

[Skriv her]

Anvisninger til anvendelse af STS-Organisation

MBAP26

Dette dokument indeholder anvisninger til anvendelse af støttesystemernes anvendelse af Støttesystemet Organisation.

Mette Jespersen (MEJ@kombit.dk)
20. februar 2019

Version: 1.2.3

Indhold

1.	Dokumenthistorik.....	3
2.	Indledning.....	8
2.1	Formål og baggrund for anvisningen	8
2.2	Forudsætninger for anvisningerne	9
2.3	OIO-standarden for Organisation.....	9
2.4	Den konceptuelle løsningsmodel	10
3.	Læsevejledning - opbygning af anvisningerne.....	15
4.	Forretningsobjekter i STS-Organisation	18
4.1	Generelt om forretningsobjekter	18
4.2	Organisation.....	22
4.3	Organisationsenhed	27
4.4	Organisatorisk Funktion	31
4.5	Interessefællesskab	34
4.6	Bruger	35
4.7	It-system.....	38
4.8	Virksomhed	40
4.9	Myndighed.....	42
4.10	Person.....	44
4.11	Adresse	45
5.	Anvendelse af klassifikationer i STS-Organisation	49
5.1	Beskrivelse af anvendte klassifikationer	49
6.	Registreringsmønstre	52
6.1	Administrativ organisation.....	53
6.2	Organisatorisk tilknytning.....	55
6.3	Udbetalende Enheder	58
6.4	Henvendelsessteder	60
6.5	Opgavefordeling.....	62

1. Dokumenthistorik

Dato	Ændring	Ændret af	Status	Beskrivelse
29.02.2016	Skabelon oprettet.	Søren Philipsen	Udkast	Første udkast til en struktur for anvisningen.
12.05.2016	Udkast til konceptuel løsningsmodel, registreringsmønstre, beskedtyper og beskrivelse af forretningsobjekter oprettet.	Mette Jespersen Martin Corneliussen Nikolaj Malkov	Udkast	Udarbejdelse af udkast til anvisninger med fokus på delleverance 1.
27.06.2016	Udkast til anvisninger færdigskrevet.	Mette Jespersen Martin Corneliussen Nikolaj Malkov Henrik Pedersen Søren Philipsen	0.9	Klar til review i fagprojekter.
16.08.2016	Reviewkommentarer indarbejdet	Mette Jespersen Martin Corneliussen Nikolaj Malkov Henrik Pedersen	0.9.2	-
06.09.2016	Kommentarer fra møde 1 med pilotkommuner indarbejdet	Martin Scheil Corneliussen	0.9.3	Hele teksten er gennemgået, og kommentarer fra møde 1 med Monopolbruds pilotkommuner og leverandører er indarbejdet. Væsentligste ændringer er eksempler på registreringsmønstre, som er blevet tilpasset en gennemgående Korsbæk historie.
20.10.2016	Kommentarer fra KL, samt fra møde 2 med pilotkommuner er indarbejdet	Mette Jespersen	0.9.4	-
07.11.2016	Sidste rettelser og konklusioner indarbejdet.	Henrik Pedersen	1.0.0	-
28.11.2016	Side 24. Rettelse til tabel over relationer.	Martin Scheil Corneliussen	1.0.1	Tilknyttet var fejlagtigt angivet som MÅ IKKE BRUGES, men anvendes i to registreringsmønstre. Er nu rettet.

05.01.2017	Opdatering af praksis for deaktivering af objekter	Martin Scheil Corneliussen	1.0.2	Når objekter skal deaktiveres, sker det ved brug af tilstanden 'Inaktiv'. Regler herfor er tilføjet dokumentet.
09.03.2017	Tilføjelse af relationen overordnetEnhed til rodelementet i registreringsmønstret 'Administrativ organisation' afsnit 7.1 Tabel 8: EnhedsType er rettet til FuntionsType Afsnit 5.1.2 STORM er skrevet ud af dokumentet.	Martin Scheil Corneliussen	1.0.3	For at undgå 'kolliderende' rodelementer indenfor samme administrative organisationshieraki anvendes derfor relationen organisation.overordnetEnhed. Mindre rettelser Mindre rettelser
31.03.2017	Mindre rettelser Tilføjelse af afsnit 5.3.1 Enhedstype	Martin Scheil Corneliussen	1.0.4	Da KY Bl.a andet har brug for at kunne skelne mellem afdelinger og teams er der tilføjet et afsnit med UUID'er på klasser for enhedstyper. Desuden mindre rettelser i dokumentet.
13.07.2017	Begrebet It-systemer er præciseret i anvisningerne Registreringsmønstret 'it-anvendelse' er skrevet ud af dokumentet Enhedstyper fjernet fra anvisningerne Afsnit vedr. udsendelse af beskeder er fjernet Mindre rettelser	Martin Scheil Corneliussen	1.1	Der har været behov for en større konsolidering af dokumentet, således at det afspejler hvor STS-Organisation er pt. It-systembegrebet er blevet præciseret, således at der nu er forskel på logiske it-systemer og it-systeminstanser. I STS-Organisation er det udelukkende logiske it-systemer som vedligeholdes. Afsnit vedr. enhedstyper er taget ud af anvisningerne igen, da der er usikkerhed om hvorvidt KY m.fl skal anvende dette.

