

NOTAT

Dato: 22. april 2025

Sagsbehandler: /MBB, AVH, ABH

KONKURRENCE- OG
FORBRUGERSTYRELSEN

Opmærksomhedspunkter ved sager med mange parter

Sager med mange¹ parter stiller store krav til projektlederens og caseteamets strukturering og organisering af sagsbehandlingen, og administrationen af sådanne sager kræver oftest mange ressourcer. Nedenfor fremgår derfor en række opmærksomhedspunkter, som udspringer af erfaringer fra tidligere sager med mange parter, og som kan være nyttige i forbindelse med behandlingen af fremtidige sager.

Opmærksomhedspunkterne er for overskuelighedens skyld opdelt i en række faser, som svarer til faserne i rådssagsmodellen (henholdsvis planlægning, analyse, høring og afgørelse). Nogle punkter kan dog være relevante under flere faser i sagsbehandlingen.

Planlægningsfasen

- **Journaliseringsteknik:** Journalisering er ofte en særligt stor administrativ opgave i sager med mange parter. Caseteamet kan derfor med fordel afholde et møde i starten af planlægningsfasen (og evt. tidligere i visitationsfasen), hvor caseteamet drøfter den mest hensigtsmæssige strukturering af sagen i 360.
 - Eksempelvis kan det gavne sagsstyringen, hvis sagen opdeles i 360 i henholdsvis en hovedsag (A-sag), som indeholder interne arbejdsdokumenter og generelle dokumenter samt beviser, som er relevante for alle sagens parter, og underliggende D-sager (én sag for hver part), som indeholder korrespondance mellem en given part og styrelsen samt øvrige dokumenter, som antages at være særligt relevante for den part, sagen vedrører. Denne journaltekniske opdeling vil ligeledes lette arbejdet i forhold til den praktiske håndtering af aktindsigt.
- **Oprette oversigt over sagens parter i samarbejdsrum:** Det er godt givet ud at oprette en oversigt over sagens parter, som indeholder alle relevante oplysninger, herunder CVR-numre, kontaktpersoner, repræsentation, mv.

¹ Ved ”mange” parter forstås i princippet tre eller flere parter. Opmærksomhedspunkterne i nærværende notat vil dog have progressivt større praktisk betydning, jo større antallet af parter er, fx ved sager med 10 eller flere parter.

- **Procesoversigter i samarbejdsrum:** Det kan være en god idé at have nogle interne dokumenter i et samarbejdsrum, som bruges til at holde styr på, hvilke processer/sagsskridt de forskellige parter har været igennem, hvor det for hver part kan afkrydses i et skema, om parten fx har modtaget/sendt diverse skrivelser eller takket ja til diverse møder i løbet af sagens forskellige faser.

Analysefasen

- **Generelt om procesledende beslutninger:** Små beslutninger kan tage lang tid at eksekvere, når der er tale om sager med mange parter, og det kan tage endnu længere tid at omgøre beslutninger. Det er derfor væsentligt at overveje alle beslutninger af procesledende karakter grundigt med henblik på at undgå ændringer af disse beslutninger. Det er ligeledes vigtigt at være opmærksom på den videre proces efter hver beslutning, og at overveje de procesmæssige konsekvenser heraf på forhånd.
- **Løbende håndtering af aktindsigt (afklaring af fortrolighed):** I sager med mange parter kan det fylde særligt meget at afklare fortrolighed i sagens akter. Caseteamet kan derfor med fordel afklare fortrolighed i akter *løbende* som akterne journaliseres, fx i forbindelse med at oplysninger indhentes/modtages.

Høringsfasen

- **Proces for høring:** Det er godt givet ud at gennemtænke de lavpraktiske aspekter af høringen fra start af (egentlig allerede i planlægningsfasen), herunder hvordan man kan strukturere sagerne på en hensigtsmæssig måde og opnå synergieffekter senere i processen. Et lille eksempel herpå er udsendelse af dokumenter til parterne/virksomhedernes e-Boks, som kræver en oversigt over alle CVR-numre og et system, hvor man først klargør alle dokumenter til alle parter, herefter klargør alle e-mails som kladder i Outlook, og til sidst udsender via digital post med efterfølgende opfølgning via almindelig e-mail til den relevante kontaktperson fra virksomheden.
- **Håndtering af høringssvar:** Tidsforbruget forbundet med at håndtere mange parters bemærkninger/høringssvar kan være omfattende, og flere parter kan have gjort de samme indsigelser gældende. Det kan være en idé at forsøge at gruppere hver parts høringssvar i kategorier af bemærkninger med henblik på at kunne

behandle overlappende bemærkninger fra forskellige parter under samme kategori i et clearingsnotat eller i KPM'en.

Afgørelsesfasen

Orientering af parter om afgørelse: Det kan være omfattende at orientere parter om relevante sagsskridt, fx om Konkurrencerådets afgørelse på et konkurrencerådsmøde, og det kan være praktisk umuligt at orientere alle parterne herom på samme dag som konkurrencerådsmødet (som tjeklisten med sagsbehandlingsskridt ellers anviser). Caseteamet kan derfor overveje, om det er hensigtsmæssigt forud for konkurrencerådsmødet at orientere sagens parter om, hvornår styrelsen planlægger at informere om fx udfaldet på et konkurrencerådsmøde.