

# Løsningsscenarier for anvendelse af Fællesoffentlig standard for Organisation

## Indholdsfortegnelse

<b>FOOM-OMRÅDE: ORGANISATIONSKERNE.....</b>	<b>4</b>
<b>SCENARIO: HOSPITALER (TO FORSKELLIGE ORGANISATIONER) MED FÆLLES AFSNIT (ORGANISATIONSENHEDER).....</b>	<b>4</b>
LØSNING.....	4
<b>SCENARIO: AFSNIT KAN HAVE TO FORSKELLIGE ADRESSER (PÅ TO FORSKELLIGE HOSPITALER) .....</b>	<b>4</b>
LØSNING.....	5
<b>SCENARIO: MARKERING AF ØVERSTE ORGANISATIONSENHED I KOMMUNENS OPERATIONELLE ORGANISATIONSSTRUKTUR.....</b>	<b>5</b>
LØSNING.....	6
<b>FOOM-OMRÅDE: KONTAKTINFORMATION .....</b>	<b>7</b>
<b>SCENARIO: KOMMUNIKATION MELLEM REGIONER OG KOMMUNER .....</b>	<b>7</b>
LØSNING.....	8
<b>SCENARIO: FORDELING AF INDKOMMEN POST .....</b>	<b>8</b>
LØSNING.....	9
<b>SCENARIO: VIRTUELLE KONTAKTOPLYSNINGER .....</b>	<b>9</b>
LØSNING.....	10
<b>SCENARIO: FORSKELLIGE TYPER AF FYSISKE ADRESSER.....</b>	<b>10</b>
LØSNING.....	11
<b>FOOM-OMRÅDE: ORGANISATIONENS OPGAVER.....</b>	<b>12</b>
<b>SCENARIO: OPMÆRKNING AF ORGANISATIONEN I FORHOLD TIL OPGAVER .....</b>	<b>12</b>
LØSNING.....	12
<b>FOOM-OMRÅDE: ORGANISATIONSMEDLEMMER.....</b>	<b>13</b>
LØSNING.....	13
<b>SCENARIO: ANSÆTTELSE AF NY MEDARBEJDER .....</b>	<b>13</b>
LØSNING.....	14
<b>SCENARIO: CHEF TIL NYOPRETTET CENTER I STATSIG STYRELSE .....</b>	<b>16</b>
LØSNING.....	17
<b>SCENARIO: MEDARBEJDERE MED FLERE ANSÆTTELSESFORHOLD I ORGANISATIONEN. ....</b>	<b>17</b>
LØSNING.....	18
<b>SCENARIO: TILKNYTNING AF EKSTERNE KONSULENTER .....</b>	<b>18</b>
LØSNING.....	19
<b>SCENARIO: UDVEKSLING AF OPLYSNINGER OM MEDARBEJDERE.....</b>	<b>19</b>
LØSNING.....	20
<b>SCENARIO: IGANGSÆTNING AF SOFTWAREROBOT .....</b>	<b>20</b>
LØSNING.....	21

## Løsningsscenarier for anvendelse af Fællesoffentlig standard for Organisation

Dokumentet indeholder løsningsscenarier set fra brugerperspektivet for den kommende Fællesoffentlig Organisationsmodel (FOOM). For hvert løsningsscenarie er beskrevet en løsning af, hvordan FOOM kan bruges til det beskrevne scenarie.

Dokumentet er udarbejdet af KL.

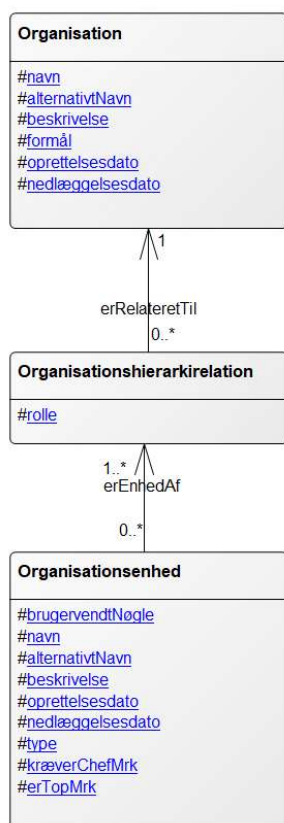
## FOOM-område: Organisationskerne

Scenarie: Hospitaler (to forskellige organisationer) med fælles afsnit (organisationsenheder)  
FOOM skal kunne beskrive, at forskellige organisationer kan have fælles enheder.

Fx to eller flere hospitaler der har fælles afsnit, eksempelvis til håndtering af et speciale. Afsnittet findes på begge hospitaler, men er i praksis en delt enhed med ansatte som kan være begge steder. Medarbejdere kan være tilknyttet den delte enhed i en arbejdsfunktion eller med en ansættelsesrelation. Heraf kan f.eks. medarbejderens adgangsrettigheder udledes.

Eksempel: ansættelsessted plus rolle anvendes bl.a. i nogle regioner til at udlede medarbejderens rettigheder til it-systemer (hvis du er ansat som Læge på hospital "SHs" gynækologiske afdeling, så har du adgang til it-systemerne "A, B og C" som "Afdelingslæge").