				<p>Da version 2.0 af STS-Organisation ikke understøtter notifikationsbeskeder, er dette skrevet ud.</p> <p>Der er foretaget mindre rettelser igennem dokumentet.</p>
26.03.2018	<p>UUID'er fjernet fra dokument og erstattet af henvisninger til klassifikationsregneark på Sharekomm</p> <p>Rettet formateringsfejl og andre grammatiske fejl</p>	Martin Scheil Corneliussen	1.2	<p>Der har været et mismatch mellem visse uuid'er i dette dokument og de officielt udstillede uuid'er på sharekomm. Derfor slettes uuid'er i dette dokument og erstattes af henvisninger i stedet.</p> <p>Anvendere skal være opmærksomme på, at registreringspraksissen ændres som følge heraf, idet der bruges forskellige UUID'er på tværs af forretningsobjekterne i STS Organisation.</p>
14.08.2018	Rettet inaktive links	Christian Wenne-mose	1.2.1	Henvisninger til klassifikationsregneark på sharekomm virkede ikke i PDF versionen af version 2.1. Dette er rettet nu.
04.09.2018	<p>Præciseret anvendelsen af brugervendt nøgle og navn.</p> <p>Tilføjet reference til version 2.0 af OIO-standarden for Organisation</p> <p>Præciseret at det er en forudsætning for at benytte SAPA at brugere skal oprettes i STS-Organisation</p>	Mette Jespersen	1.2.2	<p>Pilotafrøvningen af Organisation med en række kommuner har afdækket forskellige fortolkninger af og behov for information til at beskrive det enkelte forretningsobjekt. Anvendelsen af brugervendt nøgle planlægges derfor udfaset med næste version af STS-Organisation. Fremadrettet erstattes "brugervendt-Nøgle"-Attributterne af en af de eksisterende informationsbærende attributter på forretningsobjektet, og det vil i de fleste tilfælde være "Navn". For at forberede denne overgang er informationsbærende attributter der</p>

				<p>frem-adrettet vil indeholde den brugervendte identifikation af objektet gjort obligatorisk.</p> <p>Anvender skal være opmærksomme på at registreringspraksissen ændres som følge deraf, således at</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation.Navn er alene obligatorisk for organisationer, der ikke findes i CVR. • OrgEnhed.Navn er nu obligatorisk. • OrgEnhed.BrugervendtNøgle skal udfyldes med samme værdi som Enhed.Navn. • Bruger.BrugerNavn er nu obligatorisk. • Bruger.BrugervendtNøgle skal udfyldes med samme værdi som Bruger.navn. • It-system.It-system-Navn er nu obligatorisk. • Myndighed.Navn-Tekst er ikke obligatorisk. • Person.NavnTekst er obligatorisk
20.02.2019	<p>Præciseret OrgEnhed opgaverelation og anvendelse af mønsteret Henvendelsessted.</p> <p>Tilføjet mulighed for at registrere leder af OrgEnhed</p> <p>Tilføjet mulighed for at registrere OrgEnhed-Type</p>	Mette Jespersen	1.2.3	<p>Tilføjet ny funktionstype "Ledderolle" i afsnit 5.1.3 og 6.2.3.</p> <p>Tilføjet klassifikation Enhedstype i afsnit 5.1.4 og eksempel i afsnit 6.1 (Figur 17)</p> <p>Reistreringsmønsteret har vist sig at være overflødig.</p> <p>Registreringsmønsteret opgavefordeling er tilføjet for at</p>

	<p>Fjernet registreringsmønster IT-anvendelse</p> <p>Tilføjet registreringsmønster opgavefordeling</p> <p>Tilføjet adressetypen FastnetTelefon.</p>			<p>understøtte KY og andre systemers behov for automatiseret opgavefordeling.</p> <p>Tilføjet adressetypen FastnetTelefon i afsnit 4.11.1 og 5.1.2.2. da DUBU har behov for at kunne registrere både mobil og fastnet.</p>
--	---	--	--	--

2. Indledning

Nærværende dokument indeholder anvisninger til anvendelse af Støttesystemet Organisation (herefter STS-Organisation).

2.1 Formål og baggrund for anvisningen

Anvisningerne til anvendelse af STS-Organisation skal hjælpe kommuner, fagprojekter og leverandører, der anvender STS-Organisation, med at forstå, hvordan kommunens organisationsdata og -strukturer etableres i STS-Organisation.

Anvisningerne har til hensigt at skabe en fælles forståelse for anvendelsen af STS-Organisation set fra et informationsperspektiv. De opstiller rammerne for, hvordan administrative organisationsstrukturer etableres med udgangspunkt i informationsmodellen for Organisation og konkrete behov til etablering af organisationsstrukturer (i anvisningen kaldes "registreringsmønstre").

