

Den faglige registreringsramme

Juni 2020



Introduktion

Forord

Registreringsramme er en fællesbetegnelse for den datastruktur, der organiserer og giver overblik over institutionens data for budget, regnskab, journaliseringsplan, faglig aktiviteter mv. Data struktureres ud fra en række dimensioner, og der findes en registreringsramme for hver type af data, som indsamles og anvendes i en institution.

Registreringsrammen er fundamentet for institutionens (og koncernens) styringsmodel, og det er vigtigt at tilrettelægge dimensioner og dimensionsværdier i registreringsrammerne ud fra konkrete styringsbehov for kerneopgaverne. Samtidigt er det vigtigt, at registreringsrammerne sammentænkes på tværs af strategi, økonomi og faglige aktiviteter. Dette bidrager til at sikre en styringsmodel, der er så enkel som muligt og sætter fokus på værdiskabelsen i institutionen.

Denne publikation går i dybden med den faglige registreringsramme og skal ses som supplement til publikationen "Registreringsrammer som styringsværktøj", der er en mere generel introduktion til registreringsrammer og deres ønskede sammenhænge. Derudover finder du også publikationer om følgende typer registreringsrammer:

- Den økonomiske registreringsramme
- Den tidsmæssige registreringsramme



Kerneopgaven er de opgaver, institutionen er sat i verden for at udføre.



Rammevilkår og målsætninger består af interne og eksterne faktorer, der påvirker institutionens styringskompleksitet.



Opgaver er de aktiviteter, institutionen udfører i henhold til kerneopgaven samt rammevilkår og målsætninger.



Styringsbehov er de parametre, der er nødvendige at følge op på for at sikre, at institutionens målsætninger kan realiseres.



Data og registreringsrammer består af de informationer, der registreres og opsamles i institutionen.



Ledelsesinformation er løbende rapportering, der muliggør, at beslutninger kan træffes på et informeret og oplyst grundlag.

Den faglige registreringsramme

Fagsystemer

De fleste institutioner har et eller flere fagsystemer, der anvendes til at understøtte institutionens opgavevaretagelse. Det kan være alt fra et specialiseret fagsystem til et ESDH-system (Elektronisk sags- og dokumenthåndtering). Opfølgningen på den faglige opgavevaretagelse vil tage sit naturlige udgangspunkt i de identificerede procestrin, som det findes relevant at måle på. Det kan fx være antal indkomne og færdigbehandlede sager, antal indgivne klager over afgørelser osv.

For at berige den faglige fremdrift med yderligere viden, og derved i endnu højere grad understøtte de faktiske styringsbehov, er det anbefalingen, at registreringsrammen sikrer en tværgående kobling med registreringsrammerne i øvrige relevante systemer fx økonomi eller tid. Herved kan den faglige aktivitet på forskellig vis kobles med de anvendte ressourcer, hvilket giver et mere fuldstændigt billede af driftsopgaven og muliggør det som vi kalder en datadreven styring.

Eksempel på datamapning

Som et skridt i retning af implementeringen af en sammenhængende registreringsramme har en styrelse omlagt deres registreringsmodeller, således at det er muligt at foretage en automatisk mapning mellem de forskellige datasæt, og via LDV har de samlet data fra deres økonomisystem, tidsregistreringssystem og to fagsystemer. Dette har gjort det muligt for dem, at udregne deres enhedsomkostninger og opsætte en løbende realtime monitorering af udviklingen i driften via Power BI.



Systemintegration

For at et fagsystem kan integreres i Økonomistyrelsens økonomisystemportefølje, fx i forhold til ind- og udbetalinger, kræver det, at der opsættes en datastrøm mellem Navision Stat og fagsystemerne (fx en Generisk Integrationssnitflade (GIS)). Navision Stat vil normalt fungere som modersystem for den fælles registreringsramme, og den løbende tilpasning vil derfor ske i institutionens regnskabssystem.



Datamapning som alternativ løsning

Opsætningen af en integration mellem fagsystemer og institutionens øvrige systemportefølje kan ofte være en vanskelig opgave. Som en alternativ løsning kan det overvejes at oprette en manuel datamapning mellem systemerne. Datamapningen betyder, at der laves en kortlægning af, hvilke dimensioner og dimensionsværdier i de forskellige registreringsrammer, der matcher hinanden, hvorefter disse kobles sammen i LDV.

En sådan løsning vil dog ofte forudsætte en 'mange-til-mange'-integration af datapunkter. Derudover vil det ofte være svært at spore data tilbage til dets oprindelige kilder, når mapningen først er foretaget. Derfor anbefales det ikke, at manuel datamapning anvendes som en permanent løsning til at sammenstille data. Som midlertidig løsning kan der imidlertid være god ræson i at opsætte en sådan manuel datamapning, og processen kan være et skridt i retning mod den fulde integration.

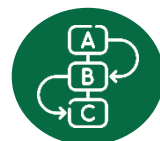
Journalssystemets registreringsramme

Med offentlighedsloven, forvaltningsloven og arkivloven følger pligten til at journalisere en række dokumenter. Journalisering sikrer hurtigere sagsbehandling, bedre dokumentation og bedre service overfor interne og eksterne interessenter, ligesom det kan være med til at sikre vidensdeling på tværs af institutionen.

Statens Arkiver kræver, at alle institutioner har udarbejdet en journalplan. Det anbefales, at journalplanen sammentænkes med institutionens registreringsramme i de øvrige systemer. Således at sager nemt kobles til de faglige dimensioner så som 'FI-formål', 'Aktivitet' osv.

I praksis kan der være en række udfordringer ved at sammentænke journal-systemet med de øvrige registreringsrammer. Journalssystemer har typisk en anden grundstruktur end fx økonomi- og tidsregistreringssystemer, hvilket kan udfordre datakoblingen. Journalssystemet har endvidere et andet sigte end de administrative systemer, og i praksis vil det betyde, at det i koblingen skal være muligt at koble flere aktiviteter til én sag i journalsystemet eller flere sager til én aktivitet. Som ved den øvrige registreringsramme, skal omkostningerne ved tilpasningen stå mål med udbyttet heraf.

Ved at udarbejde registreringsrammen med udgangspunkt i institutionens eller koncernens kerneopgaver vil man kunne øge gennemsigtigheden og derved:



Understøtte prioriteringsdiskussionerne på ledelsesplan ved fx at berige belastningsdiskussioner med omfanget af aktindsigt, minister-, og/eller rådgivningssager.



Sikre større compliance ved at afsløre eventuel lav eller høj journaliseringsgrad pr. kerneopgave/aktivitet.

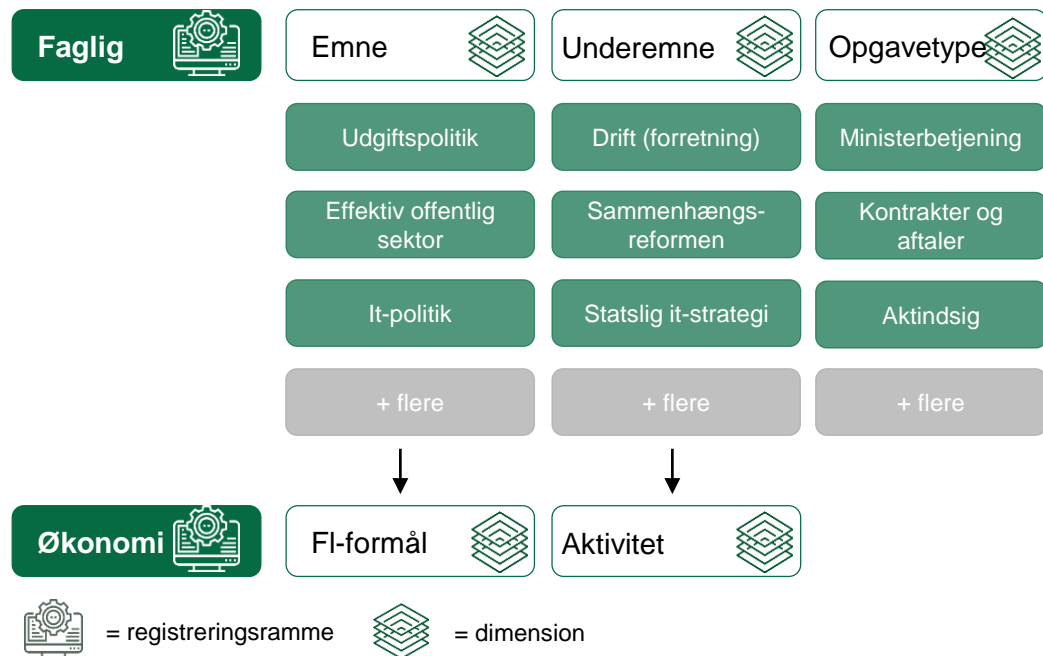





Sikre solid anvendelse af journalplanen, fordi aktiviteter benævnes identisk på tværs af strategi, økonomi, HR og journalisering.

Case: Kobling mellem F2 og den økonomiske registreringsramme

Journaliseringssystemet F2 består af tre dimensioner, der kan anvendes på forskellige vis. I Finansministeriet er registreringsrammen i journaliseringssystemet sammentænkt med den økonomiske registreringsramme og tidsregistreringen, således at 'Emne' svarer til 'FL-formål', og 'Underemne' svarer til 'Aktivitet'. Den 'traditionelle' journalplan ligger under 'opgavetype', og er i øvrigt koncernfælles, mens de øvrige værdilister er individuelt opsatte.

Figur 1: Illustration af kobling mellem F2 og den økonomiske registreringsramme



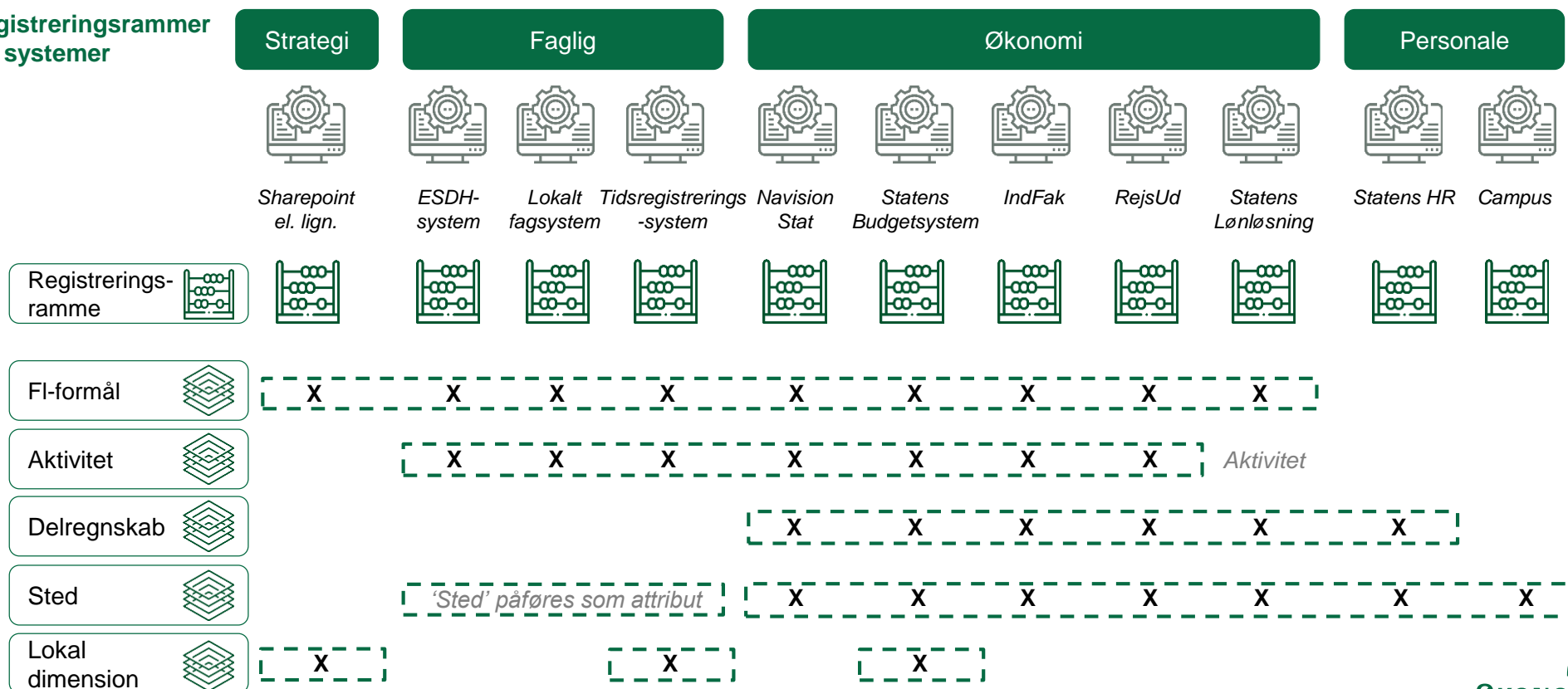
 Emne	<p>Principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rummer de faglige kerneopgaver, og kan derfor kobles én til én med 'FL-formål' i den økonomiske registreringsramme. Skaber sammenhæng mellem den intern styring og den eksterne opfølgning. 	<p>Eksempler på dimensionsværdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generelle fællesomkostninger Udgiftspolitik Effektiv offentlig sektor It-politik
 Underemne	<p>Principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beskriver de faglige opgaver og aktiviteter, som udføres i institutionen. Kan kobles til enten 'Aktivitet' i den økonomiske registreringsramme. Antallet af dimensionsværdier afhænger af kompleksiteten. 	<p>Eksempler på dimensionsværdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> Statslig it-strategi Sammenhængsreform Digitaliseringsstrategi Koncernfælles kommunikation
 Opgavetype	<p>Principper:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beskriver opgavens karakteristika, der kan gå på tværs af forskellige faglige aktiviteter. Opsættes ud fra de generelle opgavetyper på tværs af koncernen, og modsvares derfor 'Journalplanen', der afleveres til rigsarkivet hvert femte år. 	<p>Eksempler på dimensionsværdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ministerbetjening Regeringsudvalg (ØU, KU mm.) Kontrakter og aftaler Aktindsigt Rådgivning

Sammenhæng mellem faglige registreringsrammer og institutionens øvrige registreringsrammer

For at dataunderstøtte institutionens og/eller koncernens samlede styringsbehov kræver det, at data fra forskellige systemer kan sammenstilles. Der vil ofte ikke være tale om én identisk registreringsramme på tværs af alle systemer, da hvert system løfter sine arbejdsprocesser. Derimod vil det være relevant at kunne sammenstille datasættene på udvalgte dimensioner og dimensionsværdier. Sammenkoblingen af data vil i praksis ske i et lokalt datavarehus, fx LDV.

I figur 2 ses, at hvert system har en registreringsramme med forskellige dimensioner. For de faglige registreringsrammer ses det, at der er dimensioner, der kan sammenstilles med de øvrige registreringsrammer på baggrund af 'FL-formål', 'Aktivitet' samt 'Sted'. Stedsdimensionen indgår dog ikke direkte i den faglige registreringsramme, men påføres som attribut, da personen der fx opretter en sag, er knyttet op på et givent sted.

Figur 2: Registreringsrammer på tværs af systemer



· Vil du vide mere?

- Kontakt styring@oes.dk
- Besøg siden om sammenhængende datastruktur og læse mere om, hvilke rådgivningsydelser vi kan tilbyde under fanen *Styring og ledelse* på www.oes.dk