### Løsning



**Option 1)** En organisationsenhed kan tilknyttes flere organisationer gennem relationsklassen "organisationshierarkirelation".

For at angive i hvilken sammenhæng organisationsenheden er tilknyttet den enkelte organisation, kan det angives i relationsklassens rolleattribut.

De ansatte (organisationsmedlemmerne) kan tilknyttes den fælles organisationsenhed.

**Option 2)** Der oprettes en organisationsenhed, som samler 2 "fiktive" organisationsenheder under sig. Fordelen ved den model er at tydeliggøre at de 2 dele af den samme organisationsenhed ligger fysisk 2 forskellige steder.

Scenarie: Afsnit kan have to forskellige adresser (på to forskellige hospitaler)  
FOOM skal kunne beskrive, at den samme enhed kan findes på forskellige adresser.

Fx Regionshospitalet Silkeborg der indgår i Hospitalsenhed Midt. Hospitalerne i Viborg, Silkeborg, Hammel og Skive udgør til sammen Hospitalsenhed Midt med én samlet hospitalsledelse.

I Silkeborg findes en række afsnit, som organisatorisk kan være placeret under andre afdelinger i hospitalsenheden.

De to hospitaler har dermed fælles afsnit som er delt mellem de to organisationer. Det fælles afsnit er én enhed, som findes på to adresser, da det er beliggende på begge hospitaler. For Hospitalsenhed Midt har man brug for at kunne registrere, at afsnittet organisatorisk er placeret på et hospital, og samtidig også findes på et eller flere andre adresser. Derfor har man brug for at kunne registrere de forskellige typer af adresser for det pågældende afsnit på de pågældende hospitaler.

### Løsning



Via "kontaktinformation", kan forskellige adresser til forskellige formål udpeges.

Gynækologisk afdeling kan have 2 kontaktinformationsklasser angående adresser:

Kontakttypen angiver den konkrete addresses betydning, Det kunne f.eks. være "Besøgsadresse Viborg", som peger på en Viborgadresse og en "Besøgsadresse Silkeborg" som peger på en Silkeborgsadresse.

### Scenarie: Markering af øverste organisationsenhed i kommunens operationelle organisationsstruktur

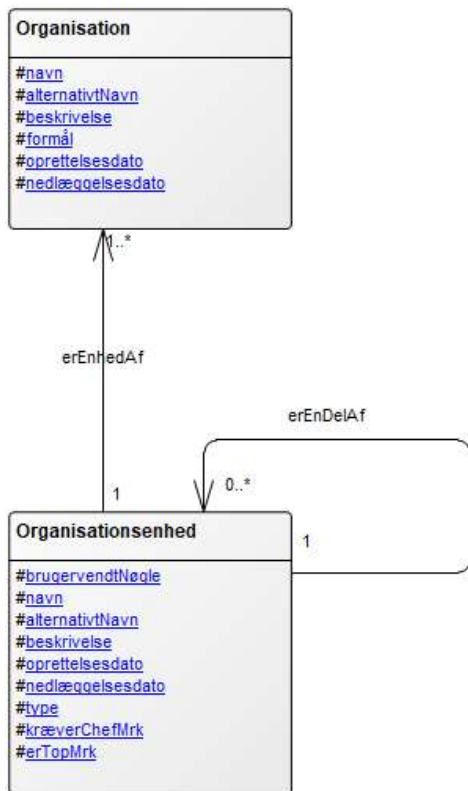
FOOM skal kunne angive, at en given organisationsenhed er den øverste enhed i et hierarki.

En kommune skal udstille sin organisation via snitfladerne til det fælleskommunale organisationssystem. Kommunen har oprettet flere forskellige organisationshierarkier i organisationssystemet, bl.a. sin lønorganisationsstruktur og sin operationelle organisationsstruktur. Aktuelt vil kommunen gerne udstille sin operationelle organisationsstruktur.

Det pågældende organisationshierarki består af mange organisationsenheder med mange relationer imellem. Kommunen har derfor brug for at kunne markere, hvilken organisationsenhed

der er den øverste i hierarkiet. Derved hjælper de snitfladeaftagerne, som kan hente den øverste enhed og alle underliggende enheder og derved hente hele hierarkiet.

### Løsning



Det er muligt at angive at en organisationsenhed er den øverste i et hierarki. Dette angives på klassen "Organisationsenhed" hvor attributten "erTopMrk" kan markeres.

For kommunen der ønsker at angive den øverste organisationsenhed i sin operationelle organisationsstruktur, vil det således være muligt ved at angive det på den instans af klassen "Organisationsenhed" der er øverst i hierarkiet af organisationsenheder under kommunens operationelle organisation.

## FOOM-område: Kontaktinformation

### Scenarie: Kommunikation mellem regioner og kommuner

Regioner og kommuner interagerer bl.a. på sundhedsområdet og socialområdet. På sundhedsområdet drejer interaktionen sig f.eks. om henvisninger, korrespondancemeddelelser, laboratorierekvisitioner, og meget mere. MedCom har standardiseret meddelelserne og udvekslingen.

På socialområdet er der tilsvarende interaktion, da regionerne tilbyder bosteder til kommunale borgere (f.eks. til borgere med bestemte handicap), og skal orientere ved bestemte begivenheder.

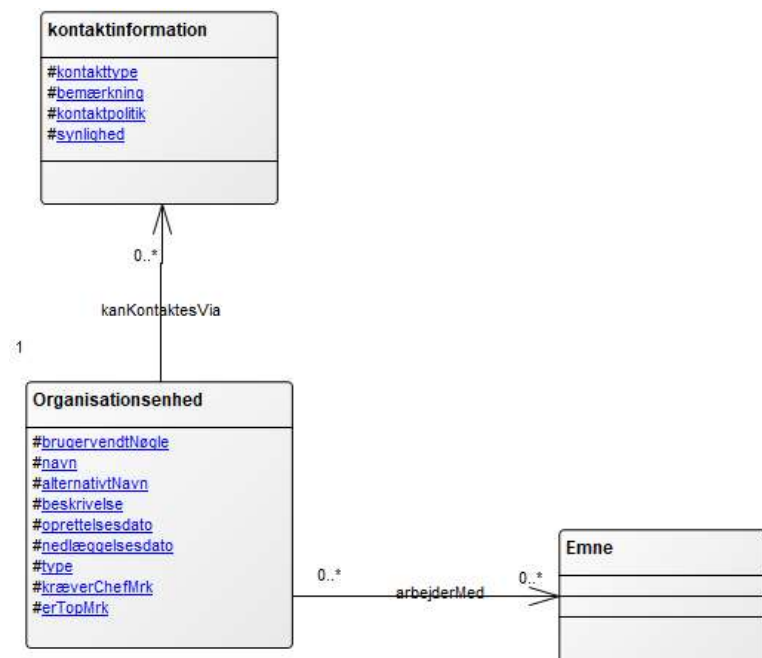
Interaktionen mellem region og kommune er af forskellig art:

- Orientering (afsendende part "fortæller" modtagende part om "noget", fx "borger er indlagt")
- Opgave (afsendende part "beder" modtagende part om at "gøre noget", fx "foretag en laboratorieanalyse ud fra en blodprøve")
- Bekræftelse (afsendende part "fortæller" modtagende part om "noget", som afsendende part godt vil vide er modtaget og forstået af modtagende part, fx "borger er udskrevet i dag").
- Overdragelse af ansvar (afsendende part "flytter ansvaret for noget" til modtagende part, fx "undersøg og behandl borger")

I relation til FOOM er det centralt, at afsendende part kan identificere modtagende part præcist. Det er således utilstrækkeligt for effektiv kommunikation, at modtageren blot er "kommunen". Der er i stedet behov for, at regionen kan målrette beskeden til "den organisatoriske enhed, der er arbejder med bosteder til borgere med handicap".

FOOM skal understøtte, at en organisatorisk enhed kan fx opmærkes med hvilke opgaver den løser og hvilke meddelelser den kan modtage, således at meddelelser kan rettes direkte til den rette modtager, og afsender kan vide sig sikker på at modtageren er i stand til at modtage meddelelsens art. Se også "opmærkning" nedenfor.

## Løsning



De kontaktkanaler der kan benyttes for den enkelte organisationsenhed kan beskrives i "Kontaktfølg" og i de forskellige kontakttyper med tilhørende egenskaber.

Den (eller de) enheder, som arbejder med emnet "bosteder til borgere med handicap" kan opmærkes via "Emne" og modtage meddelelsen via relevant kontaktttype.

Når vi får koblet Jobfunktion på den enkelte medarbejder, kan meddelelsen dirigeres

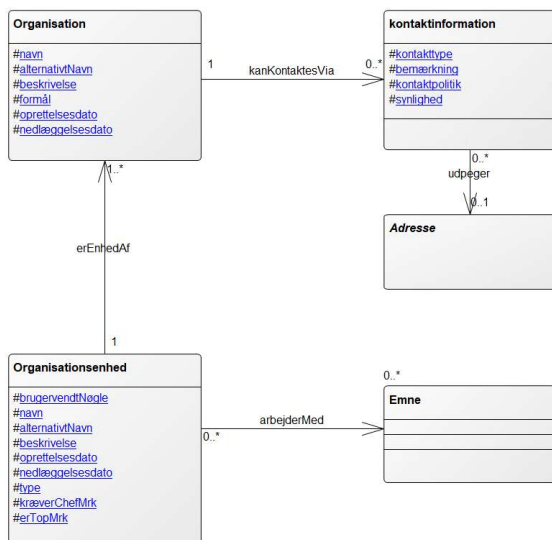
## Scenarie: Fordeling af indkommen post

FOOM skal kunne bruges i organisationernes fordeling af indkommen post.

Fx Maria, der skriver til hospitalet med nogle spørgsmål angående sin graviditet. Hun ved ikke, hvem der skal modtage brevet. Derfor skriver hun blot "Vedr. graviditet" på kuerten. Hospitalets postmodtagelse modtager brevet. På kuerten kan de se, at det vedrører "graviditet". I Organisationsmodellen har de opmærket organisationen med de opgaver, som de forskellige enheder udfører. Derfor kan brevet fordeles til den enhed, som har opgaven med "graviditet". En medarbejder i den rigtige enhed modtager brevet og kan svare på Marias spørgsmål.



### Løsning



Maria skriver til hospitalets hovedadresse, som den er angivet i kontaktinformation.

Når hospitalet (Organisation) modtager brevet, afsøges de tilhørende organisationsenheder. Den (eller de) enheder, som arbejder med emnet "graviditet" modtager brevet og kan sætte en medarbejder til at svare.

Når vi får koblet Jobfunktion på den enkelte medarbejder, kan brevet dirigeres direkte ud til en konkret medarbejder.

### Scenarie: Virtuelle kontaktoplysninger

FOOM skal kunne beskrive mulighederne for at kontakte organisationen virtuelt samt at tilknytte eventuelle bemærkninger hertil.

Fx Familieretshuset i København som kan kontaktes via digital post eller deres mail [post@familieretshuset.dk](mailto:post@familieretshuset.dk).

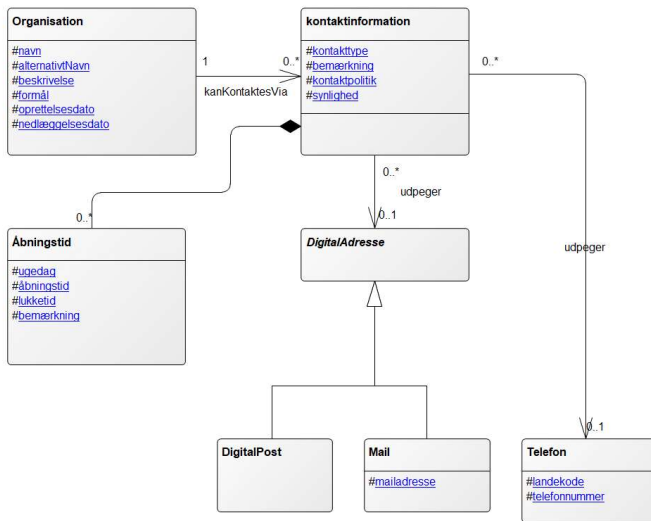
Familieretshuset modtager filer i gængse formater som pdf, doc, docx, odt, jpg og bmp, og frabeder sig links eller filer der kræver specialprogrammer at åbne.

Man kan også ringe til Familieretshuset:

- Mandag – onsdag 8.30 – 15.00
- Torsdag 12.00 – 16.00
- Fredag 8.30 – 14.00.

Telefonopkald bliver besvaret af Familieretshusets Borgerinformation, ikke af de medarbejdere, der behandler borgerens sag.

### Løsning



Der oprettes et antal kontaktinformations-forekomster, som hver især peger på en adressesstype. En for mail, en for digital post og en for telefon.

I "åbningstid" kan angives de tre åbningstider, hvor familieretshuset er åben for telefonopkald (tilknyttet telefonkontaktinformationen).

I mail og digital post-kontaktinformationen, kan der indsættes en kontaktpolitik, hvor informationen omkring filformater skrives ind.

Oplysningerne kan herefter vises på Familieretshusets hjemmeside.

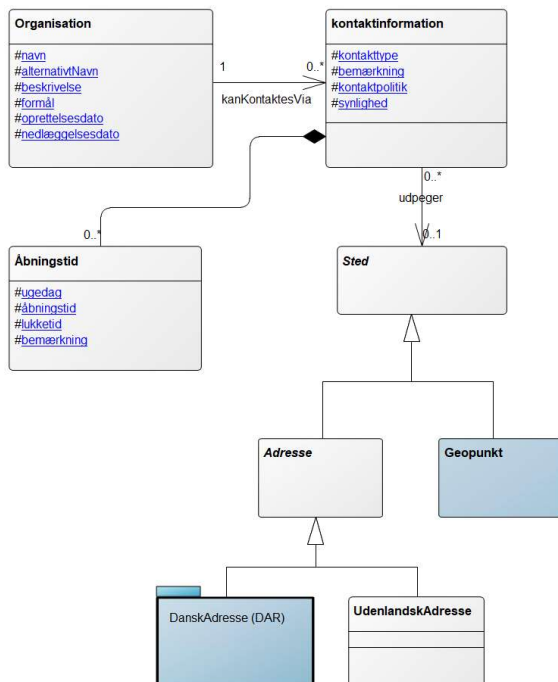
### Scenarie: Forskellige typer af fysiske adresser

FOOM skal kunne beskrive, at organisationen kan have forskellige typer af fysiske adresser.

Fx et hospital, der har en officiel fysisk adresse, men derudover også i sin organisation har beskrevet en række andre adresser:

- Vareindlevering, som er en fysisk adresse, der har åbent for indlevering af varer:
  - Mandag – fredag i tidsrummet 06.00 – 15.00.
  - En geolokation kan være et alternativ.
- Henvendelsesadresse, som er en fysisk adresse, der har åbent for borgernes henvendelse ved personligt fremmøde
  - Mandag - onsdag og fredag 9.00 – 15.30
  - Torsdag 9.00 – 17.00
  - Lørdag 10.00 – 14.00.
  - En geolokation kan være et alternativ.
- Postadresse, som er den fysiske adresse, hvortil breve og pakker kan adresseres.

## Løsning



Modellen fungerer ligesom ovenstående eksempel, hvor det her blot er fysiske adresser eller geolokationer, der er tale om.

Åbningstider og kontaktpolitikker, angives i kontaktinformationsklassen og dens tilhørende åbningstidsklasse.

Adresser kan angives som DAR-adresser eller som en udenlandsk adresse på 5 adresselinjer.

(samme konstruktion gælder, hvis der er tale om en organisationsenhed)

## FOOM-område: Organisationens opgaver

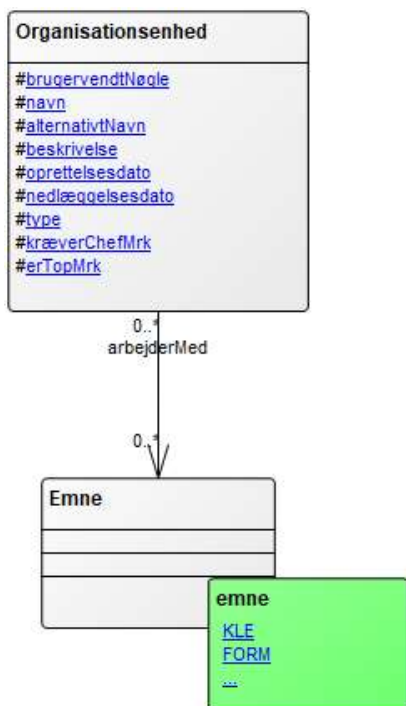
### Scenarie: Opmærkning af organisationen i forhold til opgaver

Organisatoriske enheder løser forskellige opgaver. Regionalt er opdelingen typisk baseret på FORM, og på sygehusområdet desuden specialiseret efter kliniske diagnoser i en klassificering. På sygehusområdet anvendes flere klassifikationer, f.eks. SHAK, koblet til organisationsmodellen (SOR). I SOR (Sundhedsvæsenets Organisations Register) findes tillige enhedstyper der anvendes til at opmærke en organisatorisk enhed på sundhedsområdet med, f.eks. "plejehjem". FOOM skal understøtte opmærkning med forskellige klassifikationssystemer (og der kan være flere samtidige i brug):

- Sygehus-afdelingsklassifikation (SHAK)
- SKS-klassifikationer (f.eks. diagnosekoder)
- KLE
- FORM

I relation til eksemplet om kommunikation mellem regioner og kommuner ovenfor er det vigtigt, at man kan opmærke organisatoriske enheder med opgaver, de løser. En organisatorisk enhed i en kommunes socialforvaltning kan opmærkes med bestemte opgaver fra KLE (27.57.00) og måske FORM (26.15.10).

### Løsning



Organisationsenheden kan opmærkes med en type i klassens attribut 'type'. Det kan fx være SOR-enhedstyper som "Plejehjem"

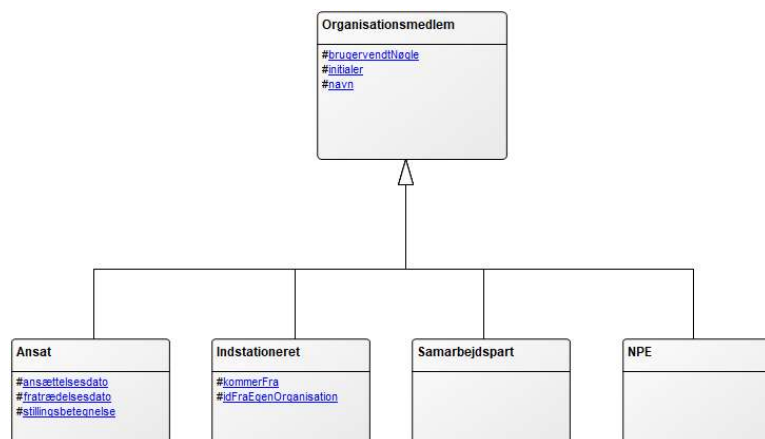
Endvidere kan organisationsenheden beskrive hvilke emner/opgaver den arbejder med via relationen til emne-klassen. Det kan komplementere beskrivelsen af organisationsenhedens opgaver yderligere.

Klassen 'Emne' kan også anvendes til at opmærke en kommunal organisationsenhed med KLE eller FORM.

## FOOM-område: Organisationsmedlemmer

FOOM skal kunne håndtere forskellige scenarier for håndtering af tilknytning af medlemmer til organisationen.

### Løsning



Forskellige typer af organisationsmedlemmer kan beskrives i modellen. Henholdsvis 'Ansæt' og 'Indstationeret' som er medlemmer med relation til faktiske personer. 'Samarbejdspart' som rollen hvor en virksomhed er organisationsmedlem og 'NPE' som rollen hvor et IT-system er organisationsmedlem.

### Scenarie: Ansættelse af ny medarbejder

FOOM skal kunne bruges til at tilknytte nye medarbejdere til organisationen i forbindelse med ansættelser.

Fx i forbindelse med ansættelse af en ny medarbejder i en kommune. Den nye medarbejder skal som en del af onboarding i kommunen registreres forskellige steder. Medarbejderen skal oprettes i Løn og Personalesystemet, have udstedt fysisk id-kort og bruger-id for de rette systemadgange. For at være klar til medarbejderens første arbejdsdag, har HR brug for at kunne registrere oplysningerne allerede ved tidspunktet for ansættelsen, men så eventuelle adgangsrettigheder og id-kort først er gyldigt fra tiltrædelsesdatoen.

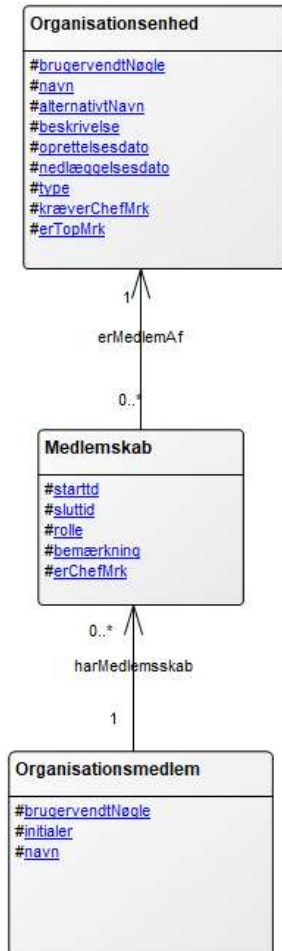
Det skal være muligt at oprette medarbejderen og registrere de relevante stamdata som navn, adresse, kontaktoplysninger, initialer, ansættelsesdato og rolle samt at indplacere medarbejderen i organisationen.

## Løsning



1.

"Ansæt" kan beskrive stamdata som navn, initialer, brugervendtNøgle, ansættelsesdato og stillingsbetegnelse i forbindelse med ansættelsen. Gennem "Medlemskab" oprettes tilknytningen til 'Organisation' og den nye medarbejders ansættelse i organisationen er nu også beskrevet.



2. Organisationsmedlem 'Ansæt', kan indplaceres i organisationen ved at tilknytte organisationsmedlemmet til forskellige organisationsenheder gennem klassen 'Medlemskab'. Det foregår på samme måde som når organisationsmedlemmet tilknyttes organisationen – altså via klassen 'Medlemskab'.



3.

Den del af stamoplysningerne for den nyansatte medarbejder der omhandler adresse og andre kontaktoplysninger registreres gennem klassen 'Kontaktinformation'. Her er det muligt at angive et vilkårligt antal kontaktinformationer, herunder adresse, telefon mv. Det er også her at bemærkninger til de enkelte kontaktinformationer kan håndteres samt graden af synlighed kan fastlægges.

#### Scenarie: Chef til nyoprettet center i statslig styrelse

FOOM skal kunne bruges til at angive, at bestemte enheder i organisationen kræver tilknytning af en chef. Tilsvarende skal der også kunne markeres for en medarbejder, hvorvidt denne er chef og for hvilken eller hvilke enheder.

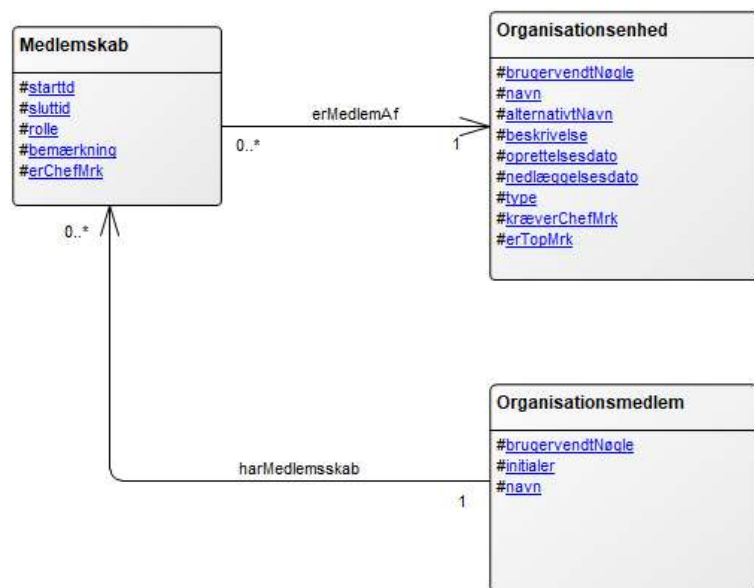
Eksempelvis i Forbindelse med en omorganisering af en statslig styrelse. Som et led i omorganiseringen oprettes et nyt center, hvortil det er krævet, at der tilknyttes en chef. Styrelsen slår stillingen op og afholder samtaler med mulige kandidater til chefstillingen. Ansættelsesudvalget vurderer dog, at ingen af ansøgerne har de fornødne faglige og menneskelige kvalifikationer til at besætte stillingen, det besluttet at stillingen skal genopslås.

Som en del af beslutningen om genopslag, bliver kontorchefen for et af styrelsens andre kontorer konstitueret som chef for det nye center. Den konstituerede chef skal varetage cheffrollen for begge enheder, indtil der er ansat en chef for det nye center.

HR-afdelingen forventer, at der kan være ansat en ny chef indenfor en periode på 6 måneder.



## Løsning



Det nye center i styrelsen (Organisationsenhed) markerer at det er nødvendigt med en chef via attributten "kræverChefMrk". Det angives endvidere i modellen at den eksisterende medarbejder er konstitueret chef via en ny instans af klassen "Medlemskab" til den nye Organisationsenhed, hvor attributten "erChefMrk" markeres.

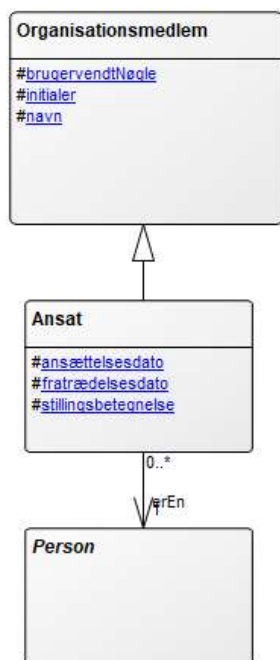
## Scenarie: Medarbejdere med flere ansættelsesforhold i organisationen.

FOOM skal kunne håndtere, at medarbejdere kan have mere end et ansættelsesforhold i en organisation.

Fx en af regionens administrative medarbejdere, som i weekenden har en bibeskæftigelse som it-administrator på et af regionens bosteder for børn og unge med autisme.

Medarbejderen er oprettet i regionens organisation med sine stamoplysninger som fx navn, initialer og kontaktoplysninger og er indplaceret i to forskellige dele af organisationen med to forskellige ansættelsesforhold.

### Løsning



Relationen mellem 'Ansæt' og 'Person' angiver at én person kan have flere ansættelser, hvilket vil sige at en person kan optræde flere gange som ansat i en organisation. Det er således muligt at angive forskellige egenskaber for de enkelte ansættelser (instanser af "Ansæt"), herunder også de relevante tilknytninger til organisationsenheder. Se også Scenariet: "Ansættelse af ny medarbejder"

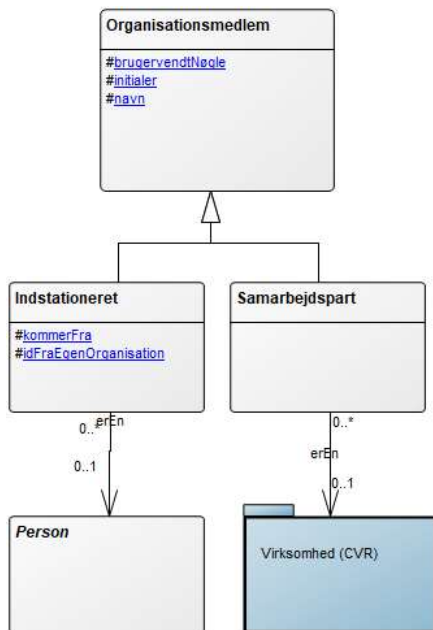
### Scenarie: Tilknytning af eksterne konsulenter

FOOM skal kunne bruges til at tilknytte samarbejdspartnere til organisationen.

Eksempelvis den statslige styrelse der har behov for eksterne hjælp til at løse en bestemt opgave for organisationen i en tidsbegrænset periode. Derfor indgås der aftale om at indkøbe assistance til opgaven fra en konsulentvirksomhed med de rette kompetencer og erfaring. Styrelsen indgår aftalen med konsulentvirksomheden, der derefter stiller med personerne med de nødvendige kompetencer.

De pågældende konsulenter skal derefter kunne registreres i styrelsens organisation, så de kan få et midlertidigt id-kort for fysisk adgang samt de nødvendige adgangsrettigheder til de relevante it-systemer, imens arbejdet pågår.

### Løsning



Der er to muligheder for at håndtere eksterne parter i en organisation:

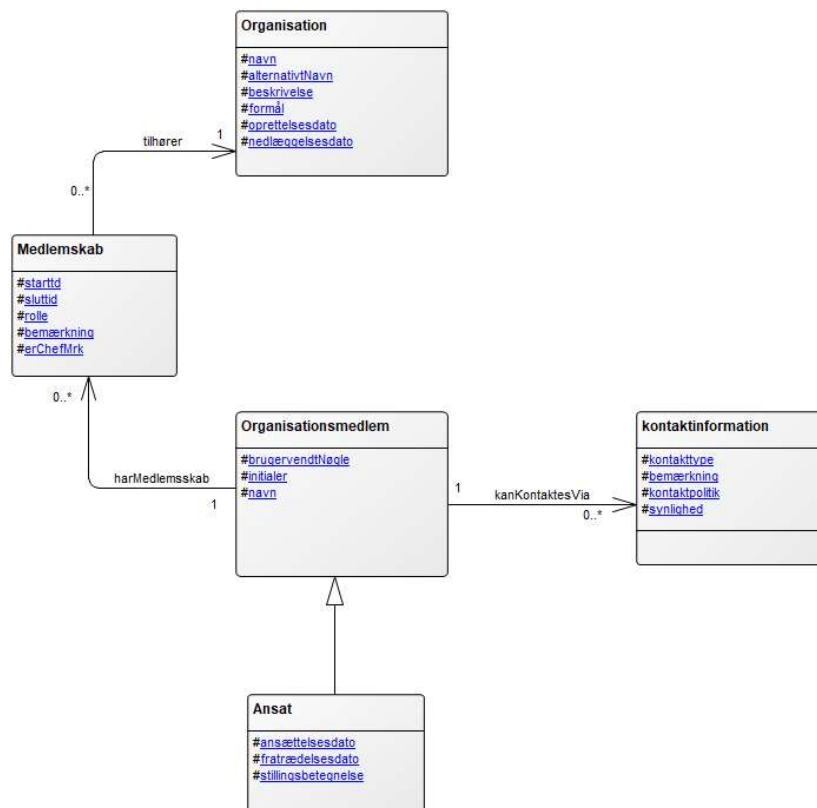
- 1) Som indstationeret, er det muligt at angive en særlig type organisationsmedlem, herunder med informationer om medlemmets egen organisation.
- 2) Som Samarbejdspart er det muligt at angive en virksomhed som organisationsmedlem, hvilket giver mulighed for fleksibilitet i forhold til hvilke konkrete personer der indgår i samarbejdet.

### Scenarie: Udveksling af oplysninger om medarbejdere

FOOM skal kunne bruges til at udveksle oplysninger om medarbejdere i forbindelse med udlån til andre organisationer.

Fx Hanne, der er chefkonsulent i en kommune. Som led i et informationssikkerhedsprojekt skal hun i 2 måneder være indstationeret i nabokommunen. Hanne er oprettet i egen kommunes organisation, hvor der er registreret stamoplysninger og beskrevet, hvilke jobfunktioner hun udfører. Med FOOM skal oplysninger om Hannes organisatoriske tilhørsforhold, stamoplysninger og jobfunktioner overføres til nabokommunen. Dermed kan Hanne tilknyttes i nabokommunen i udlånsperioden og tage sine medarbejderoplysninger med fra egen kommune.

## Løsning



Den anvendte model er næsten identisk med scenariet "Ansættelse af ny medarbejder". Forskellen er omkring behovet for at udveksle jobfunktioner på medarbejderniveau. Dette understøttes dog ikke på nuværende tidspunkt, men det er vigtigt at nævne at det vil være en forudsætning at Hannes arbejdsopgaver (klassificeret) er kendt/anvendt af den modtagne part (her nabokommunen) for at disse informationer kan deles/anvendes.

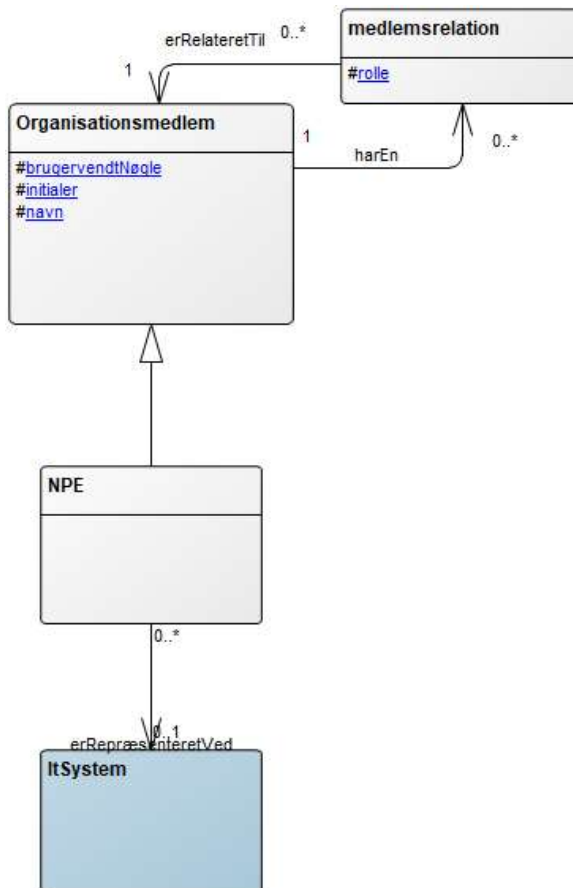
## Scenarie: Igangsætning af softwarerobot

FOOM skal kunne beskrive, hvordan Non-Person Entity (NPE) er knyttet til organisationen.

Fx en kommune der har fået udviklet en softwarerobot, som skal lette de administrative sagsge. Softwarerobotten skal kunne fungere som en bruger i kommunens it-systemer. Den har behov for at få adgang til en 5-6 forskellige systemer, som den skal kunne samle data fra og til og dermed automatisere en ellers tidskrævende manuel arbejdsgang. Softwarerobotten skal derfor være kendt i organisationen, så den efterfølgende kan tildeles de påkrævede rettigheder.

Softwarerobotten er en NPE, der ikke selv kan bære et juridisk ansvar. For at softwarerobotten kan agere lovligt, er der derfor behov for, at den juridisk kan være underlagt et andet organisationsmedlem, som er en person.

## Løsning



Softwarerobotten kan tilknyttes en organisation som en Non Person Entity (NPE) der er et organisationsmedlem af en særlig type.

Det er muligt at angive at softwarerobotten er juridisk underlagt et andet organisationsmedlem. Det kan håndteres gennemklassen "medlemsrelation" der giver muligheden for at angive en rolle, altså angive et forhold mellem to organisationsmedlemmer.