Anvisningerne er primært målrettet udviklere af integrationer mod STS-Organisation, men er også relevante for de medarbejdere i kommunerne og i de fælleskommunale fagprojekter, der skal beslutte, hvorledes kommunens organisationsdata skal anvendes og struktureres i STS-Organisation. Målgruppen for anvisningerne er altså både udviklere og arkitekter fra it-leverandørerne og kommunernes og fagprojekternes egne medarbejdere, herunder fx projektledere, digitaliseringskonsulenter eller it-arkitekter. Det er vigtigt, at alle personer, der har ansvaret for at etablere de administrative organisationsstrukturer i STS-Organisation og de personer, der skal sørge for, at de bliver anvendt og dermed skal integrere til STS-Organisation, forholder sig til anvisningerne.

Anvisningerne skal læses i sammenhæng med de generelle integrationsvilkår for de fælleskommunale støttesystemer. I det integrationsvilkårene på mange områder er generiske og dermed åbner op for forskellig fortolkning af, hvorledes organisationsstrukturer etableres i STS-Organisation, er der (i nærværende dokument) behov for en forretningsmæssig præcisering af integrationsvilkårene. Integrationsvilkår, snitfladebeskrivelser med mere kan findes på <https://share-komm.kombit.dk/P024/SitePages/Startside.aspx>.

Der findes allerede beskrivelser af de logiske informationsmodeller, STS-Organisation er baseret på. Hvor informationsmodellerne er en logisk beskrivelse af indholdet af STS-Organisation, er anvisningerne beskrevet ud fra en anvendelsesorienteret tilgang, så det er tydeligt, hvordan en kommunes organisationsstruktur skal opbygges og anvendes.

2.1.1 Scope for anvisningerne

Anvisningerne (dette dokument) til anvendelse af STS-Organisation er i denne version målrettet Monopolbrudssystemerne. Dette omfatter Kommunernes Ydelsessystem (KY), Kommunernes Sygedagpengesystem (KSD), Sagsoverblik/Partskontakt (SAPA),

ESDH-systemerne og Udbetaling Danmark (UDK). Nuværende version af anvisningerne har derfor fokus på at understøtte de behov og registreringsmønstre, som monopolbrudssystemerne har på nuværende tidspunkt.

Anvisningerne er dog generiske og udarbejdet med henblik på generelt at understøtte kommunale systemer, der skal gøre brug af organisationsdata i STS-Organisation. Men det forventes, at der, efterhånden som scopet for anvendelse af STS-Organisation udvides, bliver behov for at udvide anvisningerne med eksempelvis yderligere registreringsmønstre.

2.2 Forudsætninger for anvisningerne

Anvisningerne er så vidt muligt holdt uafhængig af den konkrete systemunderstøttelse af STS-Organisation, men hvor der er bindinger, er anvisningerne i første version målrettet version 1.0 af STS.

KOMBIT vil løbende opdatere anvisningerne, så de matcher nye versioner af STS.

2.3 OIO-standarden for Organisation

Støttesystemet Organisation er en implementering af OIO-standarden for Organisation, men der er i nærværende anvisninger fravalgt en del information fra standarden, da denne information ikke skønnes nødvendig for kommunernes anvendelse af organisation til at understøtte monopolbrudsprojekterne.

OIO-standarden for Organisation indeholder mange attributter og relationer, som kan benyttes til at registrere samme information. Derfor er det i nærværende anvisninger præciseret hvilke attributter og relationer, der skal eller kan benyttes, samt hvilke der ikke må udfyldes, for at sikre en ensartet registrering af data, som læses af monopolbrudsløsningerne KY, KSD og SAPA.

OIO-standarden for Organisation henviser til, at alle forretningsobjekter skal understøtte de egenskaber, der er beskrevet i OIO-standarden "Generelle egenskaber for services på Sags- og Dokumentområdet" (v.1.1). De "Generelle egenskaber" foreskriver angivelse af tidsperiode på alle relationer, tilstande og attributter. Tidsperioden omtales også som virkning. Dette er fravalgt i nærværende anvisninger, hvor der i stedet angives en samlet tidsperiode for et forretningsobjekt, suppleret med tidsperioder for specifikke relationer. Se mere i afsnit 4.1.1.

I version 2.0 af OIO-standarden for Organisation¹ er nogle forretningsobjekter præciseret og omdøbt, så de nye navne er tilføjet i nærværende dokument.

¹ [Specifikation af Model for Organisation version 2.0](#)

2.4 Den konceptuelle løsningsmodel

STS-Organisation indeholder to typer af objekter:

- 1) Fælles delte objekter, der skal anvendes på tværs af myndigheder.
- 2) Myndighedsspecifikke objekter.

For at sikre datakonsistens på tværs af myndigheder er det nødvendigt, at delte objekter som eksempelvis *Myndigheder* og *It-systemer* er tilgængelige og identiske på tværs af myndighedsskel. I forbindelse med udveksling af data mellem kommuner er det eksempelvis vigtigt, at alle kommuner kan identificeres entydigt. Tilsvarende er det hensigtsmæssigt at nye fælleskommunale IT-systemer ikke skal oprettes af hver enkelt kommune, men kan vedligeholdes centralt.

Denne del af STS-Organisation refereres til som "STS Super Org", og indeholder en global mængde af forretningsobjekter af typerne:

