under den sidst omtalte gruppe, idet den indsigt, der må gives de pågældende pa psykologiens og sundhedsvæsenets område, langt overstiger, hvad der kan gives dem på de her foreslåede kursus. Kommissionen må derfor alvorligt advare kommunerne mod den opfattelse, at de efter indførelsen af den her foreslåede undervisning skulle kunne undvære medarbejdere, uddannet på Den sociale skole, og i stedet kunne nøjes med tjenestemænd, der er uddannet pa de her foreslåede kursus. En sådan fremgangsmåde ma anses for et meget beklageligt tilbageskridt indenfor den sociale forvaltning, og det er kommissionens hab, at institutets bestyrelse gennem udvælgelsen af deltagere til de videregående kursus - efter retningslinier som aftales med Den sociale skole - kan medvirke til en frasortering af sådanne kommunale tjenestemænd, hvis arbejde er for særpræget til, at de kan antages at ville få tilstrækkeligt udbytte af et kursus.

Pa den anden side er kommissionen enig med kommunerne og disses tjenestemænd i, at det må anses for at være bade overflødigt og uoverkommeligt at ville forlange, at alle, der er beskæftiget indenfor den sociale forvaltning, skulle gennemgå Den sociale skole eller en anden dertil svarende uddannelse. For dem, hvis arbejde i overvejende grad er kontormæssigt betonet finder kommissionen, at det ma være bade tilstrækkeligt og forsvarligt, at de - eventuelt suppleret med en af vedkommende kommune selv efter dens behov tilrettelagt praktikantuddannelse - gennemgår en undervisning som i nærværende betænkning foreslået.

Fra Den sociale skole har man under de forhandlinger, som er ført mellem skolens bestyrelse og nærværende kommission, fremhævet den betydning, der ma tillægges etableringen af et snævert samarbejde mellem Den sociale skole og det her foreslåede institut. Man har herunder bl.a. peget pa, at skolen har erfaringer med hensyn til tilrettelæggelse af undervisning i fag, der omfattes af planerne for det foreslåede videregående kursus i socialvæsen, og at et samarbejde formentlig vil kunne være en administrativ fordel og kunne medføre besparelser."

5. Udtalelsen ma forstås saledes, at man i 1950 erkendte, at alle i socialforvaltningen bør have en specialuddannelse ud over den almindelige kommunale uddannelse. Endvidere bor en del af personalet have en egentlig socialradgiveruddannelse .

Kommissionens meget kraftige opfordring til kommunerne om ikke at undlade at anvende socialrådgivere er dog kun blevet fulgt i beskedent omfang. Af personaletællingen i 1966 fremgår, at kun 70 ud af det samlede personaletal på 4620 har socialrådgiveruddannelse.

II. Aetænkning nr 311/1962 om efteruddannelse af statens og kommunernes administrative personale, afgivet af udvalget vedrørende centraladministrationens personalepolitik.

1 . I denne betænkning har man først og fremmest beskæftiget sig med efteruddannelsesproblemer. Der er derfor ikke foretaget en nærmere overvejelse af de elementære grunduddannelsers form og indhold, selvom hele uddannelsesforløbet er omtalt som forudsætning for efteruddannelsen.

2. Problemerne vedrørende det assistentuddannede personale i kommunerne er nærmere omtalt side 35 til 38. Det konstateres, at forslagene i kommissionsbetænkningen fra 1950 om en udbygning af Dansk Kommunalkursus[1] elementære undervisning igennem nogle af staten oprettede heldagskurser, om etablering af videregående kursusvirksomhed i 4 fagretninger, herunder socialvæsen, og om afholdelse af supplerende kurser i særlige specialer eller aktuelle administrative spørgsmål, ikke er blevet gennemført, bortset fra at den nævnte udbygning af den elementære undervisning har fundet sin delvise løsning ved oprettelse af yderligere nogle afdelinger af Dansk Kommunalkursus, hvorved så godt som hele landet skulle kunne dækkes på dette uddannelsesområde.

3. Om behov for en videregående uddannelse udtales efter omtale af de mere spredte bestræbelser i omegnskommunerne til København og andre steder i landet følgende:

> "En omfattende, systematisk, videregående uddannelsesvirksomhed har man dog ikke fået etableret uden for hovedstadsområdet, og det i 1950-betænkningen konstaterede behov kan derfor kun siges at være blevet dækket i meget begrænset omfang.
>
> At dette behov fortsat er til stede og næppe i mindre omfang end i 1950, er blevet bekræftet gennem førte drøftelser med kommunerepræsentanter og personaleorganisationer. Om behovets karakter i almindelighed kan udtales, at det er koncentreret hos personale henimod 30-års alderen, som overgår eller er overgået fra beskæftigelse ved almindelige ekspeditionsområder til varetagelse af mere kvalificerede sagsområder, der foruden praktisk administrativ erfaring forudsætter en dybere indsigt i problemerne. Hvilke emner, behovet retter sig imod, vil til dels være afhængig af, hvilken forvaltningsgren, pågældende er beskæftiget i, men generelt vil kunne nævnes dyberegående kendskab til vedkommende lovgivningsområde, herunder baggrunden for og hensigten med lovene, og et kendskab til den administrative teknik og samspillet mellem eget og andre forvaltningsområder."

4. Specielt om socialforvaltningen anføres (side 37 f) følgende:

"Ligesom udviklingen inden for skatteforvaltningen som anført er gået i retning af en dyberegående undersøgelse og behandling af enkeltsagerne, kan der inden for socialforvaltningen konstateres en tilsvarende tendens som følge af den socialpolitiske udvikling i retning af en mere direkte interesse for klientellets personlige problemer og forsøg på gennem hensigtsmæssig behandling at afhjælpe de sociale nødtilfælde. Personalemæssigt har denne tendens givet sig udslag i, at de større kommuners socialforvaltninger i stigende omfang ansætter socialrådgivere til varetagelse af de mere direkte klientbehandlende opgaver. Også på dette område gør der sig divergerende opfattelser gældende, om i hvilket omfang denne udvikling bør fremmes, men fra alle sider erkendes det, at socialforvaltningens almindelige personale udover behov for en dyberegående undervisning i den lovgivning, der har relation til arbejdsområdet, bør have en videregående uddannelse med sigte på en forøget forståelse af de sociale trangstilfældes baggrund og på mulighederne for afhjælpning i de enkelte tilfælde".

5. Vedrørende kommunernes kontoristgruppe anføres (side 38) følgende:

"Ud over det assistentuddannede og det akademiske personale findes i kommunerne en mindre gruppe af kontorister, der talmæssigt kun har nogen betydning i København og de større omegns- og købstadskommuner. I Københavns kommune er der for denne gruppe, der fortrinsvis er beskæftiget med almindelige kontorfunktioner, etableret en uddannelsesvirksomhed for de nyansatte med hovedvægt på almindelige kontorfag. I øvrigt findes der ikke andre steder fastlagt nogen speciel uddannelsesordning for gruppen, men de pågældende vil i et vist omfang have mulighed for efter i praksis at have vist sig anvendelige for det administrative arbejde at overgå til assistentklassen, ligesom de har mulighed for deltagelse i Dansk Kommunalkursus' undervisning.

Et eventuelt behov for uddannelse i almindelige kontordiscipliner må ligesom inden for staten søges imødekommet ved, at de pågældende får adgang til handelsskolernes medhjælperuddannelse."

6. På grundlag af betænkningen fra 1962 etableredes i efteråret 1963 5 forsøgskurser herunder et 2-årigt kursus for socialforvaltningspersonale i København i samarbejde med Danmarks sociale højskole. I overensstemmelse med betænkningens hovedindstilling oprettedes i 1965 Danmarks forvaltningshøjskole, jfr. lov. nr. 43 af 10. marts 1965.

Danmarks forvaltningshøjskoles virkeområde er i lovens § 1 bestemt således:

"Danmarks forvaltningshøjskole oprettes med det formål at virke for efteruddannelse af personale, der er ansat i statens og kommunernes forvaltning, samt til fremme af fælles drøftelser og undersøgelser af dermed forbundne spørgsmål. "

Der er ikke i loven eller den bekendtgørelse, der er udsendt samtidig med loven, givet nærmere definition af begrebet efteruddannelse, men i finansministerens skriftlige fremsættelse af forslag til loven udtales, at skolen pri-

mært kun skal beskæftige sig med efteruddannelse, d. v. s. uddannelse af personalet efter ansættelsen.

7. Samarbejdsproblemet i forhold til eksisterende efteruddannelsesordninger er berørt i bekendtgørelse nr. 138 af 1. april 1965 om Danmarks forvaltningshøjskole § 6:

"Hvor der indenfor staten eller kommunerne er etableret kurser for efteruddannelse, bør forvaltningshøjskolen tilrettelægge sine kurser under hensyntagen hertil efter forhandling med vedkommende institution om fornødent samarbejde med henblik på undgåelse af dobbeltvirksomhed. "

Det er i overensstemmelse hermed, at det 2-årige kursus for socialforvaltningspersonale afholdes i samarbejde mellem forvaltningshøjskolen og Danmarks sociale højskole.

8. Danmarks forvaltningshøjskoles socialkontorkursus er nu oppe på en kapacitet på ca. 22 årligt. Af personaletællingens tabel 7 fremgår, at der er i alt 817 overassistenter og assistenter i alderen 25-49 år. Heraf har ca. 80 allerede gennemgået kurset. Efteruddannelse er måske ikke strengt påkrævet for alle de resterende ca. 7 30. Såfremt man nøjes med at optage halvdelen på kursus eller ca. 365, vil det med den nuværende kapacitet vare 15 år før disse har fået den ønskelige uddannelse. Hermed er ikke taget hensyn til det i mellemtiden tilkomne personale.

ANALYSE AF DE AF DANMARKS STATISTIK I MAJ 1966 AFHOLDTE TÆLLINGER OG UNDERSØGELSER AF PERSONALET VED KOMMUNERNES SOCIALE FORVALTNING

Den sociale forvaltnings struktur

Af de 1.108 kommuner, som fandtes pr. 1. april 1966, indgår 1.084 i tællingen af personalet ved kommunernes sociale forvaltning, idet 1 købstad og 23 landkommuner ikke har besvaret de udsendte spørgeskemaer. Tællingstidspunktet er den 16 maj 1966.

I tabel 1 er samtlige kommuner fordelt efter kommunestørrelse og den sociale forvaltnings struktur.

Tabel 1. Kommunerne fordelt efter størrelse og strukturen af den sociale forvaltning

Antal indbyggere	Kommuner uden særskilt social forvaltning	Kommuner med social-kontor uden opdeling	Kommuner med social-kontor opdelt i afdelinger	Tilsammen
Under 1.000	284	2	-	286
1.000 - 1.199	373	3	-	376
2.000 - 2.999	163	13	-	176
3.000 - 3.999	36	33	-	69
4.000 - 4.999	10	32	-	42
5.000 - 5.999	2	21	-	23
6.000 - 7.999	2	20	2	24
8.000 - 9.999	1	17	-	18
10.000 -19.999	-	19	16	35
20.000 - og derover	-	2	30	32
Hovedstaden	-	-	3	3
I alt	871	162	51	1.084

Næsten ingen kommuner med mindre end 3.000 indbyggere havde særskilt social forvaltning. Af de 69 kommuner med mellem 3.000 og 4.000 indbyggere havde ca. halvdelen særligt socialkontor, men uden opdeling i afdelinger, medens halvdelen ikke havde særskilt social forvaltning. Kommuner i størrelsesgruppen 4.000 - 10.000 indbyggere havde næsten alle et særligt socialkontor uden opdeling i afdelinger. Af de 35 kommuner med fra 10.000 til 20.000 indbyggere havde knap halvdelen socialkontor med opdeling i afdelinger, medens godt halvdelen havde socialkontor uden opdeling. Kommuner med mere end 20.000 indbyggere havde næsten alle socialkontor med opdeling.

Der er således, som det på forhånd kunne ventes, tale om en overordentlig klar forbindelse mellem kommunestørrelsen og strukturen af den sociale forvaltning.

I nedenstående opstilling er vist, hvor hyppigt enkelte forskellige afdelinger forekom i de 51 kommuner, der havde socialkontor med opdeling:

Antal socialkontorer med:

Pensionskontor	51
Forsorgskontor	49
Aidragskontor	46
Sekretariat	45
Husmoderafløsning, Hjemmehjælp	44
Regnskabskontor	42
Aørneværnskontor	37
Familievejledning	27
Registrant	17
Institutionsadministration	10
Socialllæge	4
Andet	15

Tabel 2 viser en fordeling af kommunerne efter indbyggertal og antal beskæftigede ved den sociale forvaltning, medens der i tabel 3 er gengivet en procentvis fordeling af de beskæftigede ved socialforvaltningen efter omfanget af deres beskæftigelse og kommunens størrelse:

Tabel 2. Kommuner fordelt efter indbyggerantal og antal beskæftigede ved den sociale forvaltning.

Antal indbyggere	Antal beskæftigede ved den sociale forvaltning													
	Ingen	1	2	3	4	5	6-7	8-9	10-14	15-19	20-29	30-39	40-49	50 og derover
Under 1.000	138	134	11	2			1							
1.000 - 1.999	64	163	133	13	3									
2.000 - 2.999	3	38	59	62	10	2	2							
3.000 - 3.999		15	28	13	10	1	2							
4.000 - 4.999	1	12	11	10	4	3	1							
5.000 - 5.999		2	9	7	4	1								
6.000 - 7.999		1	7	9		4	3							
8.000 - 9.999			3	4	4	3	3	1						
10.000 - 19.999			2	1	2	2	9	8	8	2	1			
20.000 og derover									3	6	10	3	5	5
Hovedstaden													1	2
I alt	206	365	263	121	37	16	21	9	11	8	11	3	6	7

Tabel 3. Procentvis fordeling af samtlige beskæftigede efter kommunernes indbyggertal og omfanget af beskæftigelsen ved den socialt forvaltning.

Antal indbyggere	Mindre end 1/2 arbejdstid	1/2 arbejdstid	Mere end 1/2, men ikke fuld arbejdstid	Fuld arbejdstid	I alt
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Under 1.000	65	19	5	11	100
1.000 - 1.999	62	22	3	12	100
2.000 - 2.999	64	15	6	15	100
3.000 - 3.999	45	17	10	28	100
4.000 - 4.999	39	8	8	45	100
5.000 - 5.999	24	5	8	63	100
6.000 - 7.999	13	3	4	80	100
8.000 - 9.999	5	4	3	88	100
10.000 - 19.999	6	3	2	89	100
20.000 og derover	2	4	3	91	100
Hovedstaden	1	1	5	93	100
Samtlige kommuner	20	7	4	69	100

Det ses af tabel 2, at ca. 200 kommuner, som næsten alle havde under 2.000 indbyggere, ikke beskæftigede lønnede medarbejdere ved den sociale forvaltning. De fleste af de øvrige kommuner i denne størrelsesgruppe havde 1 eller 2 ansatte, men af tabel 3 fremgår, at godt 60 pct. af de ansatte var beskæftiget mindre end 1/2 arbejdstid og ca. 20 pct. 1/2 arbejdstid, medens kun godt 10 pct. var beskæftiget den fulde arbejdstid ved den sociale forvaltning. Kommuner med fra 2.000 til 5.000 indbyggere havde hyppigst *I,* 2 eller 3 ansatte. Der er for disse kommuner ikke nogen klar tendens til at antallet af beskæftigede er større ved højere indbyggertal, men det ses af tabel 3, at omfanget af de ansattes beskæftigelse stiger stærkt med stigende indbyggertal. Medens 79 pct. af de ansatte i kommuner med fra 2.000 til 3.000 indbyggere er beskæftiget 1/2 arbejdstid eller mindre, falder denne procentdel til 47 i kommuner med fra 4.000 til 5.000 indbyggere. Den procentdel, som er fuldt beskæftiget ved den sociale forvaltning, stiger fra 15 til 45. I størrelsesintervallet 5.000 til 10.000 indbyggere beskæftiger de fleste kommuner fra 2-7 personer ved den sociale forvaltning. Også i dette interval stiger beskæftigelsens omfang stærkt med stigende indbyggertal. I kommuner med fra 5.000 til 6.000 indbyggere arbejder 29 pct. af de ansatte 1/2 arbejdstid eller mindre ved den sociale forvaltning. I kommuner med fra 8.000 til 10.000 indbyggere er denne procentdel faldet til 9. I de to kommunestørrelser har henholdsvis 63 og 88 pct. af de ansatte fuld arbejdstid. I kommuner med fra 10.000 til 20.000 indbyggere varierer antallet af ansatte stærkt, nemlig fra 2 til 20-30. Kommuner med over 20.000 indbyggere har alle mere end 10 ansatte. Ca. 90 pct. af de ansatte i kommuner med mere end 10.000 indbyggere har fuld arbejdstid ved den sociale forvaltning.

Personalet ved kommunernes sociale forvaltning

Det samlede antal ansatte i kommunernes sociale forvaltning er på undersøgelsestidspunktet opgjort til 4.620. Det ansatte personale fordeler sig næsten ligeligt på mænd og kvinder, når hele landet ses under eet.

Tabel 4 viser en fordeling af de ansatte efter kommunens størrelse, forvaltningens struktur og de ansattes køn.

Tabel 4. Ansatte fordelt efter kommunens størrelse, forvaltningens struktur og de ansattes køn

Antal indbyggere	Intet socialkontor		Socialkontor uden opdeling		Socialkontor med opdeling i afdelinger		Tilsammen	
	M	K	M	K	M	K	M	K
Under 1.000	139	16	5	5	-	4	144	25
1.000 - 1.999	336	134	5	1	-	4	341	139
2.000 - 2.999	226	147	10	11	3	12	239	170
3.000 - 3.999	64	34	36	24	-	5	100	63
4.000 - 4.999	21	7	42	24	-	1	63	32
5.000 - 5.999	2	2	27	27	-	4	29	33
6.000 - 7.999	3	6	31	36	9	3	43	45
8.000 - 9.999	1	2	36	35	-	3	37	40
10.000 - 19.999	-	-	63	62	87	99	150	161
20.000 og derover	-	-	9	4	546	608	555	612
Hovedstaden	-	-	-	-	654	945	654	945
I alt	792	348	264	229	1.299	1.688	2.355	2.265

65 pct. af samtlige ansatte arbejder i socialkontorer med opdeling i afdelinger, og disse kontorer findes hovedsagelig i byer med mere end 10.000 indbyggere. Der er i denne gruppe væsentligt flere kvindelige end mandlige ansatte. 25 pct. af de ansatte arbejder i kommuner uden egentligt socialkontor, **hvilket** vil sige i de mindste landkommuner. Her er der mere end dobbelt sa mange mandlige som kvindelige ansatte.

Aldersfordeling

I tabel 5 er foretaget en procentvis fordeling af de ansatte efter køn og alder samt efter forvaltningens struktur.

Tabel 5. Procentvis fordeling af ansatte efter køn og alder samt forvaltningens struktur.

Alder	Ansatte i kommuner uden særskilt social forvaltning		Ansatte i kommuner med særskilt socialkontor uden opdeling i afdelinger		Ansatte i kommuner med socialkontor opdelt i afdelinger		Tilsammen	
	M	K	M	K	M	K	M	K
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
14-19 år	3	15	4	12	4	14	4	14
20-24 år	5	34	12	33	9	22	8	25
25-29 år	8	9	11	13	8	9	8	10
30-39 år	18	16	25	18	15	13	17	14
40-49 år	25	10	22	9	18	16	21	14
50-59 år	23	9	18	8	27	14	25	13
60-66 år	12	3	6	6	15	9	13	8
67 år og derover	4	1	1	-	3	2	3	1
ikke oplyst	2	3	1	1	1	1	1	1
I alt	100	100	100	100	100	100	100	100

Det ses, at der er meget få beskæftigede over folkepensionsalderen. Sammenligner man aldersfordelingen i tabel 5 med aldersfordelingen for de funktionærer i det private erhvervsliv, som er omfattet af Dansk Arbejdsgiverforenings funktionærlønstatistik, viser det sig imidlertid, at der er væsentligt flere i aldersklasserne over 50 ar blandt de ansatte i den sociale forvaltning end blandt de privat ansatte. For mændenes vedkommende er 41 pct. af de ansatte ved den sociale forvaltning over 50 ar og 16 pct over 60 ar. De tilsvarende tal for mandlige funktionærer i Arbejdsgiverforeningens statistik er henholdsvis 23 og 7 pct. Af de kvindelige ansatte ved den sociale forvaltning er 22 pct. over 50 ar og 9 pct over 60 ar, medens de tilsvarende tal for kvindelige funktionærer i Arbejdsgiverforeningens statistik er 13 og 4 pct.

Sammenligner man aldersfordelingen for henholdsvis mænd og kvinder ved den sociale forvaltning, genfindes i grove træk den fra andre områder kendte forskel i aldersfordelingen for erhvervsmæssigt beskæftigede mænd og kvinder, idet også kvinderne ved den sociale forvaltning gennemgående er yngre end mændene. 76 pct. af mændene er mellem 30 og 67 ar, medens dette kun gælder 49 pct. af kvinderne. Sammenlignes aldersfordelingen i **kommuner** med forskellig forvaltningsstruktur, ses det, at der ikke er nogen væsentlig

forskel for mændenes vedkommende. For kvindernes vedkommende er der derimod betydeligt flere over 50 år i kommuner med socialkontor med opdeling i afdelinger end i de øvrige kommuner. Dette skyldes i ikke ringe grad, at stillingerne som tilsynsførende, tilsynsværger og familievejledere, der oftest besættes med kvinder i de ældre aldersklasser, især findes i denne kommunegruppe.

I tabellerne 6 og 7 er henholdsvis de mandlige og de kvindelige ansatte fordelt på stillings- og aldersgrupper:

Tabel 6. Fordeling af mandlige ansatte på stillings- og aldersgrupper.

	Alder											
	u. 25 år		25-29 år		30-39 år		40-49 år		50-59 år		60-66 år	
	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.
Socialdirektør Socialinspektør	-	-	1	1	5	1	27	5	30	6	22	7
Kæmner Kommunesekretær Kommunekasserer	2	1	30	15	120	30	183	37	174	30	87	29
Kontorchef Vicekontorchef Ekspeditionssekretær	-	-	-	-	6	1	25	5	81	14	47	16
Fuldmægtig Bogholder Overassistent	1	0	29	15	143	36	173	35	191	33	79	26
Assistent	65	23	108	56	75	19	20	4	24	4	9	3
Underassistent Assistentelev	183	65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kontorassistent	21	7	18	9	7	2	3	1	7	1	10	3
Kontoraspirant	7	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tilsynsførende Tilsynsværge Familievejleder	-	-	1	1	22	5	34	7	24	4	14	5
Andet	4	1	6	3	23	6	31	6	47	8	32	11
I alt	283	100	193	100	401	100	496	100	578	100	300	100

Tabel 7. Fordeling af kvindelige ansatte på stillings- og aldersgrupper

	Alder											
	u. 25 år		25-29 år		30-39 år		40-49 år		50-59 år		60-66 år	
	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.	ant.	pct.
Socialdirektør Socialinspektør	-	-	-	-	1	0	-	-	1	0	1	1
Kæmner Kommunesekretær Kommunekasserer	-	-	2	1	6	2	6	2	11	4	5	3
Kontorchef Vicekontorchef Ekspeditionssekretær	-	-	-	-	-	-	1	0	5	2	6	3
Fuldmægtig Bogholder Overassistent	1	0	12	6	57	18	85	26	50	18	54	29
Assistent	171	19	129	60	93	30	52	16	24	8	11	6
Underassistent Assistentelev	336	38	8	3	3	1	2	1				
Kontorassistent	88	10	42	19	67	22	32	10	36	13	23	13
Kontoraspiranter	265	30	-	-	-	-	1	0				
Tilsynsførende Tilsynsværge Familievejleder	1	0	2	1	41	13	98	31	103	37	57	31
Andet	28	3	21	10	42	14	44	14	52	18	26	14
I alt	890	100	216	100	310	100	321	100	282	100	183	100

Næsten alle mænd og kvinder under 25 ar er assistenter eller kontorassistenter eller er under uddannelse. Hovedparten af mændene findes i assistentgruppen (eventuelt som elev), medens der blandt kvinderne også er en meget stor gruppe kontorassistenter og kontoraspiranter. Af de 25-29 årige kvinder er de fleste stadig assistenter eller kontorassistenter. Alandt mændene i denne aldersklasse findes en del i ledende stillinger i landkommunerne og i mellemstillinger som fuldmægtig, bogholder eller overassistent. Disse to stillingsgrupper omfatter fra ca. 55-70 pct. af de mandlige ansatte i aldersgrupperne over 30 år. Den trediestørste hovedstillingsgruppe for mændene er for de 30-39 årige assistentstillingen og for aldersklasserne over 40 år de ledende stillinger på de større socialkontorer fra ekspeditionssekretær og opefter. Det karakteristiske for kvinderne i aldersklasserne over 30 år er,

at der er meget få i ledende stillinger, og at ca. 1/3 af kvinderne over 40 år er beskæftiget ved familievejledning og de forskellige former for tilsyn. Helt op i de ældste aldersklasser er der en ikke ubetydelig gruppe kvindelige assistenter og kontorassistenter, stillingsgrupper, som kun har ringe betydning for mænd over 40 år.

De ansattes fordeling efter stillingsbetegnelse

I tabel 8 er de ansatte fordelt efter køn, stillingsbetegnelse og forvaltningens struktur. Stillinger, som omfatter mere omsorgsbetonet arbejde såsom socialrådgiver, psykolog, omsorgskonsulent m. m. findes ganske naturligt næsten udelukkende i kommuner med opdelt socialkontor, hvoraf 2/3 har mere end 20.000 indbyggere, 1/3 10-20.000 indbyggere. Stillingerne som familievejledere og lønnede tilsynsførende findes både i denne gruppe og kommuner med socialkontor uden opdeling, hvoraf halvdelen har fra 5.000 - 20.000 indbyggere, halvdelen under 5.000 indbyggere.

En egentlig sammenligning mellem personalets sammensætning med hensyn til stillingsbetegnelse i de tre grupper af kommuner kan i øvrigt bedst foretages på grundlag af tabel 9, hvor de ansatte er procentvis fordelt efter socialforvaltningens struktur og de samme stillingsgrupper, som er anvendt i tabel 6 og 7.

I kommuner uden socialkontor, hvilket overvejende er kommuner med mindre end 3.000 indbyggere, er mere end 75 pct. af den mandlige personale, som er beskæftiget ved den sociale forvaltning, kæmnere, kommunesekretærer eller kommunekasserere. Knap 70 pct. af det kvindelige personale i denne gruppe er assistenter eller under uddannelse som assistenter.

I kommuner med socialkontor uden opdeling er 13 pct. af mændene socialinspektører. Den største stillingsgruppe for mændene i disse kommuner er gruppen: fuldmægtig, bogholder og overassistent, som i alt omfatter 41 pct. af det mandlige personale. For kvindernes vedkommende er 55 pct. assistenter eller under uddannelse som assistenter. Dette er lidt færre end i kommuner uden socialkontor. Til gengæld er der betydeligt flere kvinder i fuldmægtig-overassistent gruppen og i gruppen: tilsynsførende m.fl.

Tabel 8. Ansatte fordelt efter forvaltningens struktur, køn og stillingsbetegnelse

	Ansatte i kommuner uden særskilt social forvaltning		Ansatte i kommuner med social-kontor uden opdeling i afdelinger		Ansatte i kommuner med social-kontor med opdeling i afdelinger		Ansatte i alt	
	M	K	M	K	M	K	M	K
Socialdirektør					11		11	
Socialinspektør	2		35	3	41		78	3
Kæmner	284	6	15	1			299	7
Kommunesekretær	200	8	12		2		214	8
Kommunekasserer	124	15				1	124	16
Kontorchef	1				33	2	34	2
Vicekontorchef					19	2	19	2
Ekspeditionssekretær	2		13	1	99	8	114	9
Fuldmægtig	8	4	59	6	199	40	266	50
Bogholder	3	1	2		6		11	1
Overassistent	27	14	47	28	279	173	353	215
Assistent	74	134	42	78	188	274	304	486
Underassistent	2	1	1		36	51	39	52
Assistentelev	41	100	17	48	92	156	150	304
Kontorassistent	12	34	8	20	56	244	76	298
Kontorassistentaspirant	1	2		2	7	262	8	266
Andre kontorfunktionærer	1	8	1		17	81	19	89
Anden kontormedhjælp	5	13		5	3	11	8	29
Tilsynsf. m. husmoderafl.		4		17	1	98	1	119
Tilsynsf. m. børnev.-plejetilsyn				2		22		24
Tilsynsværge v. børnev.			3		78	66	81	66
Familievejleder		4	5	12	13	95	18	111
Socialrådgiver			1	1	7	35	8	36
Sociallæge					12	4	12	4
Psykolog					5	2	5	2
Undersøger	1			2	8	4	9	6
Omsorgskonsulent					1	8	1	8
Lønnet socialudvalgsformand	4	1	3		3	1	10	2
Beskæftigelsesterapeut				1		5		6
Revalideringspersonale					6		6	
Ikke-faglært arbejder (f. e. chauf.)					14	7	14	7
Faglært arbejder				2	10	1	10	3
Ikke oplyst	1						1	
Anden stilling					52	34	52	34
Tilsammen	723	349	264	229	1.298	1.687	2.355	2.265

Tabel 9. Procentvis fordeling af samtlige ansatte efter køn, stillingsgrupper og forvaltningens struktur

	Intet social-kontor		Socialkon-tor uden opdeling		Socialkon-tor med opdeling i afdelinger		Mænd og kvinder I alt
	M	K	M	K	M	K	
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Socialdirektør Socialinspektør	0	-	13	1	4	-	2
Kæmner Kommunesekretær Kommunekasserer	77	8	10	0	0	0	15
Kontorchef Vicekontorchef Ekspeditionssekretær	0	-	5	0	12	1	4
Fuldmægtig Bogholder Overassistent	5	6	41	15	37	13	19
Assistent	9	39	16	34	14	16	17
Underassistent Assistentelev	5	29	7	21	10	12	12
Kontorassistent Kontoraspirant	2	10	3	10	5	30	14
Tilsynsførende Tilsynsværge Familieivejleder	-	2	3	14	7	17	9
Andet	2	6	2	5	11	11	8
I alt	100	100	100	100	100	100	100

Også i kommuner med opdelt socialkontor findes det største antal mandlige ansatte i fuldmægtig - overassistentgruppen. For kvindernes vedkommende er antallet af kontorassistenter her meget større end i de øvrige kommunegrupper, medens der er relativt færre på assistentlinien. Det ses endvidere, at der som foran nævnt er et relativt stort antal kvindelige tilsynsførende, tilsynsværger og familievejledere ved socialkontorer med opdeling.

De ansattes fordeling efter uddannelse

Tabel 10 viser en procentvis fordeling af de ansatte efter uddannelse i de tre grupper af kommuner:

Tabel 10. Procentvis fordeling af samtlige ansatte efter køn, uddannelse og forvaltningens struktur

	Ansatte i kommuner uden særskilt social forvaltning		Ansatte i kommuner med socialkontor uden opdeling i afdelinger		Ansatte i kommuner med socialkontor med opdeling i afdelinger		Ansatte i alt	
	M	K	M	K	M	K	M	K
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Kommunal assistentuddannelse	33	35	37	35	37	15	30	20
Kommunalassistent med Dansk kommunalkursus	19	7	34	10	17	9	20	9
Kontorassistentuddannelse	4	8	3	8	2	10	3	10
Anden kontoruddannelse	16	19	9	13	20	16	17	16
Håndværk, landbrug	14	0	5	-	4	1	7	1
Cand. jur., polit., oecon.	0	-	-	-	7	0	4	0
Anden uddannelse, herunder ingen faglig uddannelse	10	8	7	14	13	22	11	19
Under uddannelse	4	23	5	20	10	27	8	25
I alt	100	100	100	100	100	100	100	100

Ser man pa de ansatte under eet, ses det, at 50 pct. af mændene har kommunal assistentuddannelse, medens 20 pct. har kontoruddannelse. De tilsvarende tal for kvinderne er 29 pct. og 26 pct. Når der er færre kvinder end mænd, der har disse uddannelser, skal det ses i sammenhæng med forskellen i aldersfordeling for mænd og kvinder, der bevirker, at væsentligt flere kvinder end mænd er under uddannelse, nemlig 2 5 pct. af kvinderne mod 8 pct. af mændene. I alt er saledes 7 8 pct. af mændene og 80 pct. af kvinderne uddannet som assistenter eller kontorassistenter eller er i færd med at gennemgå disse uddannelser.

Det ses, at 17 pct. af mændene og 16 pct. af kvinderne har en anden kontoruddannelse end den kommunale kontorassistentuddannelse. 11 pct. af mændene og 19 pct. af kvinderne har ingen faglig uddannelse eller har anden uddannelse end de i tabellen anførte. Heraf har ca. halvdelen af mændene og en trediedel af kvinderne opgivet, at de ingen faglig uddannelse har. De hyppigst forekommende uddannelser, som ikke er specificeret, er for mændenes

vedkommende uddannelser som familievejleder og socialrådgiver samt sygeplejeuddannelse og forskellige former for huslig uddannelse.

Det fremgår af grundmaterialet, at familievejlederkursus meget sjældent tages som supplement til en kommunal uddannelse af anden art.

Sammenlignes i tabel 10 uddannelsen i de tre kommunegrupper, ses det, at der er relativt flest med kommunal assistentuddannelse i de mellemstore kommuner, især for så vidt angår assistentuddannelsen med kommunalkursus. Til gengæld forekommer kontorassistent- og anden kontoruddannelse hyppigst i. de største og de mindste kommuner. Når der i de store kommuner findes relativt mange med anden uddannelse end de i tabellen nævnte, skyldes det, at man især her har stillingstyper, som kræver forskellige former for akademisk og social uddannelse.

I tabel 11 er foretaget en procentvis fordeling af de ansatte efter uddannelse i de hyppigst forekommende afdelinger af socialkontorer med opdeling.

Tabel 11. Procentvis fordeling af de ansatte efter uddannelse i udvalgte afdelinger af de større socialkontorer

	Kommunalassistentuddannelse	Kommunalassist. med Dansk kommunalkursus	Kontorassist.-uddannelse	Anden kontoruddannelse	Håndværk landbrug	cand. jur., polit., oecon.	Anden uddannelse	Under uddannelse	I alt
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Sekretariat	22	14	7	21	-	13	8	15	100
Pensionskontor	28	18	9	19	0	3	3	20	100
Forsorgskontor	24	17	6	25	1	2	6	19	100
Bidragskontor	24	20	9	16	1	3	1	26	100
Børneværnskont.	18	7	6	11	4	3	39	12	100
Regnskabskontor	17	12	8	25	0	0	6	32	100

De i tabellen medtagne afdelinger beskæftiger 80 pct. af personalet i denne kommunegruppe. Det ses, at der ikke er nogen væsentlig forskel på personalets uddannelse i de forskellige afdelinger, når bortses fra børneværnskontorerne og regnskabskontorerne, der har færre assistentuddannede end de øvrige afdelinger. Dette opvejes i regnskabskontorerne af et relativt større antal med kontoruddannelse. Til børneværnskontorerne er knyttet en del tilsynsværger, tilsynsførende og familievejledere, der har uddannelser af meget varierende art.

Tabel 12 belyser uddannelsen af de ansatte inden for de hyppigst forekommende stillingsgrupper.

Tabel 12. Beskæftigede inden for udvalgte stillingsgrupper, fordelt efter køn og uddannelse.

	Kommunal assistent-uddannelse		Kommunal assistent-udd. med Dansk kommunal-kursus		Kontor-assistent uddannelse		Anden kontor-uddannelse		Håndværk, landbrug		cand. jur., polit., oecon.		Anden uddannelse		I alt	
	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K	M	K
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Socialdirektør Socialinspektør	38	34	17	-	3	33	16	-	2	-	19	-	5	33	100	100
Kæmner Kommunesekretær Kommunekasserer	35	36	21	16	3	7	15	19	15	3	0	-	11	19	100	100
Kontorchef Vicekontorchef Ekspeditionssekretær	24	31	14	-	2	-	25	38	1	-	32	23	2	8	100	100
Fuldmægtig Bogholder Overassistent	39	42	31	27	2	5	21	20	1	0	1	0	5	6	100	100
Assistent	48	54	30	22	3	5	13	17	3	0	-	-	3	2	100	100
Kontorassistent	9	9	5	4	17	53	57	33	7	0	-	-	5	1	100	100
Tilsynsførende Tilsynsværge Familievejleder	5	1	3	-	1	2	12	4	16	2	1	-	62	91	100	100

I de ledende stillinger fra ekspeditonssekretær og opefter findes en del akademisk uddannede, men bortset herfra er assistent- og kontorassistentuddannelsen helt dominerende i alle stillingsgrupper med undtagelse af gruppen: tilsynsførende m.fl.

Omfanget af beskæftigelsen ved den sociale forvaltning.

Tabel 13 belyser omfanget af de ansattes beskæftigelse inden for de tre grupper af kommuner.

Tabel 13. Procentvis fordeling af de ansatte efter forvaltningens struktur og beskæftigelsesgrad

	Intet social-kontor		Social-kontor uden opdeling		Social-kontor opdelt i afdelinger		I alt	
	M	K	M	K	M	K	M	K
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Mindre end 1/2 arbejdstid	66	58	15	14	2	4	26	13
1/2 arbejdstid	19	18	3	8	1	4	8	7
Mere end 1/2, men ikke fuld arbejdstid	4	5	4	9	1	6	2	6
Fuld arbejdstid	11	19	78	69	96	86	64	74
I alt	100	100	100	100	100	100	100	100

64 pct. af mændene og 74 pct. af kvinderne er beskæftiget fuldt ud ved den sociale forvaltning. At der blandt samtlige ansatte er relativt færre mænd end kvinder, der har fuld beskæftigelse ved socialforvaltningen, skyldes, at det overvejende er mænd, som er beskæftiget i de små kommuner, hvor hovedparten af de ansatte kun er beskæftiget halvdelen eller mindre end halvdelen af arbejdstiden ved den sociale forvaltning.

For så vidt angår socialkontorer med opdeling er i nedenstående opstilling vist, hvor stor en procentdel af personalet der er beskæftiget den fulde arbejdstid, i de hyppigst forekommende afdelinger:

	Procentdel af de ansatte, der har fuld arbejdstid i afdelingen
Sekretariat	92
Pensionskontor	95
Forsorgskontor	97
Aidragskontor	94
Aørneværnskontor	87
Familievejledning	69
Regnskabskontor	96

Det ses, at det kun er i børneværnskontorer og ved familievejledning, at en betydelig del af de ansatte har mindre end fuld arbejdstid i afdelingen. Det skal bemærkes, at tilsynsførende uden fast arbejdstid er holdt uden for beregningen.

Arbejdsomfanget for tilsynsførende ved plejetilsyn og tilsynsværger ses af følgende opstilling, der viser disses fordeling efter antallet af tilsyn:

Antal tilsyn	Antal tilsynsførende og tilsynsværger	
	M	K
1 - 2	27	15
3 - 4	2	3
5 - 9	5	4
10 - 14	5	3
15 - 19	3	-
20 - 24	34	25
25 - 29	-	17
30 - 39	1	2
40 - 49	1	1
50 og derover	1	11

Det fremgår, at en del tilsynsførende og tilsynsværger kun har 1 eller 2 tilsyn, men bortset herfra er 20-30 tilsyn det hyppigst forekommende.

I tabel 14 er de ansattes beskæftigelsesgrad belyst inden for stillingsgrupper:

Tabel 14. Procentvis fordeling af samtlige ansatte efter stillingsgruppe og forvaltningens struktur

	Mindre end 1/2 arbejds-tid	1/2 arbejds-tid	Mere end 1/2, men mindre end fuld arbejds-tid	Fuld arbejds-tid	I alt
	pct.	pct.	pct.	pct.	pct.
Socialdirektør Socialinspektør	1	2		97	100
Kæmner Kommunesekretær Kommunekasserer	66	21	3	10	100
Kontorchef Vicekontorchef Ekspeditionssekretær	1	1	2	96	100
Fuldmægtig Bogholder Overassistent	3	3	3	91	100
Assistent	16	7	6	71	100
Assistentelev	21	4	1	74	100
Kontorassistent	8	6	7	79	100
Kontoraspirant	0	0	1	99	100
Andet	20	6	8	66	100

81 pct. af kæmnerne, kommunesekretærerne og kommunekassererne er kun beskæftiget halvdelen eller mindre end halvdelen af arbejdstiden ved den sociale forvaltning. Dette gælder endvidere for ca. 25 pct. af assistenterne, jassistenteleverne og gruppen "Andet", som for en stor del bestar af den del af personalet, der har mere omsorgsbetonet arbejde. For de øvrige stillingsgruppers vedkommende er den overvejende del af de ansatte beskæftiget den fulde arbejdstid ved den sociale forvaltning.

Ailag C

DEN KOMMUNALE SOCIALFORVALTNINGS AKTUELLE ARBEJDSOMRÅDER

A. ARAEJDSOMRÅDER IFØLGE GÆLDENDE LOVGIVNING

1. Forsorgsloven. Ifølge § 1 i lov om offentlig forsorg er det offentlige forpligtet til at komme enhver til hjælp, som ikke er i stand til at skaffe sig og sine det fornødne til livets ophold eller til kur og pleje i sygdomstilfælde, eller for så vidt han i øvrigt opfylder de i loven fastsatte betingelser for at oppebære hjælp. Pligten til at yde bistand eller hjælp påhviler opholdskommunen (§ 19) De vigtigste opgaver for kommunernes socialforvaltning i henhold til forsorgsloven er herefter følgende:

1 1 Ydelse af råd og vejledning i spørgsmål af forsorgsmæssig og personlig art (§ 19, stk 3). At vejledningen skal omfatte foruden spørgsmål af forsorgsmæssig art også spørgsmål af personlig art, er indføjet ved folketingsbehandlingen af lovrevisionen i 1961.

1 . 2 . Hjælp ved trang i almindelighed (kap. VI). Aestemmelserne omfatter dels hjælp til underhold og til kur og pleje m.v. i tilfælde af sygdom eller fødsel inden for visse grænser, som der dog er hjemmel til at overskride i særlige tilfælde, dels hjælp til særlige formål: rejsehjælp og begravelseshjælp.

1.3. Udvidet hjælp (kap. VII). Der er tale om ydelse af en hjælp, der tilsigter at søge familiens hidtidige levevilkår opretholdt inden for rimelige grænser, i forbindelse med tuberkulose, børnelammelse, andre tilfælde af langvarig sygdom, værnepligt, ødelæggelser eller rømning på grund af krigsmæssige begivenheder, skilsmisse samt skibsforlis..

1.4. Aistand til etablering af særforsorg og ydelse af forsvarlig underhold og pleje i tiden indtil inddragelse under særforsorg kan iværksættes. Ydelse af tilskud (§ 73) til en familie, der i hjemmet forsøger et barn med en fysisk eller psykisk lidelse, som medfører særlige udgifter. Endvidere bistand til personer, der lider af tuberkulose, leddegigt, lupus eller kræft, og som skal behandles herfor på hospital eller godkendte institutioner (§72-75).

1.5. Ydelse af børnebidrag til enlige forsørgere m.v. (lovens afsnit IV). Der er dels tale om forskudsvis udbetaling af privatretlige bidrag, dels om ydelse af bidrag til børn af enker eller enkemænd, forældreløse børn m.fl.

1. 6 . Afkrævning og inddrivelse af bidrag (kap. XV) Aestemmelserne omfatter beføjelse til at give pålæg om tilbageholdelse i løn m.v. og til at indstille en skyldner til afsoning og beføjelse til at sikre den bidragsskyldiges tilstedeværelse .

I denne forbindelse kan nævnes retten for det sociale udvalg til i særlige tilfælde at kræve ydet hjælp efter forsorgsloven tilbagebetalt (kap. IX).

Formålene med afkrævnings- og inddrivelsesbestemmelserne er at få størst mulig dækning af visse forsorgsudgifter, men eftergivelseshjemlen indebærer dog adgang til at tage individuelle sociale hensyn.

1.7. Oprettelse og drift af forsorgshjem eller oprettelse af overenskomst med andre kommuner om forsorgshjem (§7).

1.8. Husvildeforsorg (§ 127). Kommunen har pligt til at sørge for fornødent husly, nar en familieforsørger uden egen skyld er blevet husvild. Der gælder særlige regler om betalingen, og om tilbagebetalingspligt for lejegæld.

2 Lov om børnetilskud og andre familieydelser. Ved loven, der træder i kraft 1. januar 1970 sker der en samling af skattelovgivningens regler om almindeligt børnetilskud, reglerne i de sociale pensionslove om børnetillæg til pensionister og forsorgslovens regler om børnebidrag til enlige forsørgere. Der indføres bl.a. et tillæg til børnetilskud for persongrupper med indtægt under en vis gramse. Endvidere indføres en moderskabsydelse til afløsning af den hidtidige mælkehjælp.

2.1. Det påhviler det sociale udvalg (magistraten) at drage omsorg for udbetaling af de i loven opregnede forskellige former for børnetilskud, forhøjet børnetilskud (ydes f.eks. til børn uden for ægteskab og til et barn, hvis forældre har ophævet samlivet, er separeret eller er skilt) og særligt børnetilskud (ydes f eks, til et barn uden for ægteskab, når faderskabet ikke er fastslået og ingen er ansat som bidragspligtig og til et barn, når kun én af dets forældre lever).

Det sociale udvalg skal endvidere efter begæring af de berettigede udbetale moderskabsydelse (i forbindelse med svangerskab og fødsel).

Er begæring om moderskabsydelse ikke indgivet inden fødslen, skal det sociale udvalg (magistraten) dog drage omsorg for udbetaling af ydelsen efter fødslen.

2 2. De her omhandlede ydelser tilkommer de pågældende som en ret uden mulighed for skønsmæssig afgørelse, bortset fra visse udbetalingsregler.

3. Folkepension og invalidepension. Lov nr. 219 af 4. juni 1965 om invalidepension m.v. og lov nr. 218 af samme dato om folkepension afløser de hidtil om invalidepension og folkepension gældende regler i lov af 10. juni 1960 om invalidepension og folkepension. Neden for er gengivet de for kommunerne væsentligste arbejdsbestemmelser, opdelt på de to områder.

3. 1 Folkepension. Folkepension ydes, når visse i loven fastsatte betingelser med hensyn til indfødsret, bopæl og alder er opfyldt. Aldersbetingelsen kan dog fraviges efter bestemmelse af kommunalbestyrelsen med samtykke af et centralt udvalg. Pensionens størrelse er afhængig af pensionistens indtægt, som der derfor må tilvejebringes oplysninger om. Fra 1970 udbetales folkepensionens grundbeløb til personer, der er fyldt 67 år, uden hensyn til modtagerens økonomiske forhold.

Til grundbeløbet ydes en række tillæg efter pensionistens alder, helbredsforhold, ægteskabelige stilling, forsørgerbyrde m.v. Herudover er der hjem-

mel for kommunen til efter skøn at yde personlige tillæg inden for visse grænser.

Ophold pa et kommunalt alderdomshjem eller plejehjem eller på et privat hjem, med hvilket der er indgået overenskomst, træder i stedet for udbetaling af pensionen. Der ydes i disse tilfælde et beløb til lommepenge, beregnet efter visse indtægtsregler.

3.2. Invalidepension ydes, når erhvervsevnen ifølge afgørelse af invalideforsikringsretten eller invalideforsikringsrettens ankenævn er betydeligt nedsat.

Til pensionen kan under visse forhold ydes tillæg, herunder bistands- og plejetillæg. Herudover er der efter loven mulighed for at tilkende invaliditetsydelse, eventuelt med bistands- eller plejetillæg til personer, hvis invaliditet lægeligt bedømt er sa alvorlig, at de ville have ret til invalidepension, såfremt de ikke udøvede erhvervsmæssigt arbejde.

Den kommunale socialforvaltning skal modtage ansøgning om invalidepension m.v., og foretage den indledende sociale undersøgelse og afgive indstilling til invalideforsikringsretten, herunder om der er mulighed for revalidering gennem behandling, optrænings- og uddannelsesforanstaltninger, hvilket der eventuelt skal forhandles om med revalideringscentret. På grundlag af invalideforsikringsrettens eller ankenævnets afgørelse beregner kommunen pensionen efter de indtægtskriterier, der er fastsat i loven. Der skal tages stilling til ydelse af faste tillæg, og der er ligesom for folkepensionens vedkommende adgang til personlige tillæg efter skøn.

3. 3. Pensionens udbetaling m.v. Invalide- og folkepension udbetales månedsvis forud af opholdskommunen.

Pensionsbeløbene kan udbetales, enten ved afhentning pä socialkontoret, ved udsendelse pr. bud eller gennem postvæsenet. Det er dog efterhånden almindeligt, at udbetalingen sker centralt, evt. fra regnskabscentral eller lignende.

Kommunen skal holde sig orienteret om pensionistens økonomiske forhold med henblik pa eventuel omberegning af pensionen.

4. Omsorgen for pensionister. Samtidig med udbygning af pensionsydelserne er den mere servicebetonede hjælp til gamle og invalider udskilt til behandling efter en særlig lov om omsorg for invalidepensionister og folkepensionister af 15. april 1964 som ændret ved lov af 6. juni 1968.

4. 1. Kommunerne har forpligtelse til ved tilkendelse af pension at vejlede om en pensionists rettigheder efter den lovgivning, der særlig kan få betydning for pensionister.

4 2 Det påhviler kommunen at sikre pladser pa alderdomshjem og plejehjem for pensionister, hvis helbredstilstand gør det ønskeligt, at de optages på sådanne hjem. Forpligtelsen kan omfatte oprettelse af institutioner, indgåelse af overenskomst med andre kommuner eller med private hjem, administration af kommunale institutioner, tilsyn med private institutioner, stillingtagen til betaling for ophold i institutionerne og stillingtagen til spørgsmål om indlæggelse pa og udskrivning af institutionerne. Kommunen ma også pa anden made søge tilvejebragt boliger for pensionister.

4 3 Videregående omsorgsarbejde Ud over den individuelle bistand omfatter omsorgsarbejdet hjemmebesøg, klubarbejde, beskæftigelse, undervisning, underholdning m.v. I samme forbindelse kan nævnes administration af fodpleje, fysioterapi, beskæftigelsesterapi, udstedelse af rabatkort til offentlige transportmidler og nedsættelse af radio- og fjernsynsafgift

4.4. Det påhviler endvidere kommunen i fornødent omfang at yde støtte til nødvendige hjælpemidler til pensionister.

5. Pension og hjælp til enker m.fl., jfr. lovbekendtgørelse af 2 6. august 1964

5. 1 Administration af enkepension svarer til administrationen af folkepension.

5 2. Udover enkepension er der en vidtgående hjemmel til at yde hjælp i en overgangstid efter skønsmæssig trangsbedømmelse (kap. 2. i enkepensionsloven). Hjælpen kan i visse tilfælde udstrækkes til at blive af mere varig karakter, eventuelt efter forhandling med revalideringscenter om uddannelse, omskoling og beskæftigelse. Hjælpen kan foruden underhold omfatte dækning af særlige udgifter i forbindelse med uddannelsen.

Loven forudsætter, at det sociale udvalg yder vidtgående personlig rådgivning. En del kommuner søger derfor rutinemæssigt kontakt med alle, der bliver enker.

6. Husmoderafløsning og hjemmehjælp, jfr. lov af 6 juni 1968.

Det påhviler enhver kommunalbestyrelse at drage omsorg for, at der findes en husmoderafløsningsordning og en hjemmehjælpsordning i kommunen. En husmoderafløsers hverv består i for en kortere periode at varetage en husmoders normale arbejdsopgaver i hjemmet. En hjemmehjælpers hverv består i at yde bistand til invalide- og folkepensionister, der har behov for mere varig hjælp.

6. 1. Kommunalbestyrelsen (det sociale udvalg) træffer afgørelsen med hensyn til, hvorledes ordningerne skal tilrettelægges, herunder om medarbejderne skal kunne påtage sig arbejde inden for de to omrader eller om den enkelte særlig skal tage sig af et af områderne.

6. 2 Administrationen af ordningen kan henlægges enten til det sociale udvalg eller et særligt kommunalt udvalg eller en offentlig eller privat institution. I sidstnævnte tilfælde påhviler det kommunen at føre tilsyn med institutionens virksomhed, herunder påse at ordningen gennemføres i overensstemmelse med lovens regler og de retningslinier, der er givet i cirkulæret.

6. 3. Ordningen indebærer, at der skal foretages vurdering af behovet i det enkelte tilfælde på grundlag af en læge- eller jordemoder-rekvisition.

6 4. Kommunen må sørge for antagelse og uddannelse af husmoderafløsere og hjemmehjælpere på de af socialministeriet tilrettelagte kurser.

6 5 Det forudsættes, at kommunalbestyrelsen drager omsorg for, at husmoderafløsningen og hjemmehjælpen far en naturlig plads i den sociale virksomhed, der skal udfoldes i kommunen, og at husmoderafløsere og hjemmehjælpere, nar det skønnes rimeligt, pa den made, kommunalbestyrelsen fast-

sætter, over for socialudvalget, børne- og ungdomsværnet, familievejledningen, sundhedsplejersken, sociallægen og eventuelt plejetilsynet vedrørende pensionister far mulighed for at henlede opmærksomheden på forhold som forudsætter undersøgelse eller indgriben.

7. Revalidering.

Efter loven af 29. april 1960 om revalidering (ændret ved lov af 8. juni 1966) foregår revalideringsvirksomheden som et samspil mellem en række forskellige myndigheder og institutioner, herunder direktoratet for revalidering og forsorg, (revalideringsnævnet), amtsrevalideringsudvalgene, revalideringscentrene, revalideringsinstitutioner, den offentlige arbejdsanvisning og de sociale udvalg.

7. l.De sociale udvalg træffer afgørelse vedrørende ydelse af visse hjælpemidler, såsom proteser, bandager, ortopædisk fodtøj, medens ansøgninger om f.eks. sygevogne, skrivemaskiner og båndoptagere til blinde m.fl., kostbare briller, af det sociale udvalg skal indsendes til revalideringsnævnet til afgørelse.

7 2 Det påhviler endvidere det sociale udvalg, nar der iværksættes erhvervsmæssig revalidering, at afhjælpe pagældendes egen og hans families i forbindelse hermed stående trang i fornødent omfang.

7. 3 Det påhviler det sociale udvalg at yde hjælp til arbejdsprøvning, optræning, uddannelse m.v. og arbejdsmaskiner og værktøj, selvstændig virksomhed m.v., alt for sa vidt angar personer, der er erhvervshæmmede af overvejende sociale årsager. Udvalget skal dog først indhente en erklæring fra revalideringscentret.

7.4. De sociale udvalg har pligt til at indberette tilfælde, i hvilke der er behov for revalidering til revalideringscentrene. De skal således i hele deres virksomhed være opmærksom på revalideringsmuligheder hos de forskellige klientkategorier, jfr. også det almindelige princip herom i lov om offentlig forsorg § 1.1 samme forbindelse kan nævnes den indberetningspligt der gælder i henhold til forskellige særforsorgslove, såsom lovgivningen om blinde eller stærkt svagtsynede. døve eller svært tunghøre, talelidende, ordblinde og læseretarderede og lovgivningen om andssvage og andre særlig svagt begavede.

8. Aistand til direktoratet for ulykkesforsikringen ved udbetaling af erstatningsydelser.

9. Aørne- og ungdomsforsorg. Ifølge lov nr. 193 af 4 juni 1964 om børne- og ungdomsforsorg har de kommunale børne- og ungdomsværn en central placering som koordinator af børne- og ungdomsforsorgen i kommunen.

9. 1 Almindeligt tilsyn med de forhold børn og unge i kommunen lever under, herunder at påse tilstedeværelsen af fornødne daginstitutioner (vuggestuer, børnehaver, fritidshjem, fritids- og ungdomsklubber, formidling af privat dagpleje og andre socialpædagogiske fritidsforanstaltninger), og at tage initiativ til etablering af manglende institutioner m.v. bl.a. i forbindelse med byplan og dispositionsplaner for nybyggeri)

9.2. Tilsyn med privat dagpleje, dels ved forudgående plejetilladelse dels ved løbende tilsyn. Tilsynet omfatter også formidling af dagpleje.

9.3. Tilsyn med daginstitutioner og lignende foranstaltninger.

9.4. Tilsyn med privat familiepleje, såvel ved udstedelse af forudgående plejetilladelse som ved det løbende tilsyn med etablerede plejeforhold.

9.5. Tilsyn med børne- og ungdomshjem i kommunen og eventuel administration af kommunale institutioner.

9.6. Familievejledning. Praktisk menneskelig social vejledning og støtte til familier med børn først og fremmest som forebyggende foranstaltning. En kvalificeret familievejledningsordning, der skal kunne anerkendes til statstilskud, forudsætter kvalificerede familievejledere, samarbejde med særligt sagkyndige (læge, jurist, psykolog, eventuel socialrådgiver) og passende registrering og journalisering. Familievejledningen består i opsøgning af de familier, der trænger til vejledning, ydelse af vejledning ved personlig kontakt med familien i hjemmet, undersøgelse af hjælpebehov og formidling af hjælp under udstrakt samarbejde med kommunale og andre hjælpeorganer og myndigheder.

9.7. Særlige børneværnsforanstaltninger i tilfælde, hvor et barn eller en ung står uden forsørger varigt eller midlertidigt, hvor et barn eller en ung ikke får fornøden opdragelse eller pleje, hvor barnet eller den unge har vanskeligt ved at tilpasse sig sine daglige omgivelser, skolen eller samfundet, eller hvor barnet eller den unge i øvrigt ikke lever under tilfredsstillende forhold.

De foranstaltninger, der kan sættes ind, er foruden vejledning til forældrene eller barnet eller den unge, henstilling eller pålæg, tilsynsværgemål, lægehjælp og psykologvejledning, økonomisk hjælp i direkte sammenhæng med givne henstillinger eller pålæg og økonomisk hjælp til afhjælpning af forbigående vanskeligheder for familien, så man herved kan undgå anbringelse uden for hjemmet, og endelig anbringelse uden for hjemmet.

Hjælpeforanstaltningerne skal så vidt muligt iværksættes i samarbejde med forældremyndighedens indehaver, men kan iværksættes som tvangsforanstaltninger. Ved anbringelse uden for hjemmet er der i sa fald tale om en art administrativ frihedsberøvelse, og sagerne skal derfor behandles efter bestemte procedureregler under medvirken af dommer og en pædagogisk-psykologisk konsulent.

På grund af sagernes indgribende betydning for den enkelte familie og for barnet eller den unges udvikling er der givet indgående regler om undersøgelsen af disse sager forud for beslutning. Undersøgelsen skal således omfatte barnets identitet og familie, den aktuelle sags anledning, barnets udvikling og baggrund, økonomiske forhold og følges op af en indstilling fra den, der har foretaget undersøgelsen med angivelse af foreliggende hjælpemuligheder.

Der laigges stor vægt på, at hjælpeforanstaltningerne følges op, sa der bliver tale om en målrettet forsorg. Dette gælder såvel ved hjælp i hjemmet som ved hjælp i forbindelse med anbringelse uden for hjemmet, idet der i sa fald dels skal holdes kontakt med anbringelsesstedet, dels arbejdet pa at muliggøre hjemgivelse til familien og dels endelig ved den formelle forsorgs ophør om fornødent iværksættes efterværn.

9 8 Medvirken hos politi og domstole ved afhøring af børn og unge og udtalelse til anklagemyndigheden i sager om unge lovovertrædere samt udtalelse til domstole og overøvrighed i sager om fordeling af forældremyndighed m.v.

10. Fribefordring i henhold til lov om sygeforsikring.

11. Til det sociale udvalg er henlagt bestyrelse af legater med sociale formal og sager om tilskud til sociale øjemed, til velgørende foreninger og lignende. Det sociale udvalg kan slutte overenskomst med frivillige velgørende foreninger og institutioner eller med sammenslutninger af sådanne om samarbejde angående hjælp til nødlidende.

12. Det er i henhold til lov om boligsikring af 8. marts 1967, senest ændret 1. april 1968, pålagt kommunerne at administrere boligsikringsordningen, der tilsigter at lette familier og enlige adgangen til at skaffe sig en passende bolig bedømt efter deres behov ud fra husstandens størrelse. Cirkulære om boligsikring af 3. april 1968 angiver de nærmere retningslinjer for kommunernes administration af loven. Ordningen administreres i dag i et stort antal kommuner af socialforvaltningen, evt. således, at kommunen har oprettet et særligt kontor under socialforvaltningen (f.eks. København og Fredericia). De ydelser, der kan gives i henhold til loven, er i princippet faste efter visse fastsatte beregningskriterier, men der er dog på enkelte områder overladt et skøn til kommunen.

Aoligsikringsordningen ma formentlig stille nogenlunde de samme krav til medarbejderne som pensionsberegning o.l. i henhold til pensionslovene.

13. Kommunerne har endelig sekretariats- og kassefunktioner og fører regnskab over de sociale udgifter efter nærmere af socialministeriet fastsatte regler. Regnskaberne er undergivet en efterfølgende kritisk revision, der foretages af amtmanden og socialministeriet. Der er endvidere givet visse regler om statistik over den sociale forvaltning. Sundhedspleje og hjemmesygepleje er ofte henlagt til den sociale forvaltning.

A. NÆRMERE GENNEMGANG AF FORSORGSLOVEN

Som eksempel pa hvilke arbejdsfunktioner der er forbundet med de opgaver, der er henlagt til kommunen ifølge foranstående opregning, og hvilken undervisning der er påkrævet for at dygtiggøre assistenten til disse arbejdsområder og funktioner, foretages i det følgende en nærmere gennemgang af forsorgsloven

Forsorgsloven

1. Ydelse af rad og vejledning i spørgsmål af forsorgsmæssig og personlig art. (§ 19)

For at kunne løse denne opgave ma assistenten have lært følgende:

1. 1 Grundigt kendskab til det sociale hjælpesystem. Den, der henvender sig til socialkontoret, har ret til at forvente fyldig og rigtig besked om, hvilken bistand der er at fa til løsning af netop hans problemer:

a) under den kommunale socialforvaltning, jfr. nedenfor,
b) tilgrænsende kommunale områder: sundhedsvæsen, boliganvisning, skatteligning og -opkrævning, skolevæsen,
c) ved andre offentlige hjælpeordninger f.eks.
arbejdsanvisning
erhvervsvejledning
sygeforsikring
ulykkesforsikring
sygehusvæsen
revalidering
mødrehjælp
Dansk forsorgsselskab
åndssvageforsorg og øvrige forsorg
børne- og ungdomsforsorg
d) ikke-offentlige eller halvoffentlige hjælpemuligheder, f.eks.
alkoholambulatorier
menighedspleje
plejehjemsforeninger
Frelsens Hær
sygdomsbekæmpende foreninger m.v.

1 2 Der ses ikke i lovmotiver eller ministerielle cirkulærbestemmelser at være givet nærmere forklaring på, hvad man nærmere har tænkt sig, da man i 1961 pålagde de sociale udvalg at yde vejledning og råd i spørgsmål af personlig art. Indtil videre må man formentlig kunne gå ud fra, at det ikke kræver større indsats end den, der kan ydes uden anden uddannelse i juridiske, psykologiske og lægelige emner, end den der hører til forudsætningerne for 1 øvrigt at kunne behandle sociale sager.

1. 3. For at kunne give konkrete råd og vejledning må assistenten have færdighed i at finde ud af, hvad der er den rådsøgendes problem. Han kan ikke forvente, at den rådsøgende selv er klar over det eller er i stand til at give en klar fremstilling heraf.

Derfor skal han have systematisk kendskab til forskellige befolkningsgruppers almindelige problemer og eventuelle særproblemer af forsorgsmæssig karakter, således som de er klarlagt gennem undersøgelser inden for sociologi, psykologi, medicin, jura m.v.

1.4.1 nyere tid er der opbygget en særlig teknik og metoder for rådgivningsarbejde omkring hovedfaserne: undersøgelse, diagnose, planlægning og gennemførelse. Denne teknik må assistenten lære og blive fortrolig med, fordi det er en forudsætning for sikker og effektiv udførelse af dette arbejde, herunder at få den rådsøgende til at acceptere den hjælpeform og procedure, som er rigtig, selv om dette ikke er umiddelbart indlysende for den pågældende.

2 . Hjælp ved trang i almindelighed.
D.v.s. hjælp til underhold, til kur og pleje m. v. kap VI-VIII

2 1 Assistenten skal være fortrolig med
1) reglerne for undersøgelse af disse sager,
2) betingelserne for ydelse af hjælpen efter lov, cirkulærer og praksis
3) grænserne for hjælpen (takster, varighed o. s.v.).

2. Grænserne for ydelse af denne den traditionelle almindelige kommunehjælp er i de senere ar stadig udvidet og betingelserne smidiggjort. Derfor stilles der større krav til undersøgelsen og den individuelle vurdering af trangstilfældet, som ikke længere kan foretages skematisk og rutinemæssigt.

2 3. Hertil kommer, at denne hjælp er gjort klart subsidiær i forhold til udvidet hjælp (kap. VII) og særforsorg (kap. VI og de særlige særforsorgslove samt arbejdsanvisning og revalidering, jfr.§l). D.vs.s. at ydelse af almindelig hjælp nu og i fremtiden forudsætter en mere dybtgående og mere langsigtet sagsbehandling.

2 4 Det er et spørgsmål, om man gennem assistentuddannelsen skal

1) tilstræbe at sætte assistenten i stand til at foretage en sådan sagsbehandling, eller om man
2) pa forhånd skal betragte det som umuligt og i stedet for indstille sig på, at assistentens opgave begrænses til at visitere den hjælpeøgende til det specielle sociale hjælpeorgan, hvorunder tilfældet ma antagea at høre. Herefter bliver ydelsen af forsorgshjælp blot en ekspeditionssag som midlertidig hjælp under sagens egentlige behandling andetsteds eller som et led i gennemførelsen af den planløsning, et specialorgan er fundet frem til.

Det synes imidlertid ikke muligt at foretage den under 2) omhandlede begrænsning. Visitationen forudsætter i sig selv en så god undersøgelse og så indgående kendskab til hjælpesystemet, at den første behandling ikke kan overlades til "anden klasses"-uddannede. Hertil kommer, at det sjældent er entydigt, hvilket serviceorgan, der er specialist for det konkret foreliggende problem. Oftest ma flere specialister indblandes, og det fordrer et koordinerende led, såfremt den hjælpsøgende ikke skal føle sig som kastebold mellem institutioner og myndigheder.

I forsorgssager er der ingen organer, det er mere nærliggende at pålægge koordinationsopgaven end det kommunale socialkontor. Derfor ma assistenten 1 kraft af sin viden og sine færdigheder <u>være i stand til at arbejde på lige fod</u> med specialorganerne.

2 . 5. Assistenten i et socialkontor har ingen eller meget begrænset kompetence til at træffe afgørelser. Han besidder heller ikke en professionel autoritet på samme made som en læge, en advokat eller en selvstændigt virkende socialrådgiver. Han behandler sagerne på den folkevalgte forsamlings vegne og under ledelse af dennes formand. Dette stiller særlige krav til hans <u>evne til at fremlægge og drøfte en indstilling, for at der kan blive tale om et frugtbart</u> samarbejde.

Aehandlingen af almindelige forsorgssager stiller saledes ikke alene krav om omfattende viden om alle samfundets hjælpemuligheder, men også grundig træning i undersøgelse og vurdering af de sociale problemer og i samarbejde med egne og andre myndigheder, institutioner m.v.

3 Udvidet hjælp (kap. VII).

3.1. Reglerne om udvidet hjælp har tidligere begrænset sig til at gælde tilfælde af tuberkuløse, børnelammede, værnepligt, krigsmæssige begivenheder, skilsmisse og skibsforlis. I de sidste par ar er hertil kommet "andre tilfælde af

langvarig sygdom", hvor der efter de tidligere gældende regler ville være blevet ydet invalidepension, men hvor dette nu er udelukket på grund af invalidepensionslovens krav om, at nedsættelsen af erhvervsevnen skal være varig (lov nr 51 af 16. februar 1966).

Ved stillingtagen til om hjælp skal ydes og med hvilke beløb, skal der skønnes over, om sygdommen i en længere periode vil medføre arbejdsudygtighed, om det vil være ønskeligt at rette henvendelse til revalideringscentret, størrelsen af den invalidepension, som kunne være ydet, såfremt den pågældende havde haft ret til sådan pension, og om den pågældende har ret til dagpenge efter ulykkesforsikringslovgivningen eller sygeforsikringsloven.

Tilsvarende udvidelser af mulighederne for at yde udvidet hjælp er indført vedrørende tilfælde af arbejdsløshed (lov nr. 106 af 5. april 1967) og i forbindelse med fødsel (lov nr. 239 af 3. juni 1967). I førstnævnte tilfælde er navnlig peget på samspillet med arbejdsløshedsforsikringen og i sidstnævnte med børne- og ungdomsværnets familievejledning og mødrehjælpen.

3. 2 . Aehandlingen af sager om udvidet hjælp stiller tilsvarende krav til assistentens kvalifikationer som anført foran vedrørende hjælp ved trang i almindelighed.

Trangsårsagen ligger måske mere klart for dagen i disse tilfælde, men de vide muligheder for hjælp stiller øgede krav til undersøgelsen og vurderingen af hjælpebehovet og til en fast administrativ praksis for hjælpens størrelse i ensartede tilfælde. Samspillet med andre led i hjælpesystemet understreger kravet om grundigt kendskab til hele dette system.

Den rigtige udnyttelse af hjælpesystemet har direkte økonomisk betydning for kommunerne på grund af forskellen i finansieringen af ydelser efter forsorgsloven og andre love m.v. Assistenten skal derfor være fortrolig med reglerne herom, selv om han måske ikke har med selve regnskabsførelsen at gøre.

4. Aidrag til enlige forsørgere m.v. (lov om offentlig forsorg afsnit IV).

4.1. Reglerne herom er i det væsentlige overført til lov nr. 2 36 af 3. juni 1967 om børnetilskud og andre familieydelser, der træder i kraft 1 januar 1970.

4 2 Udbetaling af bidrag finder i langt de fleste tilfælde sted på grundlag af en privatretlig resolution med et fast ensartet beløb, normalbidraget. Det skal påses, at nogle enkelte betingelser med hensyn til indfødsret, hjemsted og bopæl er opfyldt, men efter at bidraget ikke længere er afhængig af modtagerens indtægt, skal der ikke foretages nogen undersøgelse af økonomiske forhold eller foretages nogen beregning. Ekspedition af disse sager kan derfor ikke begrunde uddannelse af assistenten ud over almindelig kontoruddannelse.

4 3 Når lov om børnetilskud og andre familieydelser træder i kraft, bliver der tale om flere og mere differentierede ydelser. Kun erstatning for mistet arbejdsfortjeneste ved fravær fra arbejde på grund af svangerskab og fødsel stiller nye krav, idet der skal udbetales dagpenge af samme størrelse som de dagpenge, der udbetales lønarbejdere under sygdom i medfør af lov om den offentlige sygeforsikring.

4.4. Indkrævning af bidrag er ligeledes i de fleste tilfælde af rent kontormæssig art, men i en del tilfælde, hvor debitor ikke betaler til forfaldstid, skal der dog tilvejebringes oplysninger om hans betalingsevne, træffes aftale om afdragsvis betaling og eventuelt foretages lønindeholdelse eller forhandles med politiet om afsoning. Heri indgår i høj grad en forsorgsmæssig vurdering, bl. a. fordi der er hjemmel til at eftergive skylden, men der tilkommer dog socialforvaltningen beføjelser til alvorlige indgreb over for debitor: løntilbageholdelse og i sjældne tilfælde udstedelse af dekret om administrativ frihedsberøvelse ved indlæggelse i forsorgshjem.

Tilsvarende beføjelser tilkommer socialforvaltningen efter reglerne om tilbagebetaling af hjælp i særlige tilfælde.

En afbalanceret administration af opkrævningen forudsætter således, at assistenten har lært reglerne og deres anvendelse under ligelig hensyntagen til det offentliges økonomiske interesse og debitors sociale forhold og retslige stilling.

5. Forsorgslovens regler om oprettelse og drift af forsorgshjem (§7) eller oprettelse af overenskomst med andre kommuner om forsorgshjem har ikke praktisk betydning i de mindre kommuner. Uddannelse til institutionsadministration ses derfor bedst i forbindelse med loven om børne- og ungdomsforsorg og loven om omsorg for pensionister.

6. Husvildeforsorg (§ 127)

Aoligproblemer indgår i mange sociale sager. Husvildeforsorg er kun en af løsningerne. Den indebærer problemer vedrørende ejendomsadministration og huslejelovens regler, som assistenten må være orienteret om. I øvrigt bør han kende almindelige regler om boliganvisning.

Bilag D

FUNKTIONER I DEN KOMMUNALE SOCIALE FORVALTNING

De opgaver, som ved den eksisterende lovgivning er henlagt til kommunal administration, indebærer, at der i forvaltningen skal udføres en række funktioner, spændende fra de rent kontormæssige til kompliceret behandling af klienter og administration og planlægning. Disse funktioner kan f.eks. beskrives i følgende 14 punkter:

1. Kontorarbejde, såsom maskinskrivning, betjening af bogholderimaskiner og hulkortmaskiner, journal, arkiv, telefonpasning og lignende.

2. Kasse og bogholderi.

3. Audget og statistik.

4. Personaleadministration, intern.

5. Administration af institutioner, herunder regnskab og refusioner, personale, byggeri, vedligeholdelse, indkøb af inventar og forbrugsvarer m.v. samt planlægning af nye institutioner.

6. Ekspedition af ansøgninger om kontantydelser efter lovbestemte kriterier og beregning af sådanne ydelser.

7 . Opkrævning af bidrag, betaling og tilbagebetaling til dækning af sociale udgifter.

8. Ekspedition af sager om skønsmæssige trangsbestemte kontante ydelser.

9. Udgående undersøgelse af behovet for kontante ydelser.

10. Aolighjælp, omfattende hjælp til indretning af egen bolig, anvisning af social bolig eller ophold i social institution.

11. Undersøgelse, vurdering og gennemførelse af behov for serviceydelser inden for børne- og ungdomsforsorg, alkoholistforsorg, omsorg for pensionister, husmoderafløsning m.v. og administration af servicepersonale. I særlige tilfælde ma der tages stilling til administrativ frihedsberøvelse.

12. Forebyggende og opsøgende omsorg og praktisk vejledning.

13. Personlig social-medicinsk og psykologisk rådgivning.

14. Aehandling af klienter med tilpasningsvanskeligheder.

I det følgende gennemgås disse funktioner med henblik på, hvilke krav til færdigheder og viden der må honoreres af personalet til forsvarlig effektiv udførelse af disse funktioner.

ad 1-4: Disse almindelige kontorfunktioner findes i praktisk talt alle afdelinger af den kommunale forvaltning. De må derfor kunne udføres af enhver med almindelig kommunal elevuddannelse eller - efter kortere tids tilpasning - med anden kontoruddannelse. Det vil i øvrigt ofte være hensigtsmæssigt, at disse funktioner henlægges til udførelse i fællesskab for alle eller en del af de kommunale afdelinger.

Socialkontorets personale bør alle have grundigt kendskab til disse funktioner, som de enten må deltage i eller dagligt kommer i berøring med.

ad 5: Administration af institutioner er et område som allerede i dag spiller en betydelig rolle i de fleste større kommuner, og som i fremtiden formentlig vil få endnu større betydning med den stærke udbygning af plejeinstitutioner, børnehaver, fritidshjem og vuggestuer, klubber for børn og ældre samt andre serviceinstitutioner. Det er betydelige offentlige midler, der anvendes til institutionerne, og foruden den økonomiske betydning er det vigtigt, at institutionerne indrettes og drives på en måde, der giver størst muligt udbytte i form af god service for befolkningen.

Resultatet beror i høj grad på den indsats, der gøres i den kommunale sociale forvaltning, selv om en del institutioner drives privat eller som selvejende institution. Det synes derfor hensigtsmæssigt at undervise i institutionsadministration eventuelt som et selvstændigt undervisningsfag. Heri bør også indgå en vis orientering om institutionspædagogik af hensyn til socialforvaltningens betydningsfulde rolle i samspillet mellem forsorg i og uden for institution. Faget ses ikke at indgå i elevuddannelsen eller Dansk Kommunalkursus og heller ikke i videre omfang i de særlige sociale uddannelser.

ad 6: Ekspedition af ansøgninger om <u>kontantydelser efter lovbestemte kriterier</u> og beregning af sådanne ydelser, f.eks. folkepension, boligsikring, børnebidrag, børnetilskud og andre familieydelser, forudsætter kendskab til reglerne herom, men stort set ikke herudover færdigheder, der ikke kan være opnået under elevuddannelsen og 1. del af assistentuddannelsen. Dog må man være opmærksom på betydningen af, at assistenterne kan foretage en rigtig vurdering af de mementer, der indgår i opgørelse af klienters økonomiske forhold.

Funktionerne vil formentlig i endnu videre omfang, end det hidtil er sket, blive overtaget af EDA uden for socialkontoret, men de tilbageværende funktioner med indhentning af nødvendige oplysninger og udfærdigelse af materiale til EDA-behandlingen vil ikke kunne overlades til uuddannet arbejdskraft eller uden vejledning til personer uden kendskab til det sociale hjælpesystem. Arbejdet er i vidt omfang af rutinemæssig karakter, og dette arbejde kan udføres af personale med begrænset uddannelse eller tillæring, men en del af sagerne skal udskilles til ekspedition vedrørende skønsmæssige, trangsbestemte kontante ydelser, serviceydelser og vejledning, og denne udskillelse ma varetages af kvalificeret personale.

ad 7: <u>Opkrævning</u> af bidrag, der er forskudsvis udbetalt, betaling for børne- og ungdomsforsorg og andre institutionsophold, husmoderafløsning, hjemmehjælp m.v. er nok traditionelt rutinemæssige og præget af en formel kontrollerende ekspeditionsform efter økonomiske synspunkter, men i stigende grad lægges der vægt på en social vurdering, der forudsætter en undersøgelse af

skyldnerens forhold, der ikke væsentligt adskiller sig fra undersøgelsen vedrørende skønsmæssige kontante ydelser.

ad 8: Sager om skønsmæssige trangsbestemte kontante ydelser, omsorg- og serviceydelser indtager den centrale plads i administrationen af forsorgsloven, men indgår også i pensionslovene, revalideringsloven, lovene om familieydelser, hjælp til enker og i begrænset omfang i boligsikring og børne- og ungdomsforsorgen.

På dette arbejdsområde synes udviklingen at stille krav om en gennemgribende omstilling af arbejdsformen i overensstemmelse med den igangværende reform af sociallovgivningen. Denne omstilling stiller nye krav til personalets uddannelse i retning af at foretage mere grundige undersøgelser forud for afgørelser.

Personalet, der skal tage sig af disse sager, må kunne foretage en undersøgelse af baggrunden for ansøgningen og en indgående vurdering af klientens og hans families problemer for at finde det reelle hjælpebehov. På grundlag heraf må han foretage indstilling om eller træffe afgørelse om, hvilken af de i hele det sociale hjælpesystem bestående hjælpemuligheder, der er mest hensigtsmæssig i det pågældende tilfælde aktuelt og på længere sigt. Han må vejlede klienten herom, hvilket kun kan ske med godt resultat, såfremt han kan opnå klientens tillid.

Til den rigtige udførelse af disse sager kræves en vis viden, nemlig systematisk kendskab til leveforholdene og problemerne for de befolkningsgrupper og enkeltindivider, socialkontoret kommer i forbindelse med. Denne viden erhverves til dels gennem den praktiske uddannelse i elevtiden og 1. del af assistentuddannelsen. Den bør imidlertid underbygges gennem undervisning i relevante dele af almen psykologi, socialmedicin og sociologi m.v.

Udnyttelse af denne viden såvel som den nødvendige viden om det sociale hjælpesystem til effektiv udførelse af de enkelte funktioner kræver imidlertid færdigheder, som ikke med sikkerhed kan forventes erhvervet i tilstrækkelig grad gennem den praktiske oplæring og den almene kommunale uddannelse i de forudgående alment kommunale dele af uddannelsen. Der må derfor meddeles undervisning i metoder til den bedst mulige oplysning, vurdering og videre behandling af sagerne, herunder interviewteknik, referatskrivning, udfærdigelse af indstilling til socialudvalg og andre bestemmende instanser og konference med kolleger, sagkyndige og andre sociale myndigheder og institutioner under hensyntagen til krav om en fast ensartet praksis i ligeartede tilfælde.

ad 9: I forbindelse med behandling af andragende om bistand, navnlig om hjælp til køb af møbler og andet udstyr, invalidepension, husmoderafløsning, hjemmehjælp og børnebidrag og børne- og ungdomsforsorg, er det ofte hensigtsmæssigt - og undertiden påbudt - at undersøge ansøgerens forhold ved besøg i <u>hans hjem.</u>

I nogle kommuner er det overdraget særlige medarbejdere("undersøgere") eller udvalgsmedlemmer at foretage disse besøg og andre undersøgelser uden for kontoret, men i de fleste kommuner er det assistenterne, der også har denne del af undersøgelsen.

Formålet bør være at få et mere nuanceret indtryk af ansøgeren og hans familie under den mere personlige kontakt, som en samtale i det hjemlige miljø giver mulighed for.

Ved undervisning i den psykologiske indsigt og de metoder, som er udviklet i socialrådgiveruddannelsen og uddannelsen til familievejledning, kan man opnå en bedre faglig udførelse af disse funktioner.

Selv i de tilfælde, hvor udegående undersøgelser og kontakter fortrinsvis udøves af socialrådgivere og familievejledere, er det dog påkrævet, at assistenterne i socialkontoret er fortrolige med arbejdet af hensyn til samarbejdet.

ad 10: Hjælp til løsning af boligproblemer indgår foruden i den egentlige husvildeforsorg i mange sager vedrørende børn, forsorgsklientel og ældre. Selv om boligsituationen sætter grænser for den indsats, der kan gøres, ligger der dog en betydelig opgave i at finde frem til den boligform og -indretning i og uden for institutionen, som er mest hensigtsmæssig i det enkelte tilfælde.

Undervisning i den herunder hørende problematik og hjælpemulighederne bør derfor indgå i uddannelsen.

ad 11; Undersøgelse og vurdering m.v. af sager om serviceydelser kan ikke adskilles fra behandling af sager om kontante ydelser. Her skal kun yderligere peges pa funktionerne i forbindelse med gennemførelse af disse ydelser,

a Er der tale om serviceydelser i institution, har socialkontoret - foruden betaling for opholdet, hvor det ikke er gratis - i mange tilfælde til opgave at være bindeled mellem institutionen, klienten og dennes familie. Institutioner har en tendens til at blive en lukket verden, og derfor er det af meget stor betydning, at socialkontoret følger anbringelsen op med løbende kontakt, bl.a. med henblik på udskrivelsen, men også med henblik på at sikre, at klienten får den behandling og anden service, som anbringelsen tilsigter. I børne- og ungdomsforsorgen er dette udførligt omtalt i cirkulæret af 10. oktober 1966 om børne- og ungdomsværnenes virsomhed, punkt 149-158, men tilsvarende gælder i vidt omfang også ved anbringelse i plejeinstitutioner, særforsorgsinstitutioner, revalideringsinstitutioner m.v.

Såfremt medarbejderen skal kunne udføre disse funktioner, må han have lært en hel del om den virksomhed, der foregår i institutionerne og helst ved siden af er. teoretisk orientering herom have haft lejlighed til at se institutionen inden fra under kortere eller længere praktikophold.

b. Serviceydelser i klientens hjem udføres i vidt omfang af særligt, af kommunen ansat personale. Socialkontoret har rent administrative funktioner med anvisning af husmoderafløsere, hjemmehjælpere m. v. , beregning og udbetaling af løn, transportudgifter m.v.

Socialministeriets konsulent for husmoderafløsning og hjemmehjælp har imidlertid påpeget, at det herudover er nødvendigt, at socialkontorets medarbejdere er nøje inde i formålet med og problemerne i forbindelse med denne bistand, således at han er i stand til at instruere hjemmehjælperne, før de sendes ud i de ofte problemfyldte hjem, dels om arbejdets karakter i almindelighed, dels om de særlige forhold, som husmoderafløseren bør være opmærksom på vedrørende den enkelte klientfamilie, Som forholdene er i øjeblikket de fleste steder, er det en meget stor svaghed ved disse seviceordninger, at der kun er en rent formel kontakt mellem administration og de udegående servicemedarbejdere, der derfor ofte føler sig meget alene med et ansvar, de ikke kan leve op til.

Funktionerne går også ud på at organisere arbejdet rationelt bl.a. med

henblik på at få mest mulig gavn af arbejdskraften og at undgå for mange forskellige servicepersoner i den enkelte familie.

ad 12: Forebyggende og opsøgende omsorg og praktisk vejledning indgår i børne- og ungdomsforsorg som familievejledning og i ældreomsorgen. I samme forbindelse kan nævnes sundhedspleje og tilsyn med hjemmehjælp og husmoderafløsning. Disse funktioner opfattes almindeligvis som specialopgaver, som udføres af særlige personalegrupper. Medarbejderen indgår dog i det omhandlede arbejde i hvert fald som administrator og sagkyndig i det sociale hjælpesystem. Hertil kræves undervisning i principperne for sådant klientarbejde.

ad 13-14: Personlig socialmedicinsk og psykologisk rådgivning og behandling af klienter med tilpasningsvanskeligheder, d. v. s. de særligt vanskelige problemtilfælde er funktioner, der må udføres af særligt sagkyndige. Medarbejderens opgave i denne forbindelse er visitation til de sagkyndige og konferencer med disse på baggrund af sin særlige stilling som sagkyndig i socialforvaltningen. De forskellige deltagere i sådant samarbejde må kende så meget til hinandens sprog og problembehandling, at de med udbytte kan udveksle oplysninger og synspunkter.

Ailag E

EKSISTERENDE UDDANNELSER TIL KOMMUNERNES SOCIALE ADMINISTRATION I DANMARK

A. DE EKSISTERENDE KOMMUNALE ELEVUDDANNELSER

Kommunerne uden for København og Frederiksberg

1 Købstæderne og sognekommunerne samt de bymæssige kommuner har i overensstemmelse med aftalerne mellem de kommunale organisationer og HK to principielt forskellige kommunale uddannelser på henholdsvis 2 og $2\frac{1}{2}$ år eller 3 år: Den 2-årige elevtid forudsætter forud bestået 1-årig handelseksamen. Der foregår derfor ikke teoretisk undervisning i elevtiden. Elever, der starter uden andre forudsætninger end bestået realeksamen, gennem 10. klasse eller eventuelt 9. klasse, skal gennemføre handelsmedhjælpereksamen på den lokale handelsskole i løbet af elevtiden, der er på $2\frac{1}{2}$ år for realister og 10. klasseelever og 3 år for 9. klasse-elever.

2. Den 1-årige handelsskole og -eksamen har til formål at uddanne funktionærer inden for butiks-, kontor- og handelsfagene samt at forberede de elever, der ikke har gennemgået en lærlingeuddannelse inden for de nævnte områder, til optagelse på handelsgymnasierne. På kursus til handelseksamen kan optages elever, der har bestået handelsmedhjælpereksamen, er fyldt 17 år og har bestået den statskontrollerede prøve efter 9. klasse med særlig gode karakterer i engelsk og tysk, eller den statskontrollerede prøve efter 10. klasse med gode karakterer i engelsk og tysk eller realeksamen eller tilsvarende eksamen.

Den almene linie har følgende fagfordeling:

Maskinskrivning	155 timer
Regning	155
Kontorfag	190
Aogføring	115
Engelsk	155
Tysk	155
Samfundslære	115
Dansk	115
I alt	1155 timer

3. Elever, der ikke har taget handelseksamen skal i elevtiden gennemgå en uddannelse i henhold til undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 90 af

21. marts 1964 vedrørende handelsmedhjælpereksamen. Eleven modtager på handelsskolen 800 timers dagskoleundervisning fordelt over 4 semestre (halvår), som nedenstående oversigt viser.

Semester	I.	II.	III.	IV.	
Maskinskrivning	120				120
Kontororientering	60				60
Sprog (engelsk & tysk)	20	120	120		260
Regning og maskinregn.	40	40			80
Kontororganisation			40		40
Kontorteknik				80	80
Bogføring		40	40		80
Erhverv og samfund				80	80
					800

4 Såvel elever, der har taget den 1-årige handelseksamen før elevtiden som elever uden 1-årig handelseksamen, skal i elevtiden modtage praktisk uddannelse på lærestedet. De, der har den forudgående handelseksamen, har den fordel, at de møder med bedre forkundskaber, og at elevtiden ikke afbrydes af skolegang.

I henholdsvis Købstadforeningens og De samvirkende sognerådsforeningers og Aymæssige kommuners overenskomster med Handels- og kontorfunktionærernes Forbund er det fastsat, at eleverne skal have mulighed for at få en god og alsidig praktisk uddannelse, og at uddannelsen - hvor forholdene gør det muligt - bør tilrettelægges således, at eleverne får kendskab til de flest mulige administrationsgrene. Det vil være hensigtsmæssigt, at ansvaret for, at den praktiske elevuddannelse gennemføres på forsvarlig måde, lægges på een eller flere bestemte kommunale tjenestemænd.

5 For de medarbejdere i kommunerne uden for København og Frederiksberg, der har gennemgået en elevuddannelse, er der mulighed for at gennemgå Dansk Kommunalkursus. Der henvises til afsnit A nedenfor.

I løbet af to år gives undervisning i 320 timer i en række fag med relation til det kommunale arbejde.

København

6. Uddannelsen i Københavns kommune strækker sig over 5 år, nemlig 3 år som assistentelev og 2 år som underassistent. Sideløbende med praktisk uddannelse inden for en af kommunens administrationsgrene med udstationering i 6 måneder i en anden administrationsgren, skal denne i løbet af de to første år gennemgå handelsmedhjælpereksamen på Købmandsskolen. Denne eksamen er ganske tilsvarende den oven for skitserede handelsmedhjælpereksamen. Dernæst - i de to følgende år - skal elever gennemgå magistratskolen, hvor de væsentligste fag er Københavns kommunes forfatning, økonomi, administration og personalebestemmelser. Denne ordning med den 2-årige undervisning på Købmandsskolen og derefter 2-årig magistratskole er dog først trådt i kraft

i efteråret 1968, hvor det første hold er begyndt på Købmands skolen. Dette indebærer, at man først fra 1970 skal påbegynde magistratskolen i dens nye form.

7 Som overbygning på Købmandsskolens og magistratskolens undervisning har magistratens 3. afdeling etableret en 2-årig fagskole, hvor afdelingens unge assistenter undervises i sociallovgivning, institutionslære, forretningsgang og regnskabsvæsen.

8 Indtil foråret 1968 har man haft en 4-årig magistratskole med ca.700 timer, hvortil kommer en 2-årig fagskole efter udnævnelse til assistent. Den nuværende magistratskole og fagskole, der således normalt forløber over 7 år, har følgende fag- og timefordeling:

Semester (år):	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	timer i alt:
Magistratsskolen:							
Maskinskrivning	90	90					180
Bogføring og kontorpraksis	60	60					120
Sprog	30	30	40	28			128
Københavns forfatning			30	28			58
Københavns økonomi			40	56			96
" administration			20	42			62
Københavns personalebestemmelser			54				54
Fagskolen:							
de sociale love					128	128	256
	180	180	184	154	128	128	954

Københavns kommune har i visse tilfælde dispenseret fra den her skitserede elevuddannelse, f.eks. i tilfælde, hvor en elev har en anden uddannelse.

Frederiksberg

9 I Frederiksberg kommune modtager eleverne en nogenlunde tilsvarende uddannelse som i København (bortset fra fagskolen). For de to første semestre (år) benyttes Købmands skolen, idet der dog herudover ved undervisning under den økonomisk-juridiske forvaltning gives 70 timer i personalebestemmelser, forfatning og administration.

3. og 4. semesters undervisning, der omfatter bl.a. de kommunale fag, er henlagt under kommunens økonomisk-juridiske afdeling.

Der undervises i følgende fag:

	3. år	4. år	I alt:
Økonomi	25	25	50
Administration	25		25
Socialvæsen	22	28	50
Skattevæsen	22	28	50
Regnskab	22	28	50
Borgerlig ret	22	28	50
I alt:	138	137	275

Den samlede undervisning for elever og underas

Købmandsskolen	800 timer
Suppl. til Købmandsskolen	70 -
3. og 4. semester	275 -
I alt:	1145 timer

10. Det er af kommunen oplyst,, at man ikke fraviger denne undervisningsplan, og kommunen har indtil nu kunnet modtage det antal elever, som afdelingerne har haft brug for - uden at måtte antage personer med anden (mindre) skoleuddannelse, end man stiller som betingelse.

Det er i øvrigt oplyst, at uddannelsen er gratis, at den foregår i dagtimerne, og at der umiddelbart efter afslutningen af undervisningen i de enkelte fag skal aflægges en mundtlig og/eller skriftlig prøve.

A. DANSK KOMMUNALKURSUS

1. Adgang til undervisningen har kommunale kontorfunktionærer efter indstilling fra de respektive institutionschefer. Deltagelse er frivillig. Cm antallet af deltagere siden Dansk Kommunalkursus[1] start i 1937 henvises til tabellen side side 107 .

2. Undervisningen er gratis for funktionærerne, idet kommunen afholder udgifterne til lærerkræfter, lokale, lærebøger og administration.

3 Der undervises i følgende fag:

Kommunalforfatning	68 undervisningstimer
Kommunal økonomi	58 -
Kommunal regnskabsførelse	55 -
Borgerlig ret	40 -
Skattevæsen	35 -
Sociallovgivning	35 -
Kontorpraksis, herunder hulkort	29 -
I alt	320 undervisningstimer

4. For undervisningen i de forskellige fag gælder nedenstående retningslinier:

Kommunalforfatning:

Studiet af dette fag omfatter en gennemgang af visse grundlæggende spørgsmål inden for statsforfatning, såsom statsborgerbegrebet, indfødsretslovgivningen i hovedtræk, regeringen, folketinget, dets indkaldelser og hjemsendelse, loves tilblivelse samt de grundlovssikrede borgerrettigheder.

Endvidere tilstræbes det at give kursusdeltagerne et mere indgående kendskab til såvel købstad- som landkommunernes forfatning. Efter en kort historisk gennemgang af kommunernes forfatning gennemgås bestemmelserne om kommunale valg, hvorefter der hovedsagelig baseret på lovene om købstædernes og landkommunernes styrelse, de normale styrelsesvedtægter samt forretningsordener gives deltagerne et kendskab til de danske kommuners nuværende forfatning. Endvidere gives der eksempel på købstadkommunale organisationsformer, og der redegøres for bestemmelserne om tilsynet med kommunalforvaltningen.

Sluttelig finder der en kort gennemgang sted af tjenestemændenes retsstilling, herunder deres pligter, ansvar og rettigheder.

Lærebøger: S.A. Hjermov: Dansk indfødsret (dupl.) 16 sider.
Axel Holm: Hovedtræk af Danmarks forfatning (dupl.) 50 sider.
Oluf Ingvartsen og Ole Mitchell:
Retsregler om de kommunalt ansatte (dupl.) 35 sider.
Knud Stenshøj: Den kommunale forfatning (dupl.) 130 sider.

Kommunal økonomi:

Som indledning til studiet af dette fag gives en kort historisk orientering om, hvorledes forholdet mellem privat og offentlig økonomi har udviklet sig, hvorefter de finanspolitiske indgreb i nutidens samfundshusholdning belyses.

De offentlige opgavers fordeling mellem staten og kommunerne gennemgås, hvorunder de forskellige mellemkommunale udligningsforanstaltninger nærmere belyses ud fra lovgivningens regler og foreliggende statistiske oplysninger.

Kommunernes budgetbalanceringsregler beskrives, og der foretages en nærmere gennemgang af de forskellige kommunale institutioners økonomiske forhold, i hvilken forbindelse kommunernes jordpolitik, boligpolitik, taksstpolitik, gældende refusionsregler, lånepolitik m. v omtales.
Lærebog: Erik Tjørnehøj: Kommunal økonomi (dupl.) 189 sider.

<u>Kommunal regnskabsførelse:</u>

Indledningsvis gives der kursusdeltagerne et indblik i de almindelige principper for bogholderi, medens det i øvrigt tilstræbes at give kursusdeltagerne kendskab til føringen og afslutningen af et købstadkommunalt regnskab, hvorved hovedvægten bliver lagt på det i købstadkommuner anvendte anvisningsbogholderi, ligesom de forskellige anvendte bogføringsmetoder vil blive omtalt.

Lærebog: Sv.Å. Ehrenreich: Kommunal regnskabsvæsen (dupl.) 123 sider.

Aorgerlig ret:

Det tilstræbes at give en belysning af de spørgsmål inden for person- og familieretten, som er af særlig betydning for arbejdet på visse kommunale kontorer, ligesom der vil blive lagt vægt på at bibringe kursusdeltagerne kendskab til de på ethvert kommunekontor opstående spørgsmål vedrørende køb og salg af fast ejendom, tinglysning samt pantebreve og skadesløsbreve.

Lærebog: Erik Riis: Civilret. Juristforbundets forlag. 163 sider.

Skattevæsen:

Det tilstræbes at give en belysning af beskatningsreglerne i hovedtræk, ligesom den skatteteknik, der anvendes i købstæderne, vil blive gennemgået i hovedtræk.

Lærebog: Kaj Andersen m.fl. : Lærebog i skattelovgivning (dupl.) 75 sider.

Sociallovgivning:

Det tilstræbes at give en belysning af den danske sociallovgivning i hovedtræk, idet der vil blive lagt særlig vægt på den del af lovgivningen, som administreres af kommunerne.

Lærebog: Orla Jensen m.fl. : Studievejledning i den sociale lovgivning. (Eget forlag) 269 sider.

Kontorpraksis:

Det tilstræbes at bibringe kursusdeltagerne kendskab til tjenesteskrivelsers affattelse, herunder form og indhold, kendskab til forretningsgangen ved tjenesteskrivelsers og lignendes ekspedition samt korrekturlæsning og sekretariatsarbejde m.m. Endvidere omfatter faget en kortfattet gennemgang af hulkortteknik.

Lærebøger: Aug. Hansen: Kontorpraksis og Korrespondance (dupl)130 sider.
Erik Kristiansen og Søren Keis Hansen:
Lærebog i Hulkortteknik og EDA (dupl.) 48 sider.

5 Undervisningen former sig som gennemgang af det forlangte pensum med dertil knyttede eksaminatorier samt gennemgang af stillede opgaver. Der bliver endvidere arrangeret studiebesøg på forskellige kommunale institutioner.

6. Ved undervisningens afslutning afholdes en skriftlig prøve i fagene: kom munal regnskabsførelse og kontorpraksis. I de øvrige fag afholdes mundtlig

7 De nævnte prøver sammenholdt med en standpunktbedømmelse af kursisterne for hele kursusperioden meddeles ved et afgangsbevis de kursister, der har bestået.

Antal dimittender fra Dansk kommunalkursus, fordelt på eksamensår

Eksamensår	Hellerup	Rødovre	Hillerød	Roskilde	Næstved Nykøbing M.	Slagelse	Rønne	Odense	Århus	Randers	Viborg	Silkeborg	Fredericia	Esbjerg	Aabenraa	Aalborg	Frederiks-havn	I alt
1937								43										43
1939								28										28
1941								24										24
1943								45		22								67
1944									20									20
1945								37										37
1946									17									17
1947								22										22
1948	45																	45
1949	54			19	18			22	30	22			27	22		23		237
1950	47																	47
1951	42			19	18			28										107
1952	44								21		14		27	18		18		142
1953	40			16				19		17								92
1954	44				15							22	23					104
1955	33			18				27	13							21		112
1956	32											20	13	20	18			103
1957	44			18	20			27										109
1958	46								25	10			13		14	26		134
1959	59			17	22			27				15		18				158
1960	69												11		15			95
1961	88			17	19			27	18	19		34				22		244
1962	79												21	16	18			134
1963	83		19	34	36			23	23			22						240
1964	75		21							23			24	21	24	28		216
1965	52	21	15	38	40	16	18	47	33			31				29	14	354
1966	47	41	19							24			35	22	19	28		235
I alt	1.023	62	74	196	188	16	18	446	200	137	14	144	194	137	108	195	14	3.166

C. DANMARKS FORVALTNINGSHØJSKOLE

Kurser for videreuddannelse af personale i kommunernes sociale forvaltning. (I samarbejde med Danmarks sociale Højskole).

Formål: Undervisningen tager sigte på en videregående uddannelse af det personale, der er beskæftiget med socialforvaltning med henblik på dygtiggørelse til varetagelse af kvalificerede opgaver inden for det sociale felt.

Deltagere: Kurserne er beregnet for personale fra kommunernes socialforvaltning, og det forudsættes, at deltagerne har nogle års erfaring gennem arbejde i den sociale forvaltning.

Tidligere deltagelse i Dansk Kommunalkursus eller tilsvarende uddannelse må anses for ønskelig, men er ingen betingelse.

Ansøgning om optagelse kan indgives af personale i de neden for under "Kursussteder" nævnte områder.

Kursussteder: Der afholdes:

kursus i København for personale ansat i kommuner øst for Store Bælt,
kursus i Århus for personale ansat i kommuner vest for Store Bælt.

Begyndelsestidspunkt: Medio september måned

Timetal og varighed: Hvert kursus omfatter i alt ca 500 timer og påregnes afviklet over 2 år ved 4 dages samlet undervisning pr, måned (dagkurser omkring midten af måneden).

Emnefortegnelse: Timer

I Sociallovgivning m. v. : ca. 200

Det tilsigtes at give et helhedsbillede af det sociale system og i forbindelse hermed en gennemgang af væsentlige lovgivningsområder med hovedvægten på de områder, der er undergivet kommunal administration.
Følgende lovgivningsområder indgår i denne gruppe:
Invalide-, folke- og enkepension samt sygeforsikring.
Arbejdsløsheds- og ulykkesforsikring.
Husmoderafløsning og hjemmehjælp.
Lov om offentlig forsorg, institutionsforsorg og revalidering.
Børne- og ungdomsforsorg.

II Civilret, kriminalret, m.v.: ca. 100

Gennemgangen har i første række til formål at belyse de sider af civilretten og kriminalretten, som har særlig betydning for bedømmelsen af den socialretlig stilling.
Gruppen omfatter:
Love vedrørende ægteskab, myndighed, børn og adoption.
Love vedrørende erstatning, køb og salg, afbetaling samt funktionær- og ferielov.
Love vedrørende mødrehjælp og arv.
Strafferet. overført: ca. 300

		timer
overført:	ca.	300

Forvaltningsret, procesregler og fogedforretninger.

III. Aehandlingsfag m. v. :	ca.	100

For denne gruppes vedkommende lægges der vægt på at gennemgå discipliner, der har betydning for belysning og vurdering af årsagerne til sociale problemers opståen samt formidling af kontakt med klienterne.
Gruppen omfatter:
Socialpsykologi, sags- og klientbehandling, kriminologi samt arbejdsledelse.
Psykiatri.
Socialhygiejne.

IV. Socialpolitik m. v. :	ca.	100

For at uddybe forståelsen af det sociale system er det vigtigt at opnå kendskab til almene socialpolitiske teorier og betragtninger.

Udover socialpolitik omfatter denne gruppe følgende emner af betydning for den sociale administration: Aoligstøttelov, skattelov, refusions- og regnskabsbestemmelser.

I alt timer	ca.	500

Der vil under kurset blive stillet skriftlige øvelsesopgaver, der løses som hjemmearbejde, ligesom det forudsættes, at kursisterne benytter perioderne mellem delkurserne til forberedelse af timerne i de enkelte delkurser.

Eksamen: Fagene vil blive afsluttet med eksamen.

Ailag F

UDDANNELSER I NORGE OG SVERIGE TIL KOMMUNERNES SOCIALE ADMINISTRATION

Til arbejdsgruppens orientering har man fra Norge og Sverige indhentet forskelligt materiale vedrørende uddannelser til medarbejdere i den kommunale socialadministration.

Nedenfor er gengivet oplysninger om

I. Sverige
- A. Socionom-uddannelsen i Sverige.
- A. Stockholm Stads utbildning af socialvårdspersonal.
- C. Uddannelsen af uuddannede medarbejdere (Stockholm).

II. Norge.
- A. Uddannelsen af socialarbejdere, Norge.
- A. Uddannelsen af personale uden socialarbejdereksamen, Norge.
- C. Oslo kommunes etatsskole (efteruddannelse).

I. SVERIGE

A. Socionom-uddannelsen i Sverige.

Den følgende redegørelse for socionom-uddannelsen i Sverige - en uddannelse svarende til med modifikationer den danske socialrådgivereksamen - stammer fra en redegørelse udgivet af "Nordiska Socialhögskolornas Studentkårers Organisation".

Utbildningsanstalter.

Utbildningen sker vid 5 statliga socialhögskolor. Någon privat utbildning av socionomer förekommer inte. Utbildmngsanstalterna är socialhögskolerna i Stockholm, Göteborg, Lund, Umeå og Orebro.

Inträdeskrav.

För att vinna inträde vid socialhögskolorna krävs endera av följande förutsättningar:

a) studenterexamen

b) partiell studentexamen innebärande särskild prövning enligt Kungl. Maj:ts bestämmelser i ämnena svenska språket, historia, samhällsläre, engelska/samtliga till studentexamensnivå/ samt matematik motsvarande fordringarna för oppflyttning till 2:a klassen i treårigt gymnasium, c/ särskil-

da inträdesprov anordnade av socialhögskolorna omfattande samma ämnen som angivits under b/ och på samma kunskapsnivå.

Samtliga ansökningar behandlas av en central instans, Samarbetsnämnden för socialhögskolorna.

Antagning till högskolorna sker två gånger per år. Läsåret 66/67 beräknas antingen till 7 50 - 800 studenter fördelade på fyra resp. fem högskolor.

Utbildning.

Linjeindelning

Utbildningen bedrivs på tre olika linjer: social linje, förvaltningslinje och teoretisk linje. Den sammanlagda utbildningstiden är 7 terminer, 3, 5 år, den s.k. normalstudietiden. För de båda första linjerna /social och förvaltning/utgöres 12 måneder/två terminer om vardera fem månader samt två sommarmånader/av praktik. Den teoretiska utbildningen omfattar för dessa linjer således 5 terminer. På den teoretiska linjen bedrivs teoretisk utbildning under hela normalstudietiden 3, 5 år.

Aetygssystem.

I princip finns tre betygsgrader nämligen "Godkänd", "Med beröm godkänd" och "Aerömlig". För att erhålla betygsgraden "Godkänd" krävs att den studerande inhäntat ett i förväg fixerat kursomfång och vid skriftlig prövning befunnits ha tillräckliga kunskaper i det angivna kursomfånget. Om den skriftliga prövningen har godkänts sägs den studerande ha erhållit betyget 1.

För att erhålla betygsgraden "Med beröm godkänd" krävs dels att den studerande har erhållit betygsgraden "Godkänd"/en l:a/, dels att han har inhämtat ett nytt kursomfång, som till hela sitt omfång utgör en påbyggnad av kursen för betygsggraden "Godkänd", samt att han vid muntlig/skriftlig/ prövning blivit godkänd på detta nya kursomfång. Därtill kommer att den studerande skall ha presterat en vetenskaplig uppsats inom ämnesområdet.

Efter sålunda genomgånget och godkänt muntligt prov samt presterad uppsats, som ventilerats vid seminarium, erhåller den studerande betygsgraden "Med beröm godkänd" och därmed erhållit betyget 2.

För betygsgraden "Aerömlig" /betyget 3/ skall på samma sätt presteras godkänd prövning i ytterligare ett nytt kursomfång i ämnet samt en ännu mer kvalificerad uppsats, som ventilerats i seminarium och godkänts av huvudläraren.

Kursindelning

I varje ämne uppdelas ämnet i:
en grundkurs
en 1-betygskurs /godkänd/
en två-betygskurs /med beröm godkänd/
en tre-betygskurs /berömlig/

Amnesuppsättning

Vid socialhögskolorna undervisas i följande ämnen:

Rättskunskap /allmän kurs samt socialrätt resp. kommunalrätt med civilrätt/
Statskunskap
Sociologi /allmän kurs samt arbetssociologi eller avvikande beteendets sociologi eller annan specialkurs/
Psykologi
Samhällsekonomi med socialpolitik /allmän kurs samt företagsekonomi elier socialpolitik/
Social metodik /allmän kurs samt social förvaltning eller social metodik/
Kommunalekonomi och planering

Dessa ämne utgör de s.k. examensämnena i vilka man kan "ta" ett, två eller tre betyg.

Studiegång

Under första studieåret läses en s.k. grundkurs. Denna grundkurs omfattar elementa i samtliga ovan angivna ämne, varvid fördelningen dock är något annorlunda. Ämnesgrupperna i grundkursen är sålunda följande: Statskunskap, Socialrätt, Civilrätt, Sociologi, Psykologi, Samhällsekonomi, Elementär statistik, Praktisk förvaltningskunskap.

Samtliga studerande, oavsett linje, läser samtliga ämnen under det första året. Den enda skillnaden göres betr. praktisk förvaltningskunskap, där sociala linjen läser en kurs, som är avpassad m.h.t. deras kommande yrkesverksamhet och i vilken det är inlagt social metodik medan förvaltningslinjen och teoretiska linjen läser en kurs avpassad m.h.t. förvaltningstjänst.

Grundkursen i varje ämne kan anses ungefär svara mot hälften av hela kursen för 1 betyg.

Andra studieåret fördelas på en termins teoretiska studier och en termins praktik.

Under andra studieårets teoretiska termin läses två ämnen upp til verdera 1 betyg.

Tredje studieåret fördelas också på en termins teoretiska studier och en termins praktik.

De teoretiska studierna kan detta år antingen utgöras av två 1-betygskurser eller en 2-betygskurs .

Fjärde studieåret omfattar endast en termin med teoretiske studier.

Denna studiegång, som nu beskrivits, gållar för sociala linjen och förvaltningslinjen. För den teoretiska linjen blir studiegången friare eftersom de som går denna linje inte skall ha praktik. För examen på de båda förstnämnda linjerna krävs fem betygsenheter och för examen på teoretiska linjen krävs åtta betygsenheter.

Amnesuppsättning i examen

Social linje:

Examen skall omfatta fem betygsenheter. Tre av dessa skall ligga inom ämnena Rättskunskap, Psykologi och Social metodik. I ett av dessa ämnen skall den studerande ha uppnått lägst betygsgraden 2/Med beröm godkänd/ . De övriga två betygsenheterna kan förläggas till vilket som helst av de övriga ämnena utom ämnet Kommunal ekonomi och planering.

Förvaltningslinje

Examen skall omfatta fem betygsenheter. Tre av dessa skall ligga inom ämnena Rättskunskap, Statskunskap och Kommunal ekonomi och planering. 1 ett av dessa ämnen skall den studerande ha uppnått lägst betygsgraden 2 /Med beröm godkänd/. De övriga två betygsenheterna kan förläggas till vilket som helst av de övriga ämnena utom ämnet Social metodik.

Teoretisk linje:

Examen skall omfatta åtta betygsenheter. Aetyg i ämnena Kommunal ekonomi och planering och Social metodik medräknas icke i examen. I övrigt förekommer ingen bindning till vissa ämnen,

För färdigutbildade socionomer med viss yrkeserfarenhet samt med 2 betyg i psykologi finns en mentalhygienisk påbyggnadskurs om 5 månader.

Socionom som avlagt 3 betyg vid samhällsvetenskaplig fakultet har rätt bedriva studier för licentiat examen och att avlägga sådan.

A. Uddannelsen af Socialvårdspersonal i Stockholm.

Stockholms stads Personalutbildningsnämnd påbegyndte i efteråret 1963 en uddannelse af personale, ansat i stadens socialadministration. Fra administrationen af denne uddannelse foreligger 2 redegørelser, hhv. af 11. december 1964 for det første kursus og af 20. oktober 1966 for de næste kursus. Fra den sidste "kursredogörelse" gengives nedennævnte oplysninger:

Utbildningens målsættning enligt kursredogörelse för första kursen

I personalutbildningsnämndens tjänsteutlåtande den 24/5 1963 nr 185 rörande utbildning av socialvårdspersonal anfördes bl.a. följande:

"Med utgångspunkt från bl.a. personalutbildningsnämndens instruktion, kan man som generell riktpunkt för utbildningsarbetet fastställa, att detta bör ge personal, som redan är anställd i sociala funktioner, ökad tjänsteduglighet för nuvarande uppgifter. Utbildningen skall vidare ges sådan inriktning att den ger den i socialvårdsarbetet arbetande personalen de kunskaper och färdigheter, som erfordras för att dessas målsättning skall kunna genomföras. . . . .Sammanfattningsvis bör alltså kursplanen tillrättaläggas så att utbildningen i största möjliga utsträckning genom praktikfall hämtar stoff från det dagliga arbetet. Den bör ge en god orientering om tillhörande komplex av lagar, bestämmelser och administrativa regler och god insikt i psykologins grunder. En sammansmältning av kunskapsområdena för praktisk tillämpning bör ske genom ett omfattande studium av praktikfall, tillrättalagda för ändamålet eller hämtade från aktuella ärenden."

Som ytterligare ledning för det praktiska kursgenomförandet formulerades kursens ändamål i nedanstående tre punkter:

Utbildningen skulle ge eleverna

1. ökade kunskaper om samhällets och den egna institutionens resurser att hjälpa klienten

2 . ökade kunskaper i människokunskap: psykologi, socialpsykologi, psykiatri

3. ökade kunskaper i människovård: socialarbetets metodik i hjälparbetet med klienter.

Målsättning för andra och tredje kursen (kurs 58/2 och 58/3)

Det har inte funnits anledning att ändra den allmänna målsättning, som gällt för första kursen. I de senare har dock på ett mer intensivt sätt kunnat innefattas diskussioner om arbetsförutsättningar, målsättningar och metoder inom olika sociala arbetsfält, emedan deltagarna representerat flere förvaltningar. I första kursen erhöll en förvaltning, socialnämnden, alla platser då syftet var en förvaltningsintegrerad utbildning, vilket krävde ett samarbete, som först successivt kunde upparbetas mellan utbildningsledning och respektive förvaltning. Till kurs 58/2 antogs elever från både socialnämnden och nykterhetsnämnden och till 58/3 från socialnämnden, nykterhetsnämnden, hemhjälpsnämnden och barnavårdsnämnden.

Elever	Kurs 58/2	Kurs 58/3
Nykterhetsnämnden	9	7
Socialnämnden	14	2
Aarnavårdsnämnden	-	12
Hemhjälpsnämnden	-	2
	23	23

I varje kurs intogs 24 elever. En elev i varje kurs avbröt utbildningen. En av dem erhöll befordran inom staden och en övergick till en bättre avlönad privat tjänst.

Deltagarna i de båda kurserna utgjorde mycket heterogena grupper. Deras ålder och utbildningsbakgrund var, liksom i första kursen, mycket varierande. Eleverna hade yrkeserfarenheter från olika typer av socialt arbete, vilket var särskilt påfallande i tredje kursen, i vilken fyra förvaltningar var representerade. Aarnavårdsnämndens tjänstemän tillhörde dessutom tre skilda avdelningar: barnavårdsmannaavdelningen, fritidsavdelningen och sociala avdelningen.

Till en början hade kursdeltagarna därför svårt att nå kontakt med och få utbyte av varandra. I undervisningen i eocialvårdsmetodik blev anknytningen till elevernas konkreta yrkeserfarenheter komplicerad och en skeptisk hållning mot andra förvaltningars arbetssätt och mot principiella resonemang och metodik präglade kursernas begynnelseskede. Efter hand blev dock intresset för olika sociala yrkesfunktioner - innehåll, likheter och olikheter - allt starkare och variationen i yrkeserfarenheter blev en mycket stor tilgang i metodikundervisningen.

Kursernas omfattning

Kurs 58/2: Teoretisk undervisning ägde rum under tiden 5/4 - 18/6 samt

1/10 - 27/11 1964. Härefter följde tjänstgöring på ordinarie arbetsplats fram till den 20/3 1965. Under denna tid deltog eleverna i tio tvåtimmars seminarier varunder meddelades handledning i aktuella ärenden. Kursen avslutades med en internatvecka under tiden 22/3 - 26/3 1965. Sammanlagda antalet undervisningstimmar uppgick till 52 3.

Första delen av teoriundervisningen var förlagd till ungdomsgården vid Ajörns trädgård, Medborgarplatsen. Utbildningen har sedan varit förlagd till Örby slott.

Kurs 58/3: Teoretisk undervisning 4/10 1965 - 28/1 1966. Tjänstgöring på ordinarie arbetsplats, seminarier 29/1 - 18/5 1966. Internatvecka 23/5 - 27/5 1966. Summa undervisningstimar: 529.

Eleverna har varit bundna av undervisning sex timmar per dag. Inom denna ram har litteraturstudier icke ingått. Dessa har fått bedrivas på fritid.

Vid avslutningen av kurserna erhöll eleverna ett intyg på genomgången utbildning.

GENOMFÖRANDET AV KURSERNA

Teoriavsnittet

Kursplanen kvarstår i stort oförändrad för den teoretiska undervisningen. Endast smärre förändringar har gjorts på grundval av erfarenheter från den första kursen. Kursledningen har arbetat vidare med frågan om hur olika ämnen tidsmässigt bör förläggas i förhållande till varandra. Ämnena psykologi, socialpsykologi och barnpsykologi jämte därtill hörande statistik utgör en förutsättning för de stora ämnena psykiatri och socialvårdsmetodik och bör därför i huvudsak vara avklarade innan dessa båda ämnen startar. I den nu planerade fjärde kursomgången kommer dessa ämnen därför att placeras i kursens första del. Likaså bör de övergripande ämnena i rätts- och förvaltningskunskapsavsnittet läggas före de olika delämnena i socialrätt.

Eleverna har upplevt sig splittrade av alltför många ämnen samtidigt, varför kursledningen har för avsikt att motverka detta genom en koncentration av ämnen som innehållsmässigt ligger nära varandra.

Rätts- och förvaltningskunskap

Timantalet i ämnesgruppen rätts- och förvaltningskunskap har ökats något. Kursledningen övervägde att i vissa socialrättsavsnitt uppdela eleverna i grupper efter förvaltningstillhörighet för att kunna ge varje grupp utökad lektionstid till de lagavsnitt, som de själva dagligen arbetade med och måste kunna i detalj. Det beslöts emellertid att ej göra en sådan uppdelning. Deltagarna ansågs främst behöva grundläggande kunskaper om hela det socialrättsliga fältet. Det finns emellertid ett behov av att hårdare hålla samman alla ämnen inom socialrätten. Detta kan tillgodoses genom att ämnet "socialpolitikens mål" ges en starkare ställning.

Amnet "allmän orientering i Stockholms stads förvaltning" har delats upp så, att representanter från stadens fem sociala förvaltningar redogjort för sina respektive förvaltningar. Detta sätt att lägga upp ämnet visade sig emellertid vara mindre effektivt och en omläggning bör göras där detta ämne smältes samman med "social administration". Antalet föreläsare kan då också minskas.

Psykologi och psykiatri

Ökningen av timantalet i rätts- och förvaltningskunskap ledde till en motssvarande minskning av övriga ämnen, då timantalet i stort hållits oförändrat.

Amnena psykiatri och barnpsykologi har koncentrerats något samtidigt som antalet engagerade lärare kunnat minskas, vilket inneburit en effektivare undervisning. I tredje kursen har tre föreläsare i stället för tidigare fem meddelat undervisning i psykiatri. Amnet barnpsykologi har i de båda sista kurserna skötts av en istället för tidigare två lärare.

I tredje kursen har till ämnet socialpsykologi lagts tio timmar grupp-psykologi. Grupp-psykologi är ett nytt tillämpningsämne som löper parallellt med vissa delar av socialvårdsmetodiken och intervjutekniken. Ökningen innebär alltså ej att den teoretiska kursen i socialpsykologi utökats.

Socialvårdsmetodik, tillämpad psykologi

Inom denna ämnesgrupp har tiden för studiebesök kraftigt nedskurits, då undervisningsvärdet ansetts ringa. I tredje kursen gjordes dock värdefulla erfarenheter vid besöken på barnbyn Skå, Arbetsvärden och institutioner tillhörande PvuS. Vidare förlades en av barnpsykologens föreläsningar till en av rådgivningsbyråerna för barn och ungdom och en föreläsning rörande nykterhetsnämndens öppna vård till ett inackorderingshem.

I undervisningen ingick, liksom tidigare, övningar, som syftar till att elevens eget beteende i det sociala arbetet studeras, diskuteras och tränas. Detta sker dels inom ramen för de teoretiska ämnena, huvudsakligen genom praktikfallsdiskussioner, dels genom undervisningsmoment som lagts in under huvudrubriken socialvårdsmetodik, tillämpad psykologi. I den tredje assistentkursen har dessa praktiska tillämpningsövningar programmerats på följande sätt:

1. Aandinspelning av samtal elev - "klient".

   Kursledningen konstruerade ett ärende som gällde en sjutton-årig pojke med en rad olika problem bl.a. begynnande alkoholmissbruk. Två skådespelare satte sig in i rollerna som pojken resp. hans mamma. Eleverna mötte antingen pojken eller modern i ett samtal i vilket eleven fungerade som socialarbetare. Aarnavårdsmännen talade t ex. med modern om hennes problem med sonen. Assistenterna från barnavårdsnämndens utredningsavdelning fick i uppgift att göra hembesök, emedan en ungdom fyllerianmälts, och mötte då sonen. Nykterhetsnämndens assistenter mötte samma pojke (21 år) då de gjorde de första utredning på nykterhetsvårdsbyrån.

   Elevernas intervjuer med skådespelarna - klienterna ägde rum på Orby slott där en lokal särskilt iordningställts så att intervjuomständigheterna något så när liknade verkliga förhållanden. Intervjuerna inspelades på band

   Eleverna lyssnade på sin egen och kamraternas entervjuer i relativt stora grupper (8) och deltagarna var blandade, så att olika arbetsfält var företrädda inom varje grupp. Lärarna i psykologi och socialvårdsmetodik var diskussionsledare.
   Kursledningen har efter hand gjort den erfarenheten att det är väsentligt att tidigt i kursen införa sadana aktiviteter, som ger eleverna en påtaglig

upplevelse av att samtalen mellan socialassistent - klient kan utföras på olika **satt** och att det är möjligt att studera och diskutera dem. Diskussionen kring den första bandade intervjun ger dessutom eleverna kontakt med varandras arbetsförutsättningar och hur dessa kan påverka samtalets uppläggning och förlopp.

Ett liknande övningsmoment hade förlagts till den avslutande internatveckan, Själva intervjun, i vilken assistenten - eleven ställdes inför uppgiften att genomföra ett första samtal med en klient för vilken de åtagit sig att vara övervakare, inspelades på Örby slott. Under internatveckan genomgicks sedan dessa intervjuer i smågrupper.

2. Grupp-psykologi

För att pröva huruvida man genom undervisning i grupp-psykologi kan väcka elevernas intresse för och förmedla ökade kunskaper om gruppdynamik gjordes i 13:e och 14:e veckan i kurs 58/3 försök med tio timmars undervisning i ämnet. Undervisningen bedrevs närmast som en form civ grupp-psykologiska övningar.

Kursledningen har bedömt resultatet av detta försök som positivt och vill pröva det ytterligare i en kurs. Denna form av aktivitet skulle kunna bidra till att snabbare skapa möjligheter till konstruktivt samarbete mellan deltagarna, vilket vore gynnsamt för de grupparbeten och andra former för samverkan som undervisningen bygger på. Ämnet bör följaktligen tas upp i ett tidigt skede av kursen.

3. Grupptest

Med eleverna i de båda kursomgångarna 58/2 och 58/3 genomfördes, liksom i den första kursen, en grupptest. I detta ingick också ett uppföljningssamtal med en särskild psykolog.

Testet skulle ge deltagarna både personlig erfarenhet av psykologiska prövningsmetoder, till vilka de ibland skickar klienter, och möjlighet att uppleva ett yrkesmässigt samtal kring den egna personen. Det ingick också som ett led i en särskild undersökning rörande kurseffekt, som genomfördes för kurserna 58/1 och 58/2 i samarbete med institutet som utförde grupptestet. Kursledningen hade därför intresse avatt alla elever deltog i testet, något som också uppnåddes. I kurs 58/3 deltog tjugo av de tjugotre eleverna.

Testet har av praktiskt taget samtliga kursdeltagare uppfattats som en tillgång. För att ytterligare belysa elevernas inställning till testet, har en enkät härom utsänts till samtliga kursdeltagare.

5. Rollspel

Kursledningen har ansett det väsentligt, att det i den praktiska tillämpningen av undervisningen används olika typer av träningsmoment, vilka varieras så att skilda aspekter på arbetet lockas fram

Mot slutet av kursen ägandes därför två dagar åt rollspel. De förbereddes genom grupparbeten och genomfördes inför hela kursen. En elev spelade då den i grupparbetet planerade klientrollen och en oförberedd kamrat iklädde sig rollen som assistent. I den efterföljande genomgången belystes genom diskussioner, som oftast blev mycket livliga, olika sakfrågor och ställningstaganden till det uppspelade ärendet mera än en detaljerad intervjuteknik.

Då rollspel förutsätter en rätt väl samtrimmad grupp, kan de icke äga rum i början av kursen. Dagens erfarenhet visar att de bör läggas in i kortare moment med relativt stor spridning över kursens slutavsnitt.

Seminarier parallellt med ordinarie tjänstgöring

När teoriavsnittet avslutats återgick kursdeltagarna till sitt ordinarie arbete. Jämsides med detta fortsatte emellertid undervisningen i seminarieform under fyra månader. Eleverna fördelades på sex smågrupper i kurs 58/2 och i fem i kurs 58/3, som träffades c:a tio gånger, två timmar per gång. Under ledning av mentalhygienisk utbildade och erfarna socialarbetare diskuterades ärenden, som eleverna var engagerade i pä sin arbetsplats. Seminarieledarna var i allmänhet icko experter inom de arbetsfält eleverna representerade, varför en expert från det aktuella arbetsområdet även deltog. I sista kursomgangen gjordes försök med att låta seminarierna arbeta utan denna expert icka minst därför att deltagarna representerade så skiftande områden.

Det primära målet med dessa handledningsseminarier skall vara att träna metodiken inom det egna arbetet. Genom dessa drar man i utbildningen in en del av de stora problem, som ligger i att tillämpa nya kunskaper i det egna, före kursen invanda arbetet. Kursledningen har därför försökt att i seminarierna inte mera än nödvändigt blanda elever från olika förvaltningar och avdelningar. Erfarenheten tycks därutöver peka på att arbetsformerna för och organisationen av seminarierna bör varieras allt efter seminarieledarens kvalifikationer och gruppens sammansättning.

Seminarierna kräver förarbete av eleverna. Ärenden som skall diskuteras bör t ex. vara utskrivna i förväg. Ungefär tio dubbeltimmar på c:a fyra månader är vad som kan krävas av eleverna.

Det är emellertid uppenbart att mer handledning vore önskvärd. Konferenser av denna typ i vilka ett ärende och socialarbetarens och institutionens funktion i detta penetreras ingående, skulle behöva pågå under lång tid och borde ingå i den normala rutinen i socialt arbete.

Avslutningsvecka på internat

Alla assistentkurserna har avslutats med fem dagars internatkurs förlagd till kommunskolan i Sigtuna.

En stor del av andra och tredje kursens internatvecka ägnades åt praktiska övningar i intervjuteknik och socialvårdsmetodik.

I "Kurs tva" planerades programmet med det speciella syftet att pröva en videobandspelare som hjälpmedel i undervisningen. Med hjälp av denna kunde en intervjusituation inspelas med både bild och ljud och återges i en vanlig TV-apparat Erfarenheterna var mycket positiva. En sådan apparatur

skulle utan tvekan vara en stor tillgång i undervisningen. Vid diskussioner kring intervjubeteendet utgår man från information som icke enbart rör assistentens och klientens samtal. Man ser också deras uppträdande, gester och minspel medan man i de hittills använda bandupptagningarna är hänvisad enbart till det verbala utbytet.

I de båda kurserna har kursledningen i avslutningsveckan lagt in avsnitt, som riktat elevernas uppmärksamhet på problem kring samarbetet mellan förvaltningarna. I tredje kursen genomfördes en "konferens" rörande ett ärende, (autentiskt men transformerat) som samtidigt var aktuellt i barnavårdsnämnden, nykterhetsnämnden och socialnämnden. Under konferensen gjordes en tablå över familjens kontakter med personer representerande sociala myndigheter. Denna demonstrerade pä ett slående sätt problemen både för klienten och för den medvetet arbetande och kunnige socialarbetaren i "mångproblem-familjerna".

KUNSKAPSKONTROLL

Kunskapskontrollen i de två första kurserna gjordes anonymt. Dessa kurser ingår i en undersökning rörande kurseffekt, som ännu ej helt. slutförts.

I tredje kursen genomfördes skriftliga prov i nio ämnen, och kursledningen beslöt att dessa inte skulle göras anonymt. Kunskapskontrollen kräves av pedagogiska skäl och för att lärare och kursledning skall kunna följa upp undervisningens resultat. Eleverna har upplevt skrivingspressen hård. Alla prov var förlagda till det sammanhängande teoretiska avsnittet på sjutton veckor och belastade tungt framför allt sista halvan av kursen.

Kursledningen har vid studier av resultaten av proven kunnat konstatera att lärarna på det hela taget ställt krav i procent, som resulterat i en normalfördelad poängbedömning. Elevernas grundutbildning synes spela en klar roll när det gäller det genomsnittliga resultatet på skrivningarna. Alla deltagare har dock kunnat klara proven på ett tillfredsställande sätt

Att anonymitetsskyddet slopades för andra och tredje kursomgången medförde icke förändringar i tillämpat förfarande att individuella resultat av prov eller iakttagelser i övrigt rörande kursdeltagarnas presterande icke meddelas vederbörande förvaltning.

Kursledningen anser erfarenheterna visar att någon form av kunskapskontroll erfordras men i vissa ämnen är det tveksamt om skriftliga prov stimulerar den form av kunskapsinlärning som ar mest önskvärd. Tilsammans med några lärare har kursledningen tagit upp frågan om möjligheten att finna andra modeller för kunskapskontroll än de nu tillämpade.

Litteratur

Kursledningen har successivt under de tre kurser som genomförts minskat omfånget av den litteratur, som deltagarna skulle studera. Litteraturförteckningen för kurs 58/3 anger dels böcker, som man har krävt att eleverna skall studera och kunna svara för, dels sådana i vilka endast valda delar har lästs. Denna litteraturförteckning har kompletterats med stencixerade artiklar i specialfrågor och kompendier som lärarna iordningställt.

KURSDISKUSSIONER

Vid sidan av det dagliga samarbetet mellan elever och kursledning kring praktiska detaljer har deltagarna samlats till kursdiskussioner; under den senaste kursomgången vid fem olika tillfällen. Vid tre av dessa gjordes först ett s.k. mentometermätning för att få upplysning om elevernas synpunkter på de olika ämnenas omfattning, deras värde för arbetet och på lärarnas pedagogiska förmåga. I fria diskussioner har elever och kursledning sedan ventilerat funderingar och problem kring kursens utformning, innehåll m.m. Vissa aktuella problem kunde utredas och synpunkter framkom som blivit värdefulla i det pågående utvecklingsarbetet för kursen.

SAMARAETE KURSLEDNING - FÖRVALTNING

I redogörelse för första kursen betonades vikten av samarbete med den förvaltning, som eleven tillhör för att en förvaltningsanpassning av utbildningen skall bli möjlig. Kursledningen har under andra och tredje kursen fortsatt samarbetet med de nya förvaltningar som sänt deltagare.

Hösten 1964 bilades sålunda en arbetsgrupp med representanter för nykterhetsnämnden och kursledningen. I denna diskuterades frågor aktualiserade i samband med undervisningen. I samarbete med denna grupp planlade kursledningen dessutom en konferens med nykterhetsnämndens samtliga inspektörer. Inspektörerna delades upp i två grupper och vardera gruppen ägnade tillsammans med kursledningen två eftermiddagar åt följande teman:

Socialassistentens arbete i nykterhetsvården i Stockholm
Samarbetet assistent - inspektör
Information om personalutbildningsnämndens utbildning för socialassistenter

Hösten 196 5 planlade kursledningen vidare i samarbete med nykterhetsnämnden en fortbildning för dess inspektörer. Denna genomfordes våren 1966.

De inspektörer inom barnavårdsnämnden, som hade assistenter som deltagare i kurs 58/3, kallades till information och diskussion om utbildningen en eftermiddag hösten 1965. En kontinuerlig kontakt har hållits med utbildningssekreteraren inom barnavårdsnämnden och samarbete har startats rörande planer på fortbildning för tjänstemän i arbetsledande funktioner inom barnavårdsnämnden.

När det gäller hemhjälpsnämnden har underhandsdiskussioner rörande socialassistenternas arbetsfunktioner ansetts vara tillfyllest.

REFLEKTIONER RÖRANDE KURSUPPLÄGGNING OCH URVAL AV KURSDELTAGARE

Utbildningen är planerad för socialassistenter i fältarbete. Den utgår från att det gemensamma för dessa är att de i arbetet tar emot och söker upp individer och familjer med problem när det gäller anpassningen till samhället eller arbetet, till arbetskamrater eller familj eller med sig själva. I samtalet med klienten avspeglas det kunnande, som socialarbetaren har förmåga att

utnyttja i sitt arbete. Hela utbildningen präglas av att de kunskaper som ges, skall föras ut till praktiskt handlande. Praktikfall tas upp till diskussion och ingår som integrerade element i ämnesgrupperna "lagstiftning", psykologi och psykiatri, socialvårdsmetodik och intervjuteknik.

De kunskaper som förmedlas under utbildningen syftar sålunda till att öka socialassistentens förmåga att

1. utnyttja samhällsresurser och ge saklig information och hjälp
2. kunna förstå mänskliga beteenden och reaktioner i olika åldrar och i krissituationer av skilde slag
   a) därmed öka sin inlevelse i klientens upplevelse
   b) därmed öka sin insikt i sitt eget beteende och dess effekt i situationen.

Med denna uppläggning av utbildningen bör deltagarna för att kunna dra nytta av kursen ha tjänster i vilka ingår sociala utrednings-, råd- och behandlingsuppgifter, som är av så komplicerad natur att de kräver insikter både i faktiska samhällsresurser och i psykologiska aspekter på situationen och de inblandade människorna. För deltagare, som på grund av sitt arbetes art inte har anledning att låta sig stimuleras till att studera skeendet socialarbetare - klient i hjälpprocessen torde utbildningen vara inadekvat. Kanske kan **den** trots detta engagera deltagarna, men de kan då förväntas önska nya arbetsuppgifter eller sådana förändringar i sitt ordinarie arbete, som institutionen ej strävar emot.

C. Uddannelse af uudannede medarbejdere til socialforvaltningen i Stockholm

Stockholms personalutbildningsnåmnd's hidtidige kurser (jfr. ovenfor A) **har** taget sigte på det allerede ansatte personale.

På 5 kurser af 5 måneders varighed (= ca. 530 timer) er uddannet 54 ansatte (heraf har 8 efter uddannelsens afslutning fået ansættelse andetsteds).

Uddannelseskapaciteten pr. år er 24 socialassistenter, men fra 1969 fordobles kapaciteten. Over 150 socialassistenter venter imidlertid på at få plads

Socionomer er mangelvare, og de er i øvrigt tilbøjelige til at skifte arbejdssted ret hyppigt, hvilket er uheldigt for kommunernes socialforvaltning.

Stockholms socialforvaltning må derfor antage uuddannet arbejdskraft i alderen 25-30-40 år og fortrinsvis med praktiske erfaringer inden for anden socialt præget virksomhed.

I 1967 blev antaget 34 og i 1968 20 medarbejdere af denne art. Da "utbildningsnämnden" langt fra kan imødekomme uddannelsesbehovet hos de allerede ansatte, har socialforvaltningen selv etableret en systematisk grunduddannelse af nyantaget personale.

Denne uddannelse blev iværksat i 1967 og har hidtil omfattet:

<u>3 måneders aspiranttjeneste med</u>

7 ugers teori
4 ugers aspiranttjeneste på arbejdspladsen.

<u>3 måneders virksomhed som vikarierende socialassistent</u>
under vejledning og med "seminar" en gang ugentligt i 10 uger (2-2½ time pr. gang).

Aftenkurser 2 x 2 timer pr. uge i $1\frac{1}{2}$ år.
(Aftenkurser afløses fra 1969 af brevkursus med supplerende gennemgang på seminar).

Endelig ansættelse som socialassistent sker efter 1 års tjeneste fra antagelsen som aspirant.

Den ovenfor beskrevne uddannelse kompenserer den praktiske erfaring og den viden, som de allerede ansatte socialassistenter har erhvervet sig gennem årene.

De nyantagne, som har den beskrevne uddannelse bag sig, afventer herefter plads på personalutbildningsnämndens kurser på lige fod med ældre ansatte.

Ved avancementer er arten af forudgående uddannelse ikke eneafgørende Praktisk brugbarhed vejer ligeså tungt. Studenter anses ikke for at have bedre forudsætninger end andre og får derfor ikke nogen reduktion af teoretisk uddannelse.

Den teoretiske uddannelse af socialassistentaspiranter omfatter:

	timer
Arbejdspladsens særlige lovstof	33
alkohollovgivning	20
børneværnslovgivning	20
socialforsikringslovgivning	15
civilret	21
sagsbehandling	26
socialforsorgsmetode	49
interviewteknik	14
resocialisering af kriminelle	6
psykologi	15
socialmedicin	20
revalidering	15
arbejdsløshedsforsikring	4
studiebesøg	8
sammenfatning af kursuserfaringer	14
i alt	280 timer

II. NORGE

Ved et besøg i Oslo i maj 1967 indsamlede arbejdsgruppens sekretær følgende oplysninger om uddannelsesproblemerne i forbindelse med de strukturelle ændringer, der fulgte med loven af 6 maj 1964 om social omsorg.

Den kommunale sociale administration

Efter den senest gennemførte kommunesammenlægning var der i 1964 467 kommuner (mod tidligere ca. 750).

I hver kommune skal der af kommunestyret vælges et socialstyre på mindst 5 medlemmer, et barnevernsnemnd og et edruskabsnemnd. Socialstyret skal samordne det sociale arbejde i kommunen.

Alle kommuner skal efter loven om social omsorg af 5. juni 1964 have et socialkontor, ledet af en tjenestemand. Socialkontoret kan med sosialdepartementets samtykke oprettes i samarbejde med 1 eller flere andre kommuner. Socialdepartementet kan fritage kommunen for at oprette socialkontor. I henhold hertil er der etableret en overgangsordning, der betyder, at socialkontor skulle oprettes senest 1 januar 1967 i alle kommuner med 5.000 indbyggere. Grænsen rykkes gradvis ned, således at man regner med, at der i løbet af et par år skal være socialkontor i alle kommuner med over 3.000 indbyggere. Departementet regner med,at der derefter vil være ca. 350 kommuner med og ca. 100 kommuner uden socialkontor. (I 1964 var der 200 kommuner med socialkontor).

Når en kommune er fritaget for at oprette socialkontor, skal der oprettes fælles sekretariat for socialstyret ved de andre sociale nemnder. Som daglig leder udnævnes "en bestemt person (kommunal tjenestemand eller en anden), som er særlig skikket til at udføre opgaver, som hører under et sådant sekretariat."

For at animere kommunerne til at benytte uddannet personale er det bestemt, at staten dækker 40% dog højst 8.000 kr. af lønnen til socialkontorets leder, forudsat at tjenestemanden fuldt ud er knyttet til det sociale arbejde og opfylder kvalifikationer, som departementet fastsætter nærmere bestemmelser om. Det overvejes at ændre tilskudsberegningen, så små kommuner kan få forholdsvis større tilskud end store.

Socialdepartementet har i overensstemmelse hermed fastsat følgende bestemmelser:

"Sosialkontorets leder anses helt ut knyttet til det sociale arbeid når hans virkefelt omfatter disse oppgåver:

1. Sosial omsorg (dvs. saker etter lov om sosial omsorg, derunder sosial rådgivning, f.eks. familierådgivning).
2. Aarne- og ungdomsvern.
3. Edruskapsvern.
4. Hjelp i heimen (husmorvikarvirksomhed, heimesykepleie mv).
5. Kommunale trygdeytelser
6. Eldreomsorg.

Departementet vil i alminnelighet ikke innvende noe at også følgende sosiale oppgåver blir lagt til lederen av socialkontoret:

Saker etter lov om bidragsforskott, ungdoms- og idrettsarbeid, overformynderiet, behandling av søknader om lån og støtte fra de offentlige boligbanker, arbeidstilsyn (der det ikke er opprettet teknisk etat) og eventuelt andre sosiale oppgåver som har tilknytning til sosialkontorets sentrale virkefelt. Det er imidlertid en forutsetning at disse tilleggsoppgaver ikke må hindre at lederen av sosialkontoret kan konsentrere seg om de hovedoppgaver som er nevnt ovenfor under punktene 1-6. Kommunens innbyggertall og struktur og bemanningen ved sosialkontoret vil ha betydning når dette spørsmål blir vurderet. Departementet viser ellers til bestemmelsen i § 11, siste ledd og til rundskriv nr. 1 side 6. Når en kommune har opprettet sosialkontor før

1 januar 1965, men der sosialkontoret ikke er fullt utbygd, kan departementet sette en videre utbygging som vilkår for statstilskott. Det kan bl.a. bli aktuelt å sette som vilkår at det blir tilsatt kurator eller mer kontorhjelp.

Kvalifikasjonskrav til ledere av sosialkontor

Ved nye tilsettinger må kommunene være merksamme på de kvalifikasjonskrav som er fastsatt av departementet. Efter disse krav er det en forutsetning at ledere av sosialkontor fortrinnsvis skal ha eksamen fra sosialskole I en overgangstid vil departementet imidlertid dispensere fra dette krav, dersom den som blir tilsatt har annen fagligt utdanning som kvalifiserer for slik stilling og/eller allsidig og god sosial praksis. Når den som blir tilsatt ikke har eksamen fra sosialskole, kan departementet som vilkår for statstilskott bestemme at vedkommende tjenestemann skal gjennomgå yrkeskurs for sosiale tjenestemenn. Tilsettingsbrevet må inneholde opplysning om dette.

I små kommuner er arbeidet med de sosiale saker ofte lagt til en kommunal tjenestemann som har sitt vesentlige virkefelt på andre områder, f.eks. kommunesekretæren. Departementet vil understreke at det etter § 11 ikke er adgang til å yte statsrefusion til lønning til tjenestemann i en slik kombineret stilling. Små kommuner bør overveie å samarbeide med nabokommuner om tiisetting av en felles kurator (distriktskurator). Kuratorens oppgave bør være å hjelpe sosialstyret og nemndene med opplysningstjenesten (§ 2) og med de sosialundersøkinger og det tilsynsarbeid som de sosiale behandlingslovene forutsetter. Dersom kuratoren er helt ut knyttet til det sosiale arbeid og har de nødvendige faglige kvalifikasjoner, kan det gis vanlig statsrefusjon til lønne, jfr. § 11, 3. ledd."

Inden udgangen af 1965 havde 220 kommuner søgt tilskud. Af disse havde dog kun 32 ledere med eksamen fra socialskole (socialrådgivere). Overfor de øvrige kunne man ikke gøre kvalifikationskrav gældende, men der har alligevel vist sig at være stor interesse for den kvalificerende etatsoplæring, jfr. nedenfor.

Vedrørende nye socialkontorer administrerer departementet reglerne med stor fasthed. Tilskud bevilges først, når den 2-årige etatsoplæring er gennemgået og afgangsbevis indsendt.

Sosialdepartementet har foretaget en undersøgelse af den sociale forvaltning i de små kommuner, der endnu ikke har socialkontor, idet man efter lodtrækning har besøgt 10 sådanne kommuner. Rapporten herom indeholder anerkendelse af, at 1964-loven synes at have medført visse ændringer i retning af mere personlig behandling af klientellet, idet man giver sig bedre tid til samtaler og aflægger langt flere hjemmebesøg end før.

Det synes dog som om det skorter på forståelse for, hvad der ligger i "sosial behandling". Man gør for lidt ud af undersøgelserne, og man skriver ikke rapporter. Man vurderer ikke sagerne tilstrækkeligt på grundlag af de fakta, man har fået frem i sagerne. Vedtagelserne er ofte nødløsninger og behandlingsformerne er altfor ensidig økonomisk orienterede. Man benytter sig for lidt af sagkyndig hjælp, selv hvor den er tilgængelig. Reglerne om familierådgivning har for snæver anvendelse og samordningen af det sociale arbejde forsømmes.

Man overvejer nu i departementet, hvilke foranstaltninger der kan træffes for at forbedre forholdene, f.eks. forbedring af tilskudsordningen til sociallederløn, intensivering af kursusvirksomhed og anden information og oprettelse af stillinger som fylkeskonsulent.

Uddannelser til den sociale forvaltning

Der er i Stortinget, i centraladministrationen og i ledelsen af de kommunale organisationer enighed om, at intentionerne i de senere års socialloviving - der ligger på linje med dansk lovgivnings hovedsynspunkter med hensyn til økonomisk tryghed, revalidering og familierådgivning - skal føres ud i livet.

Der er ligeledes enighed om, at krumtappen i bestræbelserne må være, at der i den sociale administration anvendes personale med en særlig social uddannelse. Herved forstås primært grunduddannelse fra en social skole til "sosialarbeider" (i hovedsagen svarende til den danske socialrådgiveruddannelse) subsidiært i en overgangstid en særlig etatsoplæring. På længere sigt kan der dog blive tale om en tredje løsning, nemlig en fælles kommunal-statslig, administrativ grunduddannelse på en nyoprettet forvaltnings skole (2 år) med en overbygning af specialuddannelse fra en social skole (1 år).

A. Sosialarbeideruddannelsen

Grundlaget for uddannelsen af socialarbeidere er nu en stortingsvedtagelse af 1/3 1966, der tiltræder en indstilling fra kirke- og undervisningskommiteen om utdanningen av sosialarbeidere i Norge. Denne indstilling svarer igen til en betænkning, afgivet i 1964: "Utdanningen av sosialarbeidere i Norge" "Utredning og forslag" ved Aernt A. Lund, rektor for Norges Sosial- og Kommunal skole.

1 Skoler

Uddannelsen af socialarbejdere foregår i dag på 4 skoler:
Norske kvinders sosialråds sosialskole i Oslo,
Norges kommunal- og sosialskole i Oslo,
Sosialskolen i Trondheim og
Sosialskolen i Stavanger.

Skolerne er oprettet henholdsvis i 1922, 1950, 1962 og 1966. Der planlægges yderligere en socialskole i Aodø i Nordnorge. Aortset fra Norske kvinders nationalråds sosialskole, der er en selvejende institution, drives skolerne af staten.

Norges kommunal- og socialskole har 3 linjer nemlig kommunallinjen , barnevernlinjen og sociallinjen. Kommunallinjen tager sigte på at uddanne kommunale tjenestemænd, særlig funktionærer til de almindelige kommunekontorer, kommunekaserere og kommunerevisorer samt tjenestemænd i ligningsvæsenet. Kun 3% af kandidaterne fra kommunallinjen har hidtil fundet beskæftigelse i socialkontorer. I ovennævnte udredning er der stillet forslag om at udskille sociallinjen fra denne skole, idet man ikke anser den praktiske forbindelse mellem uddannelserne på skolen for at være af synderlig værdi, og fordi man ønsker friere råderum til udvikling af sociallinjen.

Der er forskellige opfattelser om dette forslag, som derfor er stillet i bero på resultatet af overvejelserne i et i 1964 nedsat udvalg, som skulle udrede behovet for uddannelse af kommunale tjenestemænd. Dette udvalg har nu fremlagt en indstilling, hvori man bl.a. går ind for "at det synes lite rimeligt at beholde ordningen med en fælles kommunal og social skole. Dette gælder ikke mindst fordi, der allerede findes tre særskilte socialskoler i landet." Det må således anses for mest sandsynligt, at kommunallinjen på Norges kommunal- og socialskole ophører, når der etableres en fælles forvaltningsskole for uddannelse af sagsbehandlere til stats- og kommuneadministrationen.

Aarnevern-linjen tager sigte på at uddanne institutionsledere og institutionspersonale inden for offentlige og private institutioner i børne- og ungdomsværnet. Denne del af skolen svarer således stort set til de danske børneforsorgsseminarier.

Sociallinjen foreslås udskilt som en selvstændig uafhængig skole: socialskolen i Oslo med en kapacitet på 180 elever, fordelt på 3 års hold, d.v.s med sigte på, at der ved en treårig uddannelse kan udgå i alt 60 kandidater årligt. I alt regner man med fremtidig færdiggørelse af ca. 200 kandidater årlig fra de nuværende 4 skoler. Det er dog pålagt kirke- og undervisningsdepartementet at undersøge alle muligheder for forøgelse af kapaciteten. Man er imidlertid klar over vanskelighederne ved at skaffe passende lokaler, kvalificerede lærere og ikke mindst formålstjenlige praktikantpladser.

2. Optagelsesbetingelser

Optagelsesbetingelserne er 19 år og enten studentereksamen eller bestået prøve svarende til studentereksamen i norsk, engelsk og historie med samfundslære. Praksis i socialt arbejde er en fordel. Der er adgang til at dispensere fra minimumsalderen. Der er ikke nogen maksimumsalder.

Optagelsen sker efter skriftlig ansøgning, personlig interwiew og gruppeinterwiew samt optagelsesprøve for dem, der ikke har studentereksamen. Optagelsen bestemmes af et fælles optagelsesudvalg med repræsentanter fra alle skoler. Ved den seneste optagelsesprocedure var der 600 ansøgere til ca. 200 pladser. Ca 2/3 af ansøgerne vurderedes som kvalificerede, men heraf kunne altså kun ca. halvdelen optages.

3. Undervisningsplan

Den seneste undervisningsplan, som forventes anvendt fra 1967, men endnu ikke er blevet endelig godkendt, ser således ud:

1. semester

1/9 - 15/12	9 uker a 24 timer	= 216 timer
	6 uker a 26 timer	= 156 timer
		372 timer

Fag	Timer	Anm.
Psykologi (generell)	60 timer	
Sosiologi	60 "	

Fag	Timer	Anm.
Stats- og kommunalkunnskap	40 timer	
Rettslære	30 "	
Sosialpolitikk I	60 "	
Sosialt arbeid	30 "	
Praktisk kurs	20 "	
Sensitivitetstrening (fra 6/11)	12 "	
Ekskursjoner (1 dag pr. uke)	60 "	

2. semester

8/1 - ca. 23/3 = 11 uker á 26 timer = 286 timer

Fag	Timer	Anm.
Psykologi	44 timer	
Sosiologi	44 "	Eksamen
Stats- og kommunalkunnskap	44 "	Eksamen
Rettslære	22 "	
Sosialpolitikk I	44 "	Eksamen
Individuelt sosialt arbeid	44 "	
Sensitivitetstrening	22 "	
Praktisk kurs	22 "	

Praktikanttjeneste I: Ca. 1/4 - 10/7 = 14 uker.
(2. halvdel av 2. semester).

3. semester

1/9 - 15/12 = 15 uker á 24 timer = 360 timer

Fag	Timer	Anm.
Psykologi	45 timer	Eksamen
Sosialøkonomi	60 "	
Rettslære	30 "	Eksamen
Sosialmedisin og sykdomslære	45 "	
Individuelt sosialt arbeid	30 "	
Sosialt gruppearbeid	30 "	
Statistikk	15 "	
Kriminologi og strafferett	45 "	Eksamen
Ekskursjon og lesedag	60 "	

4. semester

ca. 8/1 - ca. 10/6 = 20 uker (ekskl. påske) á 26 t. = 520 t.

Fag	Timer	Anm.
Socialøkonomi	60 timer	Eksamen
Sosialmedisin og sykdomslære	40 "	Eksamen
Psykiatri og mentalhygiejne	80 "	Eksamen

Fag	Timer	Anm.
Sosialpolitikk II	80 timer	Eksamen
Individuelt sosialt arbeid	40 "	
Sosialt gruppearbeid	40 "	
Sosial administrasjon	40 "	
Oppgaveseminar	40 "	
Statistikk	20 "	
Lesedag	80 "	

5. semester

Praktikanttjeneste II: 12/8 - 21/12 = 19 uker.

6. semester

Ca. 8/1 - ca. 10/6 = 20 uker (ekskl. påske) á 24 ti. = 480 t.

Fag.	Timer.	Anm.
Sosialpolitikk III	120 timer	Eksamen
Individuelt sosialt arbeid	40 "	Eksamen
Sosialt gruppearbeid	40 "	Eksamen
Sosial planlegging	40 "	Eksamen
Seminar i sosialt arbeid	40 "	
Oppgaveseminar	40 "	
Spesialiseringer:		
enten a. Sosialt arbeid	80 "	
eller b. Sosial administrasjon	80 "	
Lesedag	80 "	

Timefordeling for de enkelte fag:

I.	Grunnfag	
	Psykologi	149 timer
	Sosiologi	104 "
	Sosialøkonomi	120 "
	Stats- og kommunalkunnskap	84 "
	Rettslære	82 "
	Krimonologi og strafferett	45 "
	Sosialmedisin og sykdomslære	85 "
	Psykiatri og mentalhygiejne	80 "
		749 timer
II.	Sosialpolitikk	
	I	104 timer
	II	80 "
	III	120 "
		304 timer

III. Sosialt arbeid

Individuelt sosialt arbeid	154 timer
Socialt gruppearbeid	110 "
Generelt	70 "
Spesialisering i 6. semester	80 "
	414 timer
IV. Sosial administrasjon	80 "
	80 timer
	I alt 1547 timer.

V. Andre fag.

Oppgaveseminar	80 timer
Statistikk	35 "
Sensitivitetstrening	34 "
Praktisk kurs	42 "
Ekskursjoner	120 "
Lesedager	160 "
	471 timer
	I alt 2018 timer.

Sosialpolitikk.

Sosialpolitikk I:		104 timer
Sosial historie	30 timer	
Sosial trygd	52 "	
Sosial omsorg herunder sosialomsorgsloven og den kommunale sosialadministrasion	22 "	
Sosialpolitikk II:		80 timer
Barnevern, ungdomsvern:	20 "	
Edruskapsvern	20 "	
Sosialpedagogikk	30 "	
Eldreomsorgen	10 "	
Sosialpolitikk III:		120 timer
Arbeidsformidling m.v.	40 "	
Yrkesrettleiing	20 "	
Arbeidervern og arbeidstilsyn	10 "	
Boligpolitikk	15 "	
Aktuell sosialpolitikk	10 "	
Internasjonal politikk	15 "	
Frivillig sosialt hjelpearbeid	10 "	

Der gør sig forskellige opfattelser gældende med hensyn til fagkredsen. Norges socialforbund har over for myndighederne peget på, at kommunerne, fylkene og staten er de største forbrugere af socialarbejdere. Forbundet regner med, at det vil være de små og mellemstore kommuner, som i tiden frem til 1970 vil være de største forbrugere af socialarbejdere. Loven om social omsorg vil også føre til oprettelse af flere stillinger for socialarbejdere,

Forbundet mener derfor, at uddannelsen bør have en form, som gør det naturlig for socialarbejdere at søge til kommunalsocial virksomhed og gør kommunerne interesserede i at knytte socialarbejdere til sig. Forbundet anser det for en fordel, at social planlægning og administration er kommet med som selvstændigt fag af hensyn til den sociale administration i kommunerne. Fagene individuelt socialt arbejde og socialt gruppearbejde har derimod fået for bred plads, da det i første omgang er nødvendigt at få uddannet socialarbejdere, som er kvalificerede til at opbygge det sociale apparat. Også de teoretiske fag (særlig psykiatri, psykologi og sociologi) mener forbundet har fået for stor plads i undervisningsoplægget. Socialarbejderen kan let få følelsen af, at de ikke passer til eller er uddannet til opgaver af mere praktisk art, som de vil få med at gøre, indtil den sociale udbygning er blevet helt tilfredsstillende.

Her over for står bl.a. Norsk Socialarbejderforbund, der mener, at solide kundskaber i psykologi og psykiatri er en forudsætning for, at socialarbejderne skal kunne vide, hvilke klienter, der trænger til sagkyndig hjælp. Socialarbejderforbundet mener forøvrigt, at det er af den største betydning, at den teoretiske undervisning centreres om metodefagene i socialt arbejde.

I den nu foreliggende undervisningsplan er der til en vis grad taget hensyn til de kommunale synspunkter, bl.a. ved at der i sidste semester er indført adgang til en vis specialisering i enten socialt arbejde eller social administration. Tilvalgsfaget omfatter dog kun 80 timer. Det sidste speciale er beregnet for de elever, der sigter imod de administrativt betonede stillinger i stat og kommune.

Rektor Aernt Lund er klar over den fare, der er, for at grunduddannelsen bliver for teoretisk, og således ikke føles tilstrækkelig relevant af de praktisk administrativt orienterede elever eller arbejdsgiverne i den sociale administration. Der vil stadig blive arbejdet videre med at finde frem til den rigtige balance. Aernt Lund har i et foredrag i oktober 1966 på socialskolekonferencen peget på de problemer, der er forbundet med udviklingen af en særlig social profession, og denne professions indpasning i forvaltningen.

A. Etatsoplæringen

I forbindelse med gennemførelsen af ny sociallovgivning i 1964 erkendte Norges socialforbund, der er en sammenslutning af de kommunale socialudvalg, at der matte uddannet personale i socialkontorerne,

at_man primært måtte anvende kandidater med uddannelse fra de sociale skoler, men

at de sociale skoler ikke foreløbig ville kunne dække behovet, og

at_der derfor måtte iværksættes en nødløsning.

Der blev derfor i 1964 nedsat et kursusudvalg med deltagelse af repræsentanter for socialdepartementet, kirke- og undervisningsdepartementet, social-

forbundet og praktiske socialchefer, samt som observatører en embedslæge, og en lektor fra Norges kommunal- og socialskole. Dette kursusudvalg har tilrettelagt en uddannelse, bestående af

1. Grundkursus af 14 dage med i alt 60 undervisningstimer og 20 timer gruppearbejde.
2. Arevkursus for dem, der har gennemgået grundkursus, omfattende i alt 11 lærebreve og en skriftlig opgave om social planlægning. Dette kursus er gennemført i samarbejde med en privat brevskole, "Folkets brevskole", der har stået for den praktiske administration med udsendelse af breve, modtagelse og behandling af opgavebesvarelser m.v.

Arevene er afhandlinger om de enkelte forsorgsafsnit, kommunalkundskab m.v. Hvert brev er på ca. 50 duplikerede sider. Det er beregnet, at brevkurset skulle kunne gennemgås på eet år, men i praksis er der gået ca. 1½ år.

I en række områder af landet er det lykkedes at få iværksat kontaktmøder mellem kursusdeltagerne i brevskoletiden Deltagerne er kommet sammen en gang om måneden for at drøfte hvert enkelt lærebrev.

3. Kontaktmøder.

For at holde kontakt med kursusdeltagerne i brevskoletiden, har der af kursusudvalget været arrangeret en række kontaktmøder ude i distrikterne. På møderne holdes foredrag bl.a. om socialt arbejde, og der bliver holdt øvelser i interview-teknik.

4. Afslutningskursus.

For dem, der har gennemført brevkurset tilfredsstillende, tilrettelægges et afsluttende internatkursus af 6 ugers varighed. Her undervises i socialt arbejde, psykologi, socialmedicin, retslære, informationsteknik, stats- og kommunalforvaltning, social planlægning, statistik og en del andre emner. Der er tillige gruppearbejde under faglig ledelse og endvidere besøg på sociale institutioner.

Kurset afsluttes med en to-dages skriftlig prøve. Der gives ikke graduerede karakterer, men udstedes et skriftligt vidnesbyrd, omfattende såvel prøven som resultaterne i brevundervisningen. Ca. 75% af dem, der startede på første hold, har gennemført uddannelsen og fået tilfredsstillende afgangsbevis .

I alt ca. 250 tjenestemænd har deltaget i grundkurserne siden starten i 1964. Interessen er fortsat stor, og der har meldt sig flere ansøgere, end det har været muligt at optage. I 1966 meldte der sig således 91 ansøgere til to grundkursus med i alt 66 pladser.

Der var i 1966 155 deltagere i brevkurset. x)

Udgifterne til undervisning og løn til undervisningsleder, kontor, kursusmateriel og løn til kontorhold, til timelærere o s.v. dækkes af kirke- og undervisningsdepartementet. Udgifter til kursusdeltagernes rejse og ophold og undervisningsmateriel i øvrigt herunder brevkursus dækkes af den enkelte kommune. I undtagelsestilfælde har kursusdeltagerne selv måtte dække en større eller mindre del af opholdsudgifterne ved internatkurserne.

Kontorchef Audun Ervik i socialforbundet har det daglige ansvar for gennemførelsen af oplæringen. Om kursusprogram for 1967 oplyser han:

x) Etatsoplæringen er planlagt afviklet inden udgangen af 1971.

I 1967 tager man sigte på at afvikle 3 afsluttende kursus. Der vil også blive arrangeret et a to nye grundkursus.

Det synes imidlertid klart, at der ved socialkontorerne findes en række tjenestemænd, som deler deres tid mellem kontortekniske opgaver og arbejdet med socialkontorets klienter. Undervisningslederen antager, at det kan være aktuelt at tilrettelægge et særligt oplæringsprogram for disse tjenestemænd. Oplægget bør formentlig være noget mindre krævende end det, som er iværksat for lederne af socialkontorerne. Der skulle ikke være grund til at give sådan et opæringsprogram nogen speciel kompetence, og man ville derfor kunne stå noget friere, når det gælder optagelse af kursusdeltagere.

Såfremt kapaciteten tillader det, vil undervisningslederen tage sigte på at arrangere 1 a 2 sådanne kursus i løbet af efteråret 1967.

Socialforbundet er opmærksom på, at socialdepartementet forbereder *sk* fastsætte pligt for kommuner med 3-5000 indbyggere til at have eget socialkontor med uddannet personale. Det betyder, at henved 100 kommuner i de nærmeste år må søge at skaffe sig arbejdskraft med de kvalifikationer, som loven og forskrifterne forlanger. Selv om kapaciteten ved socialskolerne efterhånden udbygges, vil det alligevel være realistisk at forvente vanskeligheder for mange af disse kommuner med at få uddannede socialarbejdere til socialkontorerne. I god tid før forskrifterne træder i kraft, bør man derfor overveje, hvilke foranstaltninger fra socialforbundets side, der kan iværksættes for at bidrage til, at socialkontorerne får så godt kvalificeret arbejdskraft som muligt.

Der peges også på, at loven om folketrygd stiller visse krav til tjenestemændene ved socialkontorerne, selv om administrationen af trygden i øvrigt er en statsopgave. Der er tale om udarbejdelse af socialrapporter og udtalelser til trygdens organer, og en lang række hensyn taler for, at de tjenestemænd, som skal udføre dette arbejde, må have en god indføring og træning i udarbejdelse af socialrapporter. Der kan blive tale om at arrangere særlige kursus for tjenestemændene vedrørende udarbejdelse af socialrapporter, og socialforbundet har derfor taget dette spørgsmål op med socialdepartementet.

Som nævnt går socialforbundet og socialdepartementet ind for anvendelsen af socialarbejdere i socialkontorerne, men det er ikke alle kommuner, som har samme indstilling. Det er en udbredt opfattelse, at socialarbejderne har for lidt administrativ uddannelse.

Man er også opmærksom på, at arbejdet i socialkontorerne må gøres mere tiltrækkende for mænd. Flertallet af eleverne på de sociale skoler er kvinder. Det rejser problemer, dels fordi kvinderne forsvinder ud af erhvervslivet, og dels fordi kvinderne er mindre tilbøjelige til at påtage sig ansvaret for den kommunale socialforvaltning. I det hele taget er kandidaterne fra de sociale skoler, selv om undervisningen også tager sigte på kommunernes forvaltning, stærkt interesseret i videreuddannelse. De søger derfor ind i institutioner med læger, psykologer og ledende socialarbejdere, som giver grundlag for et egentligt socialt behandlingsarbejde og dyberegående klientarbejde.

Socialforbundet går derfor ind for en liniedeling på de sociale skoler med henblik på udvikling af en mere administrativt præget socialarbejderuddannelse.

I socialforbundet har man ikke indtryk af, at det volder større problemer,

at der kræves større kvalifikationer med hensyn til uddannelse i socialkontorerne end i den almindelige kommunale forvaltning. Det accepteres, at der bruges specialuddannede på samme måde, som der anvende special uddannede 1 den tekniske forvaltning. Socialledere er traditionelt ikke så højt lønnede som kommunekasserere. Man er forberedt på, at dette ikke kan holde, når det er blevet almindeligt, at socialledere har specialuddannelse.

C. Oslo kommune, socialafdelingens etatsskole

I forbindelse med omlægning af socialafdelingen af Oslo bystyre ved oprettelse af 10 distriktskontorer iværksatte kommunen i 1965 et kursus for det eksisterende personale. I første omgang ville man sørge for, at de nye socialkontorer, efterhånden som de oprettedes, kunne bemandes med uddannet personale, men det var planlagt, at kurset skulle fortsætte til alle sagsbehandlende også i samordningskontoret har fået "oplæring".

1 stedet for "oplæring" kan det eksisterende administrative personale få permission med halv løn under socionomeksamen imod at binde sig til at blive 2 år i kommunen. Fremtidig ville man kun ansætte socionomer til sagsbehandling.

Etatsoplæringen består af

1. Et 14 dages heldags indføringskursus med ca. 70 timer.
2. Maks. 8 måneders eftermiddagsundervisning (kl. 14 30-16 00) med 4 timer pr. uge, tilsammen ca. 120 timer.
3. Et 14 dages heldags afslutningskursus med ca. 70 timer. Tilsammen 2 60 timer.

Timefordelingen er delt i 2 grupper nemlig:

A. Ca. 160 timer med forelæsninger og sædvanlig undervisning i de respektive fagområder, her også inkluderet ekskursioner til en del institutioner. Disse timer vil komme på indføringskurset, og udgøre ca. halvdelen af eftermiddagsundervisningen og endelig noget på afslutningskurset

A. Ca. 100 timer til praktiske øvelser, metodelære, gruppearbejde, sagsbehandling og individuelle opgaveløsninger. Disse timer vil bygge på og tage sit materiale fra de arbejdsområder, der er blevet forelæst i, og timerne vil væsentligt falde på eftermiddagsundervisningen og det afsluttende kursus.

Man havde ønsket at kunne følge Norges socialforbunds plan for etatsoplæring med et 4-6 ugers afslutningskursus, men nøjedes med 14 dage af hensyn til den store belastning, som et længere kursus ville være for de enkelte kontorer.

Ailag G

RAPPORT
FRA UNDERUDVALGET VEDRØRENDE ELEVUDDANNELSEN

nedsat af arbejdsgruppen vedrørende uddannelse af personale til kommunernes sociale forvaltning.

Udvalget blev nedsat i arbejdsgruppens møde den 20. marts 1967 og fik følgende sammensætning:

Direktør N.Lomholt, De samvirkende kommunalforeninger,
Kontorchef O Jensen, De samvirkende kommunalforeninger,
Kontorchef K.Stenshøj, Den danske købstadforening,
Socialinspektør F . Mørck, socialinspektørforeningen,
Fuldmægtig Henning Scherner, Åbenrå,
Fuldmægtig Paul Kristensen, Københavns magistrats 3. afdeling,
Ekspeditionssekretær Erling Værslev, Handels- og kontorfunktionærernes Forbund,
Ekspeditionssekretær A. Toft, socialministeriet.

I udvalgets andet møde deltog forstander Jan Petersen, Forstædernes handelsskole i Tåstrup, som sagkyndig vedrørende handelsuddannelse med kommunalkundskab

Udvalget har præciseret sin opgave til at angå en undersøgelse af det behov, assistentelever i kommunernes sociale forvaltning har for uddannelse, primært på det kontormæssige område, subsidiært med hensyn til indføring i det sociale hjælpesystem. Udvalget skulle ikke beskæftige sig med uddannelsens form eller, på hvilke skoler m.v. undervisning skal foregå. Der skal heller ikke udformes detaljerede undervisningsplaner for de enkelte fag, men gives udtryk for principielle synspunkter om vægtfordelingen. Undersøgelsen skulle kunne danne udgangspunkt for videre overvejelser om en bredere kommunal eller socialadministrativ grunduddannelse.

Udvalget er gået frem efter følgende dagsorden:

1. Gennemgang af kursus til handelsmedhjælpereksamen for kontorlærlinge med henblik på, hvilke dele af undervisningen der er relevant for assistentelever i den sociale forvaltning, jfr. navnlig side 20-23 og side 60-74 i betænkning nr. 351/1964 vedrørende den obligatoriske undervisning på handelsskolerne af butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge. De der anførte udkast er gennemført ved bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 om handelsmedhjælpereksamen og cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964 om undervisningen til handelsmedhjælpereksamen.

2. Overvejelse af, om der er emner af kontormæssig art, der mangler i relation til assistenteleverne.

3. Overvejelse af, hvilke andre emner af betydning for arbejdet i den sociale forvaltning, det kan være hensigtsmæssigt at medtage i en teoretisk undervisning af assistentelever.

4. Den praktiske del af uddannelsen, herunder hvilke krav der eventuelt kan stilles for godkendelse som lærested.

A. HANDELSMEDHJÆLPEREKSAMEN

Det følger af lærlingelovens § 1, stk. 9, at loven omfatter de af kommunerne beskæftigede personer. Man er derfor pligtig at følge reglerne i bekendtgørelser og cirkulærer vedrørende undervisningen for kontorlærlinge. Vedrørende handelsmedhjælpereksamen er de 40 timer, der er afsat til valgfri tillægsfag for elever med realeksamen, eneste udvej for at imødekomme specielle ønsker med henblik på elever fra kommunernes socialforvaltning. Efter de forestående ændringer vil også denne udvej blive lukket, medmindre der kommer særlige bestemmelser.

Der er dog mulighed for at komme udenfor lærlingeloven i kraft af dispensationsreglen i § 1, stk. 6, der er sålydende: "For fag eller virksomheder af særlig karakter, indenfor hvilke den praktiske og teoretiske uddannelse er ordnet på en efter forholdene fuldt ud betryggende måde, kan arbejdsministeren og handelsministeren i forening efter indhentet erklæring fra vedkommende faglige udvalg og lærlingerådet meddele fritagelse for oprettelse af lærekontrakt. Sådan fritagelse kan kun meddeles, for så vidt de pågældende lærlinge som helhed ikke er stillet ringere end efter nærværende lov og kan tilbagekaldes, såfremt forholdene måtte have ændret sig væsentligt".

Københavns magistrat har ikke kunnet opnå en sådan dispensation, og er derfor nu ved at indrette sig på, at undervisning på Købmandsskolen skal afløse magistratskolens første del.

Det er udvalgets opfattelse, at indholdet af undervisningen for kontorlærlinge som fastsat ved undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 90 af 21. marts 1964 og cirkulære nr. 103 af 26. maj 1964, i sin helhed ikke svarer til det behov for undervisning, elever i kommunernes sociale forvaltning har.

På forstædernes handelsskole har der i nogle år forsøgsvis været undervist i kommunalfag, i alt 120 timer. Dette timetal har man fundet at kunne reducere til 72 timer. Der er nu opnået tilslutning fra de kommunale organisationer, til at der - indtil en generel nyordning vil kunne gennemføres - gives Forsiædernes handelsskole tilladelse til undervisning i kommunalfag med dette timetal. Organisationernes primære ønske er dog, at faget finder plads inden for det normerede timetal 800, "da en forøgelse af undervisningstiden fra 800 til 872 timer vel næppe overalt vil findes rimelig" . Organisationerne ønsker en forhandling herom med direktoratet for erhvervsuddannelserne, ved hvilken lejlighed man også vil drøfte mulighederne for at nedsætte timetallet for faget til ca. 40.

For tiden foregår skoleundervisningen i hovedsagen som 6 timer 1 dag ugentlig. På længere sigt overvejes det at gå over til sammenhængende undervisningsperioder frigjort for praktisk arbejde.

Oversigt over timetal

Nedenfor opstilles en sammenlignende oversigt over timetal i kursus til handelsmedhjælpereksamen for elever med realeksamen og en skitse til undervisning af socialassistentelever med realeksamen.

Der foregår for tiden overvejelser om revision af handelsmedhjælperskolernes undervisningsplaner med opdeling i en 1-sproget linje (hovedsagelig for 9. klasse-elever) og en 2-sproget linje (hovedsagelig for realister). Da handelsskolerne er begyndt at indrette deres skemaer for 1967-68 efter disse planer, medtages de i oversigten.

Fag:	Handelsmedhjælper			Socialass.
	nuværende	1-sproget	2-sproget	
Maskinskrivning	120	120	120	120
Kontororientering	60	60	40	100
Kontororganisation	40	60	60	
Kontorteknik	80	80	80	
Engelsk	120	160	120	(120)
Tysk	120		120	
Regning og maskinregning	60	100	80	0
Bogføring	80	100	80	120
Erhverv og samfund (samfundsorientering)	80	120	100	120
Dansk	0	0	0	60
Forvaltningslære	0	0	0	60
Valgfri tillægsfag	40	0	0	0
	800	800	800	
			uden sprog 580	
			med sprog 700	

Til de enkelte fag fremsættes følgende bemærkninger:

1. Maskinskrivning

Assistenter bør kunne skrive egne breve, referater og andre udfærdigelser pa maskine. Dette gælder også, hvor man som i København, har kontorbistand til manuelt kontorarbejde, idet den fremtidige udvikling må gå i retning af, at håndskrevne koncepter og notater praktisk talt falder bort. Det er derfor ønskeligt, at eleverne møder med en vis færdighed i maskinskrivning, således som tilfældet er for en del af dem, der udgår fra 9. og 10. klasse i folkeskolen. Sa længe dette ikke er tilfældet, må maskinskrivning have plads i uddannelsen.

Det har været overvejet, om timetallet kan reduceres under hensyn til, at faget kun er et hjælpefag for assistenteleven, men det er handelsskolens erfaring, at maskinskrivning og kendskab til betjening af duplikator, diktafon og lignende ikke kan læres med forsvarligt resultat på væsentlig ringere tid end de nuværende 120 timer, idet der ellers er fare for, at færdighederne forfalder hurtigt. Private kurser med individuel undervisning regner med 100 timer.

Der kan ikke indlægges ret meget danskundervisning i faget, men det vil

være ønskeligt, at de anvendte tekster har forbindelse med den kommunale forvaltning, selvom der er en anerkendelsesværdig tendens til tilnærmelse mellem den form, der bruges for skrivelser m.v. i offentlig forvaltning og det private erhvervsliv.

2. Kontororientering

Det må anses for nyttigt, at der gives orientering i visse af de nævnte praktiske forhold på et kontor, såsom samarbejdsforhold, bank- og postekspedition, gennemgang af hjælpemidler, telefonering, registrering og arkivering. Faget synes dog overdimensioneret efter socialassistentens behov. Det gælder navnlig 20 timer i telefonering og 20 timer i registrering og arkivering. For så vidt der herved også er tænkt på en vis indøvning af god kundebetjening, kan faget ikke erstatte den uddannelse i samtaleteknik og andre klientrelationer, som socialassistenter har behov for.

Der bør eventuelt indpasses en vis orientering i rette arbejdsstillinger og arbejdstilrettelæggelse, som kan modvirke sygelighed og øge arbejdseffektiviteten.

I reduceret stand må faget kunne sammenlægges med kontororganisation og kontorteknik, jfr. neden for punkt 5 og 6, til "kontorlære" på i alt ca. 100 timer (nu i alt 180 timer).

3. Fremmede sprog (engelsk og/eller tysk).

Det er kun få medarbejdere i socialforvaltningen, der i det daglige arbejde får brug for fremmede - ikke-nordiske - sprog, f.eks. i forbindelse med betjening af udlændinge. Måske kan der i fremtiden blive tale om øget behov i forbindelse med Danmarks indtræden i større markedsordninger, men dette behov og et vist behov for at kunne følge udenlandsk faglitteratur, der navnlig kan komme på tale i forbindelse med videreuddannelse, kan næppe begrunde krav om større sprogkundskaber end realeksamensniveauet.

Selvom der således ikke efter en snæver kontorfaglig bedømmelse er behov for sprogundervisning i hvert fald for realister, er udvalget dog på grund af sprogundervisningens almendannende betydning i tvivl om man bør udelade faget. Det bør eventuelt overvejes at medtage det som valgfrit fag.

For så vidt der skal undervises i sprog, bør der lægges vægt på orientering i administrativ sprogbrug. Der kan ikke være tale om at bevare sprogundervisning med et mindre timetal end handelsmedhjælperkursets nuværende 120 timer pr. sprog. (Der overvejes ændring, således at den 1-sprogede linje får 160 timer i enten engelsk eller tysk og den 2-sprogede 120 timer i hvert af disse sprog).

4. Maskinregning og regning

Socialassistenten har ikke brug for større talfærdighed eller kendskab til maskiner end svarende til realeksamens niveau og anvendelsen af ret enkle regnemaskiner. Vedligeholdelsen af regnefærdighederne må kunne opnås i faget bogføring. Faget regning og maskinregning må derfor helt kunne udgå.

Kontororganisation

Efter de gældende bestemmelser er værdien af dette fag for arbejdet i socialforvaltningen tvivlsom. En vis indførelse i arbejdsprincipper på et kontor må kunne indpasses i faget kontororientering, men i øvrigt vil faget overflødiggøres med indførelsen af et særligt fag i den sociale og øvrige kommunale forvaltnings opbygning og indpasning i den offentlige administration.

Fagets placering vil også være afhængigt af, i hvilket omfang man mener at kunne overlade den nødvendige orientering til ledere og ældre medarbejdere, som bør have en herpå sigtende efteruddannelse og den fornødne tid til at tage sig af elevernes tilpasning til kontormiljøet.

6. Kontorteknik

Assistentelever bør gøres fortrolig med de vigtigste typer af moderne kontormaskiner, man ikke indøves i deres betjening.

For så vidt angår de moderne hulkort- og EDA anlæg bør orientering være vejledende med hensyn til teknikkens muligheder i den offentlige administration, og den side af teknikkens anvendelse som indgår i det daglige kontorarbejde.

Til dækning af disse behov må et væsentligt lavere timetal end 80 timer være tilstrækkeligt, jfr. ovenfor punkt 2.

7 . Aogføring

Socialassistenten har brug for et grundigt kendskab til alle former for regnskaber og dette kendskab kan næppe opnås på anden måde end ved at arbejde med bogføring, selv om assistenten ikke selv kommer til at udføre den handelsprægede bogføring. Der er derfor næppe mulighed for større reduktion af faget. Derimod må der suppleres med indgående undervisning i de kommunale regnskaber. Der ma derfor alt i alt regnes med et udvidet timetal i dette fag, fra 80 timer til ca. 120 timer. Dette er i overensstemmelse med erfaringer fra Dansk Kommunalkursus.

8. Erhverv og samfund

Assistenten i den sociale forvaltning må have grundigt kendskab til samfundets opbygning omfattende såvel den offentlige sektor som det private erhvervsliv. Den detaljerede gennemgang af erhvervenes finansiering, handelsmæssige funktioner, transport og forsikring ma dog erstattes af tilsvarende emner vedrørende den offentlige sektor.

Dette bør der tages hensyn til ved ændring af betegnelsen f eks. til samfundsorientering.

Der har på handelsskolerne været besvær med at nå stoffet, der til en vis grad har karakter af aktuel orientering, på de hidtidige 80 timer, og det overvejes at forøge timetallet til henholdsvis 100 og 120 timer. Da faget er af særlig betydning for dem, der skal virke i den offentlige forvaltning, bør der her regnes med ca 120 timer.

A. MANGLENDE EMNER AF KONTORMÆSSIG ELLER ALMEN KOMMUNAL ART

1. Skriftlige udfærdigelser eller dansk med vægt på administrativ sprogbrug.

God sprogbrug er af betydning for forholdet mellem forvaltningen og borgerne og for rigtig sagsbehandling.

Det er udvalgets opfattelse, at den almene skoleundervisning i dansk ikke overflødiggør videre dygtiggørelse i elevtiden i skriftlig dansk med vægten lagt på udfærdigelse af administrativ korrespondance, referater og indstillinger. Dette behov angår ikke blot kendskab til traditionel sprogbrug og standardformuleringer, men hele den sproglige opbygning af en skriftlig meddelelse, så den fremtræder som et klart og overskueligt udtryk for det emne, der behandles .

Ca. 60 timer anses for tilstrækkeligt.

2 . Forvaltningslære omfattende kommunernes administrative opbygning og de enkelte organers kompetenceforhold (forfatningslære), personaleforhold, samt de enkelte forvaltningsgrenes arbejdsområder. Der bør endvidere gives orientering om de statslige og private myndigheder og institutioner, som den sociale forvaltning skal samarbejde med.

Efter erfaringerne ved Forstædernes handelsskole vil 60 timer være tilstrækkeligt .

3. Registre

Personregistre såsom folkeregister, kirkebøger, rigsregistratur og socialkontorernes journaler. Undervisningen må kunne indpasse med nogle få timer i kontororientering eller samfundsfagene.

C. ANDRE EMNER AF AETYDNING FOR ARAEJDET I DEN SOCIALE FORVALTNING

Udvalget har i sine drøftelser været inde på spørgsmålet om man i den teoretiske undervisning skal medtage emner som specielt angår arbejdet i den sociale forvaltning, såsom

det sociale hjælpesystem
borgerlig ret
socialmedicin
klientbetjening og
klientlære.

De af udvalgets medlemmer, der repræsenterer de kommunale organisationer, har imidlertid på forhånd lagt så stor vægt på, at elevuddannelsen skal være fælleskommunal, at det er anset for mest hensigtsmæssigt ikke at gå ind på en mere indgående drøftelse af disse emner, men at lægge spørgsmålet frem til principiel afgørelse i hovedudvalget.

De pågældende (Lomholt, Stenshøj, Mørck) har henvist til, at det efter deres opfattelse er for tidligt at specialisere sig så stærkt i elevtiden, og til at eleverne ikke har den fornødne modenhed til at kunne få tilstrækkeligt ud-

bytte af undervisningen i disse fag, som derfor bør henlægges til en senere specialskole f.eks. i forbindelse med Dansk Kommunalkursus.

Repræsentanten for Københavns magistrats 3. afdeling (Paul Kristensen) har tilsluttet sig dette synspunkt, dog med reservation, idet han mener, at eleverne føler det utilfredsstillende at skulle vente til efter elevtiden med at få indføring i det sociale hjælpesystem.

Sekretæren (Toft) er af den opfattelse, at uddannelsen også i elevtiden skal lægges an som en speciel socialassistentuddannelse. Han henviser til, at eleverne allerede i elevtiden faktisk behandler sociale sager og derfor også bør have den hertil svarende undervisning, at store dele af de nævnte emner egner sig lige så godt for assistentundervisningen som andre teoretiske fag, at eleverne i hvert fald i de større byer kun i meget begrænset omfang overgår til andre forvaltningsgrene og således har valgt den sociale forvaltning som arbejdsfelt, og at det er ligeså rigtigt at se uddannelsen til den kommunale forvaltning i sammenhæng med uddannelse til anden social administration som i sammenhæng med uddannelse til andre grene af den kommunale forvaltning. Hertil kommer, at de unge elever må antages at have tid og lyst til at læse og lære, som ikke udnyttes i den skitserede timeplan. Såfremt denne kapacitet ikke udnyttes, er der fare for, at de bedste unge vil søge andre erhverv.

D. DEN PRAKTISKE UDDANNELSE

Udvalget har haft en foreløbig drøftelse af spørgsmålet vedrørende den praktiske uddannelse i elevtiden og herunder været inde på mulighederne for at opstille visse minimumskrav til en kommune for at den skal kunne anerkendes som praktiksted, f.eks. med hensyn til størrelse og lederens uddannelse .

Man har endvidere berørt spørgsmålet om praktik i andre grene af den kommunale forvaltning. Der synes at være betydelige vanskeligheder ved at få effektivt udbytte af sådan praktiktid.

Udvalget har imidlertid afstået fra mere indgående behandling af problemerne, da de har nær sammenhæng med den ovenfor under C omtalte principielle problematik: om elevuddannelsen skal være fælleskommunal eller specielt sigte mod den sociale forvaltning.

Ailag H

KAPACITETSAEREGNING VEDRØRENDE UDDANNELSE TIL KOMMUNERNES SOCIALE FORVALTNING

INDLEDNING

1 . Ved beregningen af, hvilken kapacitet man skal have i fremtidens uddannelser til kommunernes sociale forvaltning, må man med udgangspunkt i vor viden om kommunernes nuværende struktur og medarbejderstab tage hensyn til den igangværende kommunalreform og til de opgaver, der er henlagt til kommunernes sociale forvaltning. Herefter må man opstille et skøn over, hvilken bemanding forskellige størrelser af kommuner har brug for til løsning af opgaverne. Ved samtælling for alle de fremtidige kommuner og fradrag af den medarbejderstab, der allerede er til rådighed, eventuelt med supplerende efteruddannelse, kommer man til en omtrentlig størrelsesorden for, hvor mange medarbejdere der skal tilføres kommunerne.

Alle de faktorer, der indgår i beregningen, er behæftet med usikkerhed, og der vil kunne opstilles alternativer pa mange punkter. Af hensyn til overskueligheden ma beregningen dog forenkles mest muligt, hvilket der må tages hensyn til ved anvendelsen af resultatet.

A SOCIALFORVALTNINGENS NUVÆRENDE STRUKTUR

2. Ved Danmarks Statistik s tælling i maj 1966 af personalet ved kommunernes sociale forvaltning er der tilvejebragt et billede af de kommunale sociale forvaltningers struktur. Der henvises herom til den af arbejds- og socialministeriernes økonomiske-statistiske konsulents foretagne analyse af tællingen af oktober 1967 (bilag A). Som særligt væsentlige træk i billedet af de kommunale sociale forvaltninger kan fremhæves følgende

Af de 1.084 kommuner, der var omfattet af tællingen, havde 87 1 kommuner ikke særskilt socialforvaltning. Af disse beskæftigede 204 kommuner ikke lønnet medhjælp. Det vil sige, at socialforvaltningen varetages af de ulønnede medlemmer af socialudvalg og børne- og ungdomsværn. Ved kommunesammenlægningerne udgår således den "arbejdskraft", som de nedlagte kommuners "folkevalgte" hidtil har udført i den sociale forvaltning.

I de resterende 667 kommuner uden særskilt socialforvaltning har de folkevalgte også i vidt omfang deltaget aktivt i administrationen. Herudover var beskæftiget i alt 1. 134 lønnede medarbejdere, der dog i vidt omfang kun var delvis beskæftiget med social forvaltning. Dette gælder således 640 i stil-

i stillinger som kæmner, kommunesekretær eller kommunekasserer. Danmarks Statistik har skønsmæssigt beregnet, at de 1134 omregnet til fuldtidsbeskæftigede svarer til ca. 500 personer.

162 kommuner havde socialkontor uden opdeling i afdelinger Her beskæftigedes 488 personer, der omregnet til fuldtidsbeskæftigede svarer til 413 Medens kommuner uden særskilt socialforvaltning hovedsagelig er små kommuner med mindre end 3.000 indbyggere, er kommunerne med socialkontor uden opdeling hovedsagelig at finde i kommunestørrelser på 3.000-15.000 indbyggere.

Af kommuner med socialkontor opdelt i afdelinger fandtes 51, heraf 1/3 i gruppen 10-20.000 indbyggere, resten i gruppen med over 20.000 indbyggere. [denne gruppe indgår de 3 hovedstadskommuner, af hvilke København har en særlig struktur, idet forvaltningen under magistratens 3. afdeling er delt på 3 direktorater. De 51 kommuner med opdelte socialkontorer beskæftigede 2.800 personer, svarende til 2.685 på fuld tid. Det vil sige langt over halvdelen af den samlede personalestab i kommunernes sociale forvaltning.

Hovedstadskommunerne beskæftigede ca. 1.600, hovedstadens omegnskommuner ca. 430 og købstæderne ca. 1. 130 (heri nogle kommuner uden opdeling af socialkontoret).

(Den danske Købstadforening foretog i nobember 1966 en tælling af det administrative personale i købstæderne. I følge denne tælling var der 9 85 beskæftigede i 86 købstæder og flækker m. v. , det vil sige praktisk tapet samme 86 kommuner, som indgår i Danmarks Statistik s tællings "købstæder" . Forskellen - på 146 ansatte - skyldes formentlig, at sidstnævnte tælling omfattede alle, der fik udbetalt løn, honorarer eller vederlag, herunder nogle tilsynsværger, tilsynsførende, familievejledere, omsorgskonsulenter og løs kontorhjælp samt nogle kommunesekretærer, kæmnere og lignende, der ikke indgår i Købstadforeningens opgørelse af personalet i socialforvaltningen. Det er den brede medarbejderstab, altså DS-tællingen, der er anset for relevant for socialuddannelseskommissionen, fordi den mest udtømmende angiver den arbejdskraft, der er anvendt).

A. KOMMUNALREFORMEN

3. Ifølge foreliggende oplysninger må man i fremtiden regne med primærkommuner med en størrelse på over 5.000 indbyggere. Der påregnes kun at blive ganske få undtagelser herfra (mindre ø-samfund m.v.). I begyndelsen af 1970-erne efter fuldførelsen af kommunesammenlægningerne vil der formentlig være

ca. 40 kommuner a indtil 5.000 indbyggere
ca. 120 kommuner å 5-10.000 indbyggere
ca. 70 kommuner a 10-20.000 indbyggere
ca. 30 kommuner å 20-50.000 indbyggere og
ca. 12 kommuner med over 50.000 indbyggere.

I alt ca 27 2 kommuner

Det må understreges, at der ikke er truffet nogen beslutning om, at dette skal være det endelige resultat, men denne skitse anvendes her som beregningsgrundlag.

C ANTAL MEDARAEJDERE I KOMMUNER MED UNDER 10.000 INDAYGGERE

4. Ifølge personaletællingen var der i 1966 24 kommuner med 6-8.000 indbyggere. Der var ret stor spredning i antallet af personer beskæftiget pr. kommune: 1 kommune havde 1 medarbejder, 7 kommuner havde 2 medarbejdere, 9 kommuner havde 3 medarbejdere, 4 kommuner havde 5 medarbejdere, 3 kommuner havde 6-7 medarbejdere.

Der var 18 kommuner med 8-10.000 indbyggere. Disse kommuner havde en jævn spredning med hensyn til personaleantal fra 2-9 beskæftigede. Praktisk talt alle kommunerne i disse grupper havde socialkontor uden opdeling i afdelinger.

I gruppen 6-8.000 indbyggere havde 20% mindre end fuld arbejdstid. I gruppen 8-10.000 indbyggere havde 12% mindre end fuld arbejdstid.

5. Ved bedømmelsen af det fremtidige behov for medarbejdere i de mindre kommuner må man gå ud fra, at de opgaver, der hidtil har været henlagt til kommunernes socialforvaltning ikke vil blive formindsket, men snarere tendere til forøgelse, jfr. redegørelserne i bilag C og D. I det følgende regnes ikke med væsentlige nye opgaver for kommunerne.

6. Man må endvidere forudsætte, at den sociale service, der stilles til befolkningens rådighed gennem socialkontorerne skal være så ensartet som muligt. Her spiller dog mange forhold ind:

Opgavefordelingen mellem kommune og private institutioner,

opgavefordelingen mellem kommunens forskellige forvaltningsgrene og mellem den enkelte kommune og regionsordninger (f.eks. familievejledning på amtsbasis),

befolkningens aldersmæssige sammensætning,

erhvervsstrukturen og geografiske forhold m.m.

Man har i det følgende måttet gå ud fra, at der i de fremtidige ca. 160 kommuner med indtil 10.000 indbyggere gennemsnitlig i hvert fald vil være brug for det antal medarbejdere, som i dag findes i de højst bemandede kommuner af denne størrelse.

D_ PERSONALESAMMENSÆTNINGEN I DE MINDRE KOMMUNER

7. Personalets sammensætning og arbejdsfordelingen mellem dem er nøje forbundet med de funktioner, der skal udøves:

Herom henvises til redegørelsen i bilag D.

8_ Funktionerne skal udøves for befolkningen i alle kommuner, men det er ikke sikkert, at det skal ske inden for kommunens sociale forvaltning i alle tilfælde.

Man kan tænke sig nogle funktioner henlagt til fælleskommunale eller overkommunale myndigheder elier institutioner i tilfæide, hvor den ekspertise, der kræves til funktionerne ikke kan tilvejebringes i den mindre kommune.

9. For at bedømme, hvilken specialisering eller arbejdsdeling der kan være tale om, kan man se på, hvorledes personalet er sammensat i store veludbyggede socialforvaltninger.

Som eksempel herpå kan man henvise til oversigten over personalet i Århus, underbilag 1.

10. I en mindre kommunes socialkontor kan man selvsagt ikke have alle de uddannelser repræsenterede, som findes i større kommuner, og der kan ikke foretages så specialiseret opdeling af kontoret. Der må derfor foretages en udskillelse af specialfunktioner til sagkyndige uden for socialkontoret. Derfor bliver staben forholdsvis mindre og de resterende funktioner må fordeles på færre uddannelseskategorier.

11. Læger og psykologer er i Århus i høj grad integreret i socialkontoret. Det centrale i deres arbejde - personlig social-medicinsk og psykologisk rådgivning og behandling - kan ikke overtages af andre, der ikke har de særlige akademiske uddannelser. Disse funktioner må derfor i den mindre kommune lægges uden for socialkontoret, f.eks. i forbindelse med embedslægeordning eller amtskommunale sociallægeinstitutioner. Eventuelt kan der knyttes sådan ekspertise til socialforvaltningen som konsulenter.

12. Jurister og økonomer repræsenterer ikke på samme måde specialer i forhold til det kommunale arbejde. De udfører kvalificeret, administrativt arbejde, som kun i meget begrænset omfang kan udskilles til konsulentbistand. I mindre kommuner må man se bort fra muligheden for at tilknytte jurister og økonomer, således at de funktioner, de udfører i de større kommuner med hensyn til lovfortolkning, behandling af retsspørgsmål, planlægning m.v., må indgå i det almindelige administrative arbejde med støtte fra amtet og centraladmini strationen.

13. Familie vejlederne er en meget uensartet personalekategori. I Århus anvendes i vidt omfang husholdningslærerindeuddannede, andre steder anvendes socialrådgivere og personer med forskellige forudsætninger suppleret med et særligt kursus, hvis hovedindhold er elementer fra socialrådgiveruddannelsen, hvortil kommer instruktion i praktisk husførelse. Atter andre kommuner har ikke særligt personale til familievejledningen.

Familievejledningen er efter de gældende regler skilt ud som en specialfunktion under børne- og ungdomsværnet. Det er dog et spørgsmål, om denne placering vil blive bevaret. En tendens går i retning af at udskille familievejledningen fra primærkommunernes forvaltning og henlægge den til fællesordninger for flere kommuner, eventuelt et helt amt. Der er dog også stærk tendens til at integrere familievejledningen med børne- og ungdomsværnets øvrige arbejde og med dele af andre grene af socialforvaltningen, herunder udvidelse til betjening også af enlige og familier uden børn (et spørgsmål, som socialministeriets ragivningsudvalg formentlig må overveje).

Det er derfor vanskeligt at forudse, om udviklingen i fremtiden vil føre til, at man også i de mindre kommuner skal have en særlig personalekategori med speciel uddannelse til denne funktion, eller om den skal varetages af socialkontorets medarbejdere, eventuelt med en vis tillægsuddannelse. I det

følgende går man ud fra, at familievejledningen i de mindre kommuner integreres i socialkontorarbejdet, men beregningen af personalebehovet må tages med det forbehold, at behovet for medarbejdere med den foreslåede sociale uddannelse i nogen grad reduceres i de tilfælde, hvor familievejledningen udskilles til varetagelse af medarbejdere med anden uddannelse.

14 Tilsvarende problem gør sig gældende med hensyn til omsorgsarbejdet for pensionister. Dette arbejde er dog af nyere dato som særlig funktion. Der er derfor endnu ikke udskilt en særlig personalekategori med særlig uddannelsesordning bortset fra, at enkelte store kommuner har ansat ergoterapeuter, og nogle mindre kommuner har ansat omsorgsledere og lignende med forskellige uddannelser eller forudsætninger.

I det følgende går man med tilsvarende forbehold, som anført vedrørende familievejledning ud fra, at omsorgsarbejdet i mange kommuner ikke blot administreres af socialkontoret, men også udøves af dettes personale.

15. Tilbage er herefter funktionerne 1-11 (bilag D), der vel kan betegnes som de traditionelle socialkontorfunktioner.

I den store kommune er disse funktioner til en vis grad delt mellem assistenter (overassistenter, fuldmægtige m.fl.), socialrådgivere og kontorpersonale uden kommunalassistentuddannelsen. Der består ikke nogen skarp funktionsdeling mellem disse personalekategorier, men dog en klar tendens, hvorefter "assistentgruppen" har ledelsesfunktioner og behandling af vanskeligere administrative sager, socialrådgivere fortrinsvis er beskæftiget med børne- og ungdomsforsorg og det øvrige kontorpersonale med manuelle kontorfunktioner, dele af regnskabsarbejdet, beregning af kontantydelser, maskinskrivning og lignende.

I de mindre kommuner med socialkontor uden opdeling har der praktisk talt ikke været beskæftiget socialrådgivere. Langt den overvejende del af personalet er ansat i stillinger, der principielt forudsætter assistentuddannelse, uanset at ikke alle opfylder de uddannelsesmæssige forudsætninger for ansættelse som kommunalassistent.

Spørgsmålet er derfor, om man skal indføre en opdeling i flere kategorier til afløsning af det hidtidige enhedspersonale. Problemet kan også opstilles således:

Når man indfører en social uddannelse for medarbejderen, der er mere omfattende end den hidtidige kommunalassistentuddannelse, skal man da regne med, at alle medarbejderne i socialkontoret skal have denne uddannelse, eller skal nogle kunne nøjes med en almindelig kommunal uddannelse eller med en mere begrænset kontoruddannelse.

16. Det kunne være ønskeligt, at alle, der udfører funktionerne 8-12, det vil sige funktioner, der rummer skønsmæssige afgørelser og vejledning af klienter vedrørende sociale og personlige problemer, har den fulde sociale uddannelse. Undtaget herfra er dog medarbejdere under uddannelse, der arbejder under vejledning af en medarbejder med den sociale uddannelse.

17. Af de resterende funktioner (bilag D, 1-7) kan en meget væsentlig del indgå i tilsvarende funktioner fra de øvrige grene af kommunalforvaltningen

under udnyttelse af moderne maskiner. Det gælder kasse og bogholderi, budget og statistik, maskinskrivning og personaleadministration (vedrørende socialkontorets eget personale), bortset fra lederfunktionerne.

Tilbage til et personale, der ikke behøver den fulde sociale uddannelse, er herefter et begrænset kontorarbejde, som det næppe er nødvendigt at etablere en særlig personalekategori for, summarisk ekspedition af kontantydelser, som kan varetages af medarbejdere uden den fulde uddannelse samt dele af institutionsadministrationen. Arbejdet med pensionsydelserne og lignende indeholder en del rutinemæssig beregning, men samtidig må der dog i behandlingen af disse sager lægges øget vægt på forbindelsen til de forebyggende, revaliderende og omsorgsprægede funktioner, jfr. den seneste ændring af omsorgsloven.

18. Resultatet af disse overvejelser er, at man i de mindre primærkommuner må stile imod et fast personale med den sociale uddannelse, som kan udføre de i kontoret forefaldende funktioner bortset fra social-medicinsk og psykologisk rådgivning og behandling. Dette faste personale må dog suppleres med medarbejdere, der endnu ikke har eller ikke agter at fuldføre den fulde uddannelse.

19. Inden for det faste personale kan der ske en arbejdsdeling med en vis specialisering på grundlag af erfaring og eventuelt specialkurser, f.eks. i familievejledning eller omsorgsarbejde, men man bør opretholde muligheden for omflytning under ferie, sygdom m.v. og under sæsonmæssigt pres på særlige dele af kontoret. Også det daglige samarbejde tilsiger, at personalet i hele socialkontoret har samme grunduddannelse.

20. Strukturen i et sådant kontor kan eksempelvis være følgende:

1. Sekretarietet: Personaleledelse, institutionsadministration, sekretær for socialudvalg og børne- og ungdomsværn, budget, statistik og planlægning, journal og arkiv, postekspedition m.v.
2. Afdeling for lovbestemte kontantydelser, f.eks. folke- og invalidepension, børnebidrag, børnetilskud, boligsikring, revalidering (arbejdsløshedsforsikring og sygeforsikring).
3. Afdeling for forsorg og service, f.eks. børne- og ungdomsværn, almindelige forsorgssager, administration af husmoderafløsning og hjemmehjælp familievejledning og omsorg.

Foranstående er kun et eksempel. Man kan tænke sig een samlet klientbetjeningsafdeling, eller modsat en udskillelse af børne- og ungdomsværn og familievejledning til en særskilt afdeling (evt. med dagpleje- og børneinstitutionsadministration). Det er også nærliggende at tænke sig, at omsorg knyttes til pensionsafdelingen (2), for blot at nævne en af flere muligheder.

21. Det antages herefter, at et fuldt udbygget socialkontor med den service, der forventes af socialforvaltningen efter kommunalreformen med større kommuner, og den igangværende udvikling i sociallovgivningen - foruden lederen - bør kunne råde over gennemsnitlig 4 medarbejdere, der har gennemgået den

foreslåede sociale uddannelse. Derved er der mulighed for, at der som regel vil være een fuldt uddannet tilstede i hver afdeling, uanset ferie, sygdom, fravær til efteruddannelse o s.v. En af de socialt uddannede forudsættes at kunne fungere som stedfortræder for lederen i dennes fravær.

Herudover må der påregnes behov for et vist kontoruddannet personale uden social uddannelse samt et varierende antal medarbejdere under uddannelse. På grundlag heraf kan behovet for personale i kommunegruppen indtil 10.000 anslås til:

160 ledere,
520 socialt uddannede,
400 andre medarbejdere og elever.

Herefter er denne kommunegruppes behov for personale anslået til i alt ca. 1.100.

E. PERSONALET I KOMMUNER PÅ 10-50.000 INDAYGGERE

22. Personaletællingen viser for disse kommuner, der omfatter de fleste købstæder og større omegnskommuner i hovedstadsområdet, at det er almindeligt i de veludbyggede kommuner med en personalestab på ca. 1 pr. 1.000 indbyggere, (jfr. bilag A).

23 Der findes i alle kommuner selvstændigt socialkontor, og det er i hvert fald i gruppen med mere end 20.000 indbyggere opdelt i afdelinger. Deltidsbeskæftigelse spiller ingen praktisk rolle.

Opdelingen er, hvor den findes, ret ensartet, nemlig:

sekretariat
pensionskontor
bidragskontor
forsorgskontor
børneværnskontor
regnskabskontor.

I samtlige kontorer med opdeling bortset fra hovedstaden, er der ifølge tællingen beskæftiget 1388 (645 mænd, 743 kvinder). Der foreligger ikke opgørelse over, hvorledes disse er fordelt på de forskellige afdelinger, men efter tal, der også omfatter hovedstaden, er fordelingen af personalet på afdelinger følgende:

pensionskontor	20%
børne- og ungdomsværn	20%
regnskabskontor	15%
forsorgskontor	12%
bidragskontor	9%
sekretariat	7%
husmoderafsløsning	5%
institutionsadministration	5%
diverse (registrant m.v., sociallæge, uoplyst)	7%
	100%

Uden for hovedstaden synes andelen til børne- og ungdomsværn, herunder familievejledning, ofte at være noget mindre og andelen til regnskabskontor og pensionskontor noget større.

24. Personalets fordeling på afdelingerne efter uddannelse er meget lige. Regnskabskontorerne har en noget mindre procentdel med kommunal uddannelse og tilsvarende en noget større andel under uddannelse end de andre kontorer, men gennemgående har ca. 45% kommunal uddannelse, ca. 30% anden kontoruddannelse og 15-26% er under uddannelse. I nogle børneværnskontorer er der beskæftiget socialrådgivere samt familievejledere med andre uddannelser, men i det samlede billede spiller de statistisk ingen større rolle.

De her nævnte procenter må tages med det forbehold, at de inkluderer tal for hovedstaden, men man må i hvert fald konstatere, at personalet i kontorer med opdeling er noget mere differentieret i uddannelsesmæssig henseende og med hensyn til stillinger (assistenter, kontorassistenter, familievejledere, tilsynsførende med husmoderafløsning, socialrådgivere) end i de mindre kontorer uden opdeling.

25 Spørgsmålet er nu om man skal regne med, at denne differentiering i fremtiden bevares, udbygges eller begrænses i kommunerne med 10-50.000 indbyggere.

26. Man må formentlig ligesom for de mindre kommuners vedkommende, jfr. oven for punkt 11 og 12, se bort fra muligheden af, at der i større omfang ansættes akademikere. Enkelte større kommuner vil måske få en jurist eller økonom som leder, men det bliver undtagelser. Uddannelsen af socialassistenter, lederkurser og anden efteruddannelse vil formindske behovet herfor, forudsat at disse uddannelser bliver af fornøden kvalitet.

Ansættelse af sociallæge vil nok blive mere almindelig end hidtil, men denne institution kan man se bort fra i den almindelige personalenormering.

Antallet af medarbejdere, der skal have den foreslåede sociale uddannelse vil afhænge af, i hvilket omfang man anvender socialrådgivere.

27 . Man kan herefter forestille sig, at de almindelige funktioner kan udskilles i 3 dele: De funktioner, der kræver en social uddannelse (evt. socialrådgiveruddannelse), de, der kræver almindelig kommunal assistentuddannelse, og endelig de, der kun kræver almindelige kontorfærdigheder.

28. Det er muligt, at man i kommuner mellem 10.000 og 50.000 indbyggere må regne med en opdeling i afdelinger nogenlunde svarende til den hidtil almindelige. Der er dog set bestræbelser på at samle ekspedition efter familiebehandlingstanken hos særlige medarbejdere, uanset om den aktuelle henvendelse drejer sig om pension, bidrag, børneforsorg eller andet.

I de mindre kommuner bliver de enkelte afdelinger så små, at der ikke bliver plads for nogen større specialisering inden for afdelingerne.

Jo større kommunerne bliver, jo bedre kan man tænke sig, at arbejdet deles op efter personalets uddannelse.

Det må således påregnes, at der er mulighed for, at en del af stillingerne for medarbejderen med social uddannelse kan bestrides fyldestgørende af

medarbejdere, der kun har gennemgået 1. led af den foreslåede sociale uddannelse. Der er dog ikke grundlag for at opstille skøn over, hvor stor denne andel vil blive. Derfor omfatter udtrykket "medarbejdere med social uddannelse" i det følgende både dem, der kun har 1 led, og dem, der har den fulde uddannelse.

29. Med et fremtidigt gennemsnitligt personale på 1 medarbejder pr. 1.000 indbyggere, bliver det samlede personaletal for 10-50. 000-indbyggerkommunerne:

45 kommuner å 10-15.000 indb. :	45 x 12, 5	= 550
24 kommuner å 15-20.000 indb. :	24 x 17,5	= 400
17 kommuner å 20-30.000 indb. :	17 x 25	= 425
16 kommuner å 30-50.000 indb. :	16 x 40	= 640
102 kommuner	ca.	2 015

Denne opgørelse er skønsmæssigt foretaget på grundlag af den for tiden sandsynlige fremtidige kommunestruktur. Selv om der utvivlsomt sker forskydninger inden kommunalreformen er endelig, vil personalebehovets størrelsesorden næppe ændres afgørende.

30. For kommunerne med 10-20.000 indbyggere kan personalestaben ikke antages at blive meget anderledes end i de mindre kommuner. Socialkontoret opdeles i lidt flere afdelinger, jfr. pkt. 23. Hver afdeling bliver derfor så lille, at der ikke bliver basis for større differentiering. Personaleforbruget anslås herefter til følgende:

69 socialinspektører

500 medarbejdere med social uddannelse (og evt. socialrådgivere)

400 kommunale assistenter i regnskabskontorer og sekretariater og andre kontormedarbejdere samt elever under uddannelse

ca. 970 i alt.

31. Kommunerne med 20-50.000 indbyggere adskiller sig næppe væsentligt fra de mindre kommuner hvad angår socialkontorets opdeling, men de enkelte kontorer bliver større og dermed øges også muligheden for at anvende medarbejdere uden fuld social uddannelse.

Følgende personalesammensætning kan herefter skønnes sandsynlig:

33 socialinspektører

500 medarbejdere med social uddannelse og socialrådgivere

500 kommunale assistenter og andre kontormedarbejdere samt elever.

ca. 1030 i alt.

F. PERSONALET I KOMMUNER OVER 50.000 INDAYGGERE

32 I 12 kommuner, der i 1970 må påregnes at have mindst 50.000 indbyggere, er personaletallet følgende

København	678.000	indb.	1450	ansatte	
Århus	120.000	"	156	"	(130)
Odense	107,000	"	136	"	(108)
Gentofte	85.000	"	46	"	
Frederiksberg	110.000	"	112	"	
Ålborg	85.000	"	78	"	(72)
Gladsaxe	71.000	"	64	"	
Lyngby-Tårbæk	65.000	"	46	"	
Esbjerg	56.000	"	43	"	(38)
Randers	43 000	"	49	"	(43)
Vejle	32.000	"	26	"	(22)
Horsens	37.000	"	47	"	(37)
	1.489.000	indb.	2.253	ansatte	

Indbyggertallene er fra 1965, tallet for ansatte er fra personaletællingen 1966. For købstæderne er i ( ) anført tal fra Købstadforeningens tælling, jfr. side 144.

33. Disse kommuner har i dag en differentieret medarbejderstab på i alt ca. 2250 ansatte. Heri indgår et par hundrede tilsynsførende, tilsynsværger, familievejledere og lignende ikke rent administrativt personale.

Det er vanskeligt at skønne over den fremtidige udvikling. Nogen forøgelse vil dog blive nødvendig som følge af sammenlægning med mindre kommuner og den almindelige befolkningsudvikling samt udvikling af forsorgen.

Det samlede fremtidige personale beskæftiget med socialadministrative funktioner anslås forsigtigt til ca. 2.500, der må tænkes fordelt således på de væsentligste uddannelseskategorier:

Ledende personale (socialinspektører, socialdirektører, kontorchefer, sociallæger, jurister og økonomer)	100
medarbejdere med social uddannelse (og socialrådgivere)	1200
kommunale assistenter, andre kontormedarbejdere samt elever	1200.

I København må man på grund af den specielle administrative struktur regne med muligheden for en vis nuancering af uddannelsen, men principielt sigtes der imod et fælles uddannelsesmæssigt grundlag for det sagsbehandlende personale.

G. SAMLET PERSONALEAEHOV I FREMTIDIGE KOMMUNER

34. Efter de foran anførte skøn bliver det samlede personale i socialkontorer:

Kommunestørrelse	Ledere	Socialt uddannede	Komm.ass. og andre kontormed. arb., herunder elever	I alt
- 10.000	160	520	400	1.100
10.000-20.000	70	500	400	970
20.000-50.000	30	500	500	1.030
50.000-	100	1.200	1.200	2.500
	360	2.720	2.500	5.600

Omregnes den nuværende arbejdsstyrke på 4.600 personer til heltidsbeskæftigede, reduceres de 4.600 til ca. 3.500. Når der fremtidig regnes med at skulle være 5.600 heltidsbeskæftigede, er der altså tale om en forøgelse på ca. 60%. Det må dog tages i betragtning, at antallet af folkevalgte i socialudvalg og børne- og ungdomsværn reduceres fra ca. 10.000 til ca. 2-3.000. Antallet af formænd for børneværn og socialudvalg reduceres fra ca. 1.500 til ca. 400. De folkevalgtes arbejdsindsats kan ikke umiddelbart omskrives til heltidsansatte, men bortfaldet af en del af denne arbejdsindsats betyder dog, at den reelle forøgelse af arbejdsstyrken er væsentlig mindre end det umiddelbart ser ud **til.**

Aegrundelsen for, at der må regnes med forøgelse af arbejdsstyrken må i øvrigt søges i den omstændighed, at mange kommuner ikke hidtil har kunnet tilpasse administrationen til lovgivningens hastige udvikling med øgede krav om social service for befolkningen.

H. MULIGHED FOR DÆKNING GENNEM OPSKOLING

35. Der er ifølge personaletællingen følgende antal i de personalegrupper, som i overgangsperioden kan tænkes at kunne gennemgå social opskoling, jfr. afsnit III i betænkningen.

	25-50 år		under 25 år		over 50 år		I alt
	M	K	M	K	M	K	
Fuldmægtige, overassistenter, m.v.	345	154	1	1	270	104	875
Assistenter	193	274	65	171	33	35	771
Kontorassistenter	28	161	21	88	17	59	374
	566	589	87	260	320	198	2.020
	1155		347		518		

Såfremt man regner med, at 2/3 eller ca. 750 af gruppen 25-50 år og ca. 1/4 eller ca. 200 af de henholdsvis yngre og ældre vil gennemgå opskoling samt enkelte eller i alt 50 fra andre kategorier (f.eks. kommunesekretærer i nedlagte kommuner og løsere medhjælp), vil og kan gennemgå opskolingen, kommer man til et totaltal på ca. 1.000.

I ELEVAEHOV

36 Da de samlede behov for medarbejdere med socialuddannelse er anslået til ca. 2.700, skal der altså udover fornævnte 1.000 tilvejebringes i alt ca. 1.700.

I de her anførte skøn er der ikke taget hensyn til de personalebevægelser, som må følge af en eventuel hel eller delvis overførsel af administration af sygeforsikring, dagpengeordning, arbejdsanvisning m. v til kommunal forvaltning.

J. KOMMUNERNES MULIGHEDER FOR AT UDDANNE MEDARAEJDERE

37 I foranstående afsnit er der opstillet et skøn over, hvor mange medarbejdere der er brug for i kommunerne på længere sigt, og hvor mange heraf der må formodes at burde have social uddannelse. I dette afsnit undersøges, om det er praktisk muligt at imødekomme behovet og der peges på nogle alternativer.

Først behandles personalebehovet i forbindelse med kommunalreformen. Dernæst undersøges elevkapaciteten i forskellige kommunekategorier, og endelig opstilles forskellige muligheder for at dække uddannelsesbehovet.

a. Personalebevægelser og -behov i forbindelse med kommunalreformens gennemførelse.

38. Man kan groft taget regne med, at kommunerne med under 3.000 indbyggere er= kommunerne uden særskilt forvaltning. Hvilket personale har de i socialforvaltningen?

Ifølge personaletællingen var der i disse kommuner beskæftiget 1134, hvoraf kun ca. 12% eller ca. 140 har fuld arbejdstid. 3-6% har mere end halv, men mindre end fuld arbejdstid. Disse kan anslås at svare til ca. 40 heltidsarbejdende. Såfremt man herefter regner med, at et hertil svarende antal går med over til de nye primærkommuners socialforvaltning, vil det blive 180 medarbejdere i alt.

Det er måske ikke alle, der vil gå med over til de nye primærkommuners sociale forvaltning, men til gengæld er der nogle kæmnere, kommunesekretærer og lignende "deltidsbeskæftigede", der vil fortsætte som heldagsbeskæftigede i de større kommuners sociale forvaltning. Det er formentlig kun et mindre antal. Det må antages, at de fleste af dem enten bliver administrative ledere i de nye kommuner eller beskæftiget i andre dele af administrationen end den sociale forvaltning, medens atter andre vil forlade den kommunale administration. (I 1966 var 150 af 618 i nævnte kategorier over 60 ar).

Det synes altså rimeligt at antage, at der fra de små kommuner uden sær-

skilt forvaltning vil kunne tilføres de nye primærkommuner ca. 250 medarbejdere, hvoraf en væsentlig del må antages at være elever og unge assistenter. Antallet i alderen 14-30 år svarer nogenlunde til antallet af elever og assistenter.

De 871 kommuner uden særksilt socialforvaltning har gennemsnitlig ca. 2.000 indbyggere eller i alt ca. 1.700.000. Såfremt man i fremtiden skal regne med 1 medarbejder til den sociale forvaltning pr. 1.000 indbyggere, bliver behovet 1.700 medarbejdere. Kan man i de nye primærkommuner foreløbig nøjes med 1 medarbejder pr. 2.000 indbyggere, bliver det aktuelle behov 800. Her over for står altså en disponibel medarbejderstab på ca. 200. Der er altså en difference på henholdsvis 1. 450 medarbejdere og 600 medarbejdere mellem behov og disponibel stab.

39. Kommunegruppen med fra 3-10.000 indbyggere svarer nogenlunde til de 162 kommuner med socialkontor uden opdeling *i* 21 kommuner med hver over 10.000 indbyggere. I disse kommuner var beskæftiget 355 (192 mænd og 163 kvinder).

Heraf har ca. 3/4 fuld arbejdstid i den sociale forvaltning, hvilket svarer til at der i disse kommuner, der omfatter ca. 700.000 indbyggere, er højst ca. 300 medarbejdere, der vil være disponible for de fremtidige primærkommuner. Såfremt man regner med, at der i de nye kommuner skal anvendes 1 medarbejder pr. 1.000 indbyggere, er behovet for befolkningen i denne kommunegruppe altså ca. 700. Da der kun er 300 disponible, "mangler" der altså ca. 400. Såfremt man regner med 1 pr. 2.000 indbyggere, er differencen på 50 medarbejdere.

40. I kommunegruppen 10-20.000 indbyggere er der 19 kommuner med socialkontor uden opdeling. Disse kommuner har 125 ansatte, hvoraf ifølge foranstående ca. 3/4 eller knapt 100 kan anses for fuldtidsbeskæftigede i socialvæsenet. Aefolkningstallet i disse kommuner kan anslås til ca. 250.000, hvilket med 1 medarbejder pr. 1.000 indbyggere skulle give et behov på 250 medarbejdere. Der er altså her en difference på ca. 150 medarbejdere.

2 kommuner over 20.000 indbyggere har socialkontor uden opdeling. De beskæftiger tilsammen 13 medarbejdere. Anslås deres indbyggertal til ca. 40.000, bliver det beregnede behov omkring 40 medarbejdere. Differencen kan anslås til ca. 25.

I denne kommunestørrelse må gennemsnitlig 1 pr. 1.000 indbyggere anses for minimum selv pa kort sigt.

41. For de her omtalte kommunegrupper kan herefter opstilles nedenstående overslag over behov i forbindelse med kommune sammenlægninger og udbygning af socialkontorer til et gennemsnit af 1 medarbejder pr. 1.000.

Som anført ovenfor er det øjeblikkelige behov formentlig noget mindre. Skønsmæssige tal herfor er anført i ( ).

Hertil er føjet tal for kommunerne med opdelt socialkontor, af hvilke enkelte har op imod $1\frac{1}{2}$ medarbejder pr. 1.000 indbyggere. Man må regne med, at nogle af de eksisterende, større kommuner med opdelt socialkontor, som har forholdsvis færre medarbejdere, har brug for en personaleforøgelse - udover den, der hænger sammen med at nogle af de mindre kommuner ved kommunalreformen sammenlægges med større kommuner - f.eks. på 15%. Det må understreges, at dette beror pa et frit skøn.

	Indbyggertal	Behov	Disponibel	Difference
Uden socialkontor	1.700.000	1.700	250	1.450 (600)
Ikke opdelt	700.000	700	300	400 (50)
	250.000	250	100	150 (150)
	40.000	40	13	25 (25)
	2.690.000	2.700	663	2.025 (825)
Opdelt socialkontorer	2.000.000	2.920	2.555	375 (375) 15% skønnet
Hele landet i alt	4.700.000	5.620	3.218	2.400 (1250)

Der er altså i alt ca. 3 200 medarbejdere til rådighed, og der skønnes at være brug for udbygning af socialforvaltningen med ca. 1. 200-2 500 alt efter, om man anlægger en kortsigtet eller en langsigtet betragtning. Herudover skal der regnes med tilgang til dækning af almindelig afgang af personale .

b. Kommunernes uddannelseskapacitet

42. Ifølge kapacitetsberegningen foran i pkt. 34 må man regne med, at ca. 2.700 (udover ledere) af det samlede, fremtidige personale pa 5.600 bør have social uddannelse. I det følgende undersøges de praktiske muligheder for at opnå dette gennem den af arbejdsgruppen skitserede uddannelse.

43. I København var der i december 1965 beskæftiget i

socialdirektoratet	1.084
børne- og ungdomsværnet	159
direktoratet for børne- og ungdomsinstitutioner	91
	1.334

Ifølge personaletællingen maj 1966 var der beskæftiget i alt 1.450 Forskellen kan bl.a. forklares ved, at tællingen maj 1966 includerede familievejledere og honorarlønnede tilsynsværger og tilsynsførende m. v. , som ikke er medregnet i oplysningerne fra december 1965.

44. Socialdirektoratet

Af de 1.084 kan 82 henregnes til ledergruppen (fra ekspeditionssekretærer og opefter). De resterende var fordelt saledes:

Assistent- og fuldmægtiggruppen

fuldmægtige og sekretærer	95
overassistenter og assistenter	288
	383

Af disse var 66 beskæftigede i regnskabskontoret og må derfor antages ikke at have aktuelt behov for social uddannelse. De øvrige har gennemgået magistratskole og fagskole og bør have tilbudt en supplerende social uddannelse .

Der var 50 underassistenter og 112 assistentelever, i alt 162 under uddannelse, svarende til knapt halvdelen af de uddannede i assistentgruppen.

Kontorassistentgruppen

Kontorassistenter	176
Kontorassistentaspiranter	254
Kontorfunktionærer	23
	453

Af det samlede personale kan 8% henføres til ledergruppen, ca. 35% til assistent- og fuldmægtiggruppen, 42% til kontorassistentgruppen, heraf de 24% under uddannelse.

Ca. 15% var under uddannelse til assistent, svarende til 42% af assistentgruppen.

I alt var altså omkring 40% under uddannelse. Hertil kommer, at de yngste to årgange af assistenter også må anses at være under uddannelse, idet de går på socialdirektoratets fagskole. Man nærmer sig altså den situation, at halvdelen af personalet er under uddannelse. Af de resterende er en del unge kontorassistenter.

Kun ca. 1/3 af personalet er fuldt uddannede.

45. I direktoratet for Københavns børne- og ungdomsværn er der 159 administrative medarbejdere, heraf 14 i ledergruppen = 9%, 52 i fuldmægtig/assistentgruppen = 33%, 32 underassistenter og assistentelever = 20% under uddannelse til assistent, 34 kontorassistenter og kontorfunktionærer = 21% og 27 kontorassistentaspirenter = 16%.

I direktoratet for Københavns børne- og ungdomsinstitutioner, hvor der er 91 medarbejdere, er billedet helt tilsvarende:

7	ledere
24	fuldmægtige/assistenter
4	underassistenter
15	assistentelever
8	kontorassistenter
18	kontorassistentelever
12	kontorfunktionærer
3	andre
91	i alt

Situationen i disse direktorater er således den samme som i socialdirektoratet .

46. I magistratens 3 afdeling var der altså 1. december 1965 i alt

assistentelever	112		
	22		
	15	149	
underassistenter	50		
	10		
	4	64	213
kontorassistent-aspiranter		254	
		25	
		18	297
i alt under uddannelse			510

Ifølge opgørelse pr. 1 oktober 1968 var der i 1968 antaget 49 assistentelever og 92 kontorassistentaspiranter. Der var på dette tidspunkt i alt 245 assistent-elever og underassistenter og 332 kontorassistentaspiranter, i alt 577 under uddannelse.

Forskellen på ca. 12% imellem 1965- og 1968-opgørelserne skyldes formentlig for en del, at 1968-opgørelsen er foretaget kort efter antagelse af nye elever og aspiranter, medens 1965-tallene er fra et tidspunkt 3 måneder efter antagelserne.

Det bemærkes, at de to forskellige uddannelseskategorier ikko skarpt adskilte. Er man i tvivl om forudsætningerne, lader man ofte eleverne starte som kontorassistentaspiranter, og tager dem så senere ind som assistent-elever, når man har haft lejlighed til at vurdere deres kvalitet i praksis. Dette ændrer naturligvis ikke noget ved den kendsgerning, at langt de fleste kontorassistentaspiranter fortsætter den form for uddannelse, som de er begyndt på og som alene tager sigte på manuelt eller i hvert fald rutinepræget arbejde. Det betyder imidlertid også, at kontorassistenterne bistår assistentpersonalet ved fremskaffelse af oplysninger etc. , og det sker ikke så sjældent, at de med årene opnår en betydelig praktisk brugelighed. Derfor kan kontorassistenter lejlighedsvis komme til at optræde på egen hånd f.eks. under vedkommende assistent/overassistens sygdom eller lignende. I øvrigt har Københavns kommune den regel, at kontorassistenter, der er fyldt 40 år og har 15 års virksomhed i kommunen bag sig kan overgå til assistentansættelse, men det sker nu forholdsvis sjældent på eocialkontorerne, at den regel anvendes.

47 . Der er under disse omstændigheder kun stærkt begrænsede muligheder for forøgelse af antallet af unge under uddannelse. Det ma bl.a. tages i betragtning, at forslaget til ny uddannelsesordning for assistentgruppen indebærer en forøgelse af den tid, den enkelte elev er fraværende fra arbejdet for at gå på skole, nemlig fra 954 under den gamle ordning til 1820 timer (en del af forøgelsen er allerede ved at blive gennemført ved overgang til handelsmedhjælpereksamen).

Over for sekretariatet er det af ledere og medarbejdere ved to socialkontorer såvel som af socialdirektøren gjort gældende, at der er meget stor afgang af unge medarbejdere. Uddannelsen af assistenter kan således ikke holde trit med behovet, og det anses for uheldigt, at sa stor en del af per-

sonalet er relativt ungt og uerfarent. En oversigt over afgange af assistentelever antaget i 1952 og 1957 samt kontorassistentelever antaget i 1957 viser således, at der i 1967 var 47% tilbage af 1962-årgangen af assistentelever (underbilag 2). Der var 37% tilbage af assistenteleverne antaget i 1957, og 21% tilbage af kontorassistenteleverne fra 1957. Det er nødvendigt i et vist omfang at inddrage dygtige kontorassistenter i assistentarbejde. Der er derfor behov for at give disse nogen efteruddannelse.

Såfremt denne tendens holder, må man for at forøge antallet af assistenter rekruttere et betydeligt større antal elever, end den forøgelse af assistenter, man ønsker. Da forholdet mellem unge under uddannelse og erfarne medarbejdere allerede er uheldigt, vil det sige, at socialdirektoratet ikke på længere sigt vil kunne løse sit personaleproblem ved antagelse af flere elever. Det er nødvendigt at finde alternative løsninger.

48. Kommunerne med opdelte socialkontorer (ca. 2 mill, indbyggere) havde i 1966 i alt 2. 985 ansatte (1. 296 mænd og 1. 689 kvinder). Fradrager man tallene fra København, bliver det for 50 kommuner med ca. 1.300.000 indbyggere 1. 385 (718 mænd og 826 kvinder). Heraf var følgende under uddannelse :

Underassistent (2 ar)	27
Assistentelever ($2\frac{1}{2}$-3 ar) . . .	126
Under uddannelse i alt	153 = ca. 11%

Kontorassistentaspiranter synes ikke at findes uden for København.

I Århus var der i marts 1966 6 assistentelever.

I Herning var der i oktober 1966 ingen elever.

I Rødovre var der i februar 1966 8 elever og 7 underassistenter (uden for København findes underassistenter kun i Københavns omegnskommuner). Det svarer til 1/3 af personalet.

49. Aortset fra Rødovre tyder oplysningerne på, at der er relativt meget få elever i socialkontorerne med opdeling.

Assistenter og overassistenter udgjorde i alt 569, svarende til 1/3 af personalet. Ca. 40% af disse havde anden kontoruddannelse end den kommunale. Af de resterende er en del unge kontorassistenter.

Af de kommunalt uddannede er en del uddannet i Københavns socialforvaltning. Af de 37 af 1957-årgangen, der havde forladt Københavns socialdirektorat i 10-året indtil 1967, var de 11 gået til andre kommuner.

50. På denne baggrund synes der at være grundlag for at gå ud fra, at disse kommuner langt fra er selvforsynende med nye medarbejdere til den sociale forvaltning. Det kan ikke betegnes som almindeligt, at kommunerne nu selv uddanner sine medarbejdere.

Der foreligger ikke nogen undersøgelse af årsagen hertil, men det er arbejdsgruppens indtryk, at man særlig på grund af arbejdspresset føler elevernes fravær fra arbejdet til undervisning som en ulempe, at den obligatoriske handelsskoleundervisning er irrelevant i forhold til socialkontorets behov., at søgningen til elevpladserne har været for ringe for så vidt angår kvalificerede unge mænd, som man har størst udsigt til at beholde i en længere årrække, hvilket kan skyldes øget konkurrence fra det private erhvervsliv.

Det bemærkes i denne forbindelse, at den rokering mellem forskellige dele af den kommunale forvaltning, som for tiden er aftalt mellem de kommunale organisationer og HK, i sin tid er indført for at undgå for tidlig specialisering.

Selvom der altså hidtil har været forholdsvis få elever i disse socialkontorer, skulle det gennem en forbedret uddannelse være muligt for dem at præstere en væsentlig forøgelse af elevtallet i de kommende år.

Mulighed for, at de potentielle ansøgerskarer bliver mindre, fordi flere og flere af de gode realister tager studentereksamen og anden videregående skoleuddannelse kan føre til, at man må overveje alternativer, som anført neden for, såfremt den tilstræbte elevtilgang ikke bliver virkeliggjort.

51. For så vidt angår de øvrige ca. 225 primærkommuner, som kun overtager et meget beskedent antal erfarne medarbejdere fra de hidtidige små eller mellemstore kommuner, vil det være et spørgsmål, om de fuldt ud vil kunne klare selv at uddanne det store antal sociale medarbejdere, der er brug for i en tidssvarende socialforvaltning.

52. I 1966 var der ifølge personaletællingen i alt under uddannelse i alle 1.084 kommuner

454 assistentelever
91 underassistenter

545
274 kontorassistentaspiranter

819 i alt

For assistentelevernes vedkommende drejer det sig om $2\frac{1}{2}$-3 årgange. Man kan således gå ud fra, at der antages ca. 150-180 om året.

Denne beregning er dog behæftet med nogen usikkerhed. De foreliggende tal omfatter de elever, der gjorde tjeneste i socialforvaltningen i maj 1966. Aortset fra København må man regne med, at de fleste elever flyttes mellem flere kommunale afdelinger. Tilfældigheder kan have spillet ind, så det gennemsnitlige antal elever i socialkontorerne over en længere periode ville vise sig at være noget større eller mindre.

53. De fremtidige kommuners elevkapacitet bedømmes under forudsætning af en bedret uddannelse og en øget interesse hos kommunerne for selv at uddanne elever således:

København havde i 1966 149 assistentelever og 64 underassistenter, altså i alt 213 under uddannelse (5 årgange).

Dette antal kan forøges til højst 300
over 6 årgange.

De øvrige 50 opdelte socialkontorer havde 126 assistent-
elever (2j-3 årgange) og 27 underassistenter (del af 2 årgange ,
altså i alt 153 under uddannelse (5 årgange).

Da man ikke har underassistenter, må der hertil føjes
nogle af de yngste assistenter.

Antallet under uddannelse kan formentlig forøges til højst . . . 300
for 6 årgange.

225 øvrige primærkommuner er stort set lig de fremtidige 70 kommuner a 10-20.000 indbyggere og 160 kommuner under 10.000 indbyggere. Disse sidste har behov for personale på mellem 4 og 10 medarbejdere. Det store antal vil ligge på 8-10.000 indbyggere og formentlig gennemsnitlig have et personale på indtil i alt 8 medarbejdere. Her er der plads til 1 eller periodevis 2 medarbejdere under uddannelse i den sociale forvaltning. Mange af de mindste kommuner (under 5.000 indbyggere) vil ikke kunne tage elever. Nogle af de større kommuner (over 10.000 indbyggere) kan tage flere elever og unge under uddannelse. Det er derfor næppe meget forkert at skønne den samlede elevkapacitet for denne gruppe til højst 300-400

Samlet elevkapacitet 900-1000

Heri er ikke medregnet kontorassistentaspiranter.

Dette skøn bygger på den forudsætning, at kommunalreformen er gennemført og alle kommuner bemandet op til det skønnede behov på mindst 1 medarbejder pr. 1.000 indbyggere. Der er altså tale om en langtidsprognose.

På kort sigt er mulighederne for udvidelse af tallet på unge under uddannelse til assistent (nu 545) væsentligt mindre, fordi der ikke er det nødvendige antal uddannede eller erfarne medarbejdere til at tage sig af deres oplæring.

54. Følgende oversigt viser, hvorledes denne uddannelseskapacitet kan udnyttes til en 6-årig uddannelse i de nærmest kommende år, og hvormange medarbejdere med social uddannelse, der herefter kan påregnes uddannet indtil 1985.

Det forudsættes, at den nye uddannelse begynder i 1970 på alle 3 trin, og at der i alt er et frafald på ca. 25% i løbet af uddannelsen. Det forudsættes endvidere, at uddannelsen fortsætter kontinuerligt over 6 år, altså uden ophold mellem de enkelte uddannelsestrin. De understregede tal angiver uddannelsesforløbet for det første hold.

År	1. elevar	2. elevår	3. elevår	DK	1 SOC	2 SOC	under udd.	færdige
1970-71	180	160	150	125	100		715	
1971-72	180	175	155	140	120	90	860	
1972-73	180	175	170	150	130	115	820	85
1973-74	180	175	170	160	140	120	945	110
1974-75	180	175	170	160	150	130	965	115
1975-76	180	175	170	160	150	140	375	125
1976-77	180	175	170	160	150	140	975	135

I 1985 vil der herefter være uddannet i alt 1.650 nye medarbejdere med social uddannelse. Såfremt der samtidig opskoles i alt 1000 af de nuværende medarbejdere, vil det samlede antal uddannede i 1985 være 2.650. I mellemtiden vil et antal, der kan anslås til ca. 300 være avanceret til ledende stillinger og et antal på formentlig ikke under 20% eller ca. 500 være afgået fra arbejdet, således at gruppen af medarbejdere med social uddannelse i 1985 kan anslås til en størrelsesorden på ca. 1800 under de anførte forudsætninger. Dette svarer til ca. 2/3 af det skønnede minimumsbehov på 2.700.

I denne beregning er der ikke taget hensyn til eventuel udskydelse af uddannelsen på grund af militærtjeneste m.v. Der er heller ikke taget hensyn til muligheden for, at en større del af medarbejderne ikke gennemgår begge led af den sociale uddannelse.

c. Konklusion

55. Resultatet af kapacitetsberegningerne er for det første, at den aktuelle vanskelighed ved at få kvalificeret personale ikke alene kan klares ved antagelse af elever, og for det andet, at der ikke er udsigt til en sådan forøgelse af elevkapaciteten, at socialkontorerne på længere sigt bliver selvforsynende på grundlag af det skitserede uddannelsesforløb.

Oversigt over personalet i socialkontoret i Århus 1. april 1968.

Århus har ca. 116.000 indbyggere.
Socialkontorets personale er fordelt på følgende afdelinger:

afdelinger:		I alt	Beskæftigede %.
Sekretariat		12	7,7
Børne- og ungdomsværn	14		
Familievejledning	11		
Sundhedspeljerskekontor	2		
Dagplejekontor	4	31	19,9
Bidrags-, enkepensions- og afkrævningsafdeling		12	7,7
Regnskabsafdeling		28	17,9
Invalide- og folkepensionsafdeling med hjemmehjælp og plejehjemsvisitation		38	24,3
Forsorgsafdeling		19	12,2
Registrant og arkiv (heraf er 2 beskæftiget med daginstitutionsadministration, - planlægning og fripladsbevillinger)		7	4,5
Sociallægeinstitution (betjening også af revålideringscenter og -klinik samt jysk-fynske forsorgshjem).		9	5,8
		156	100,0

I personalet er følgende uddannelser repræsenteret:

jurist (3)
økonom (1)
læge (2)
psykolog (2)

kommunalassistent med
Dansk kommunalkursus (22 + 3 på kursus)

kommunalassistent med
Danmarks forvaltnings-
højskoles specialkursus (2 + 3 på kursus)

kommunalassistent
kommunalassistentelev
kontorist med anden kontoruddannelse
kontorist uden faglig uddannelse
socialrådgivere (12)
husholdningslærerinder (hjemkonsulenter)
familievejleder med kursus
sygeplejerske
sundhedsplejerske.

Oversigt over afgang af personale fra socialforvaltning i Århus og København.

1. Elever antaget til Århus Socialkontor i årene 1950 til 1954

	Mænd	Kvinder	Stadig i arbejde på Århus Social-kontor	Forladt Århus Socialkontor
1950	1	1	2	
1951	1	1	1 m.	1 kv. 1956 til Københavns Magistrats 3. Afdeling
1952	0	2	0	1 kv. 1957 gift og ansat på Odense Socialkontor. 1 kv. 1954 til socialrådgiver-uddannelse.
1953	1	1	0	1 m. til Hørecentralen i Århus. 1 kv.gift 1957.
1954	2	2	1 m. 2 kv.	1 m. 1964 til Brabrand-Aarslev kommune. (Aegge rejst, men senere vendt tilbage.)
	5	7	6	6

Af de 6 definitivt afgående medarbejdere, der har faet elevuddannelse i de 5 ar, er de 3 gået til andre kommuner, 1 er gået til en social statsinstitution, 1 er gået til socialrådgiveruddannelse, og 1 kvinde er blevet gift, uden at man er klar over, om hun er gået til andet erhverv.

2. Andet kontorpersonale end assistentelever antaget til Århus socialkontor i årene 1950 til 1954.

	Mænd	Kvinder	Tidligere uddannelse	Stadig i arbejde på Århus social-kontor	Forladt Århus socialkontor
1950	1	0	Kontorudd.	0	1 m. 1960 til Ejby-Nørre Dalby km.
1951	1	1	M. kontorudd. kv. socialrådgiverudd.	1 m.	1 kv. 1959 til børnepsykiatrisk hosp., Risskov.
1952	0	0	-	0	0
1953	2	0	Begge kontorudd. (Den ene till. socialrådgiverudd.)	1 m.	1 m. 1959 til alkoholklinikken, Århus
1954	2	0	Den ene handelsudd. (kolonial en gros og en detail)+ soc. råd. udd. Den anden kontorudd. + socialrådg. udd.	0	1 m. 1966 til revalideringscentret, Glostrup. 1 m. 1955 til Fredericia kommune.
	6	1		2	5

Af de 5 afgående medarbejdere er 2 gået til andre kommuner, 1 er gået til anden kommunal institution, og 2 er gået til statsinstitutioner.

3. Københavns kommune, Magistratens 3. afdeling.

Oversigt over afgange af assistentelever antaget i 1952 og 1957 samt kontorassistentaspiranter antaget i 1957.

	1952 Ass. elever		1957 Ass. elever		1957 Kontorass. asp.	
Ansatte		17		59		56
Afgange:						
Familieforhold	4		7		8	
Andet erhverv	0		9		28	
Studier	2		5		3	
Fremmede kommuner	1		11		1	
Andre magistratsafd.	0		1		0	
Andre årsager	2	9	4	37	4	44
Procentuel afgang		52,9%		62,7%		78,6%

Af assistenteleverne fra 1952 er ingen, fra 1957 15% gået til andet erhverv. Af de i 1957 antagne kontoraspiranter er 50% gået til andet erhverv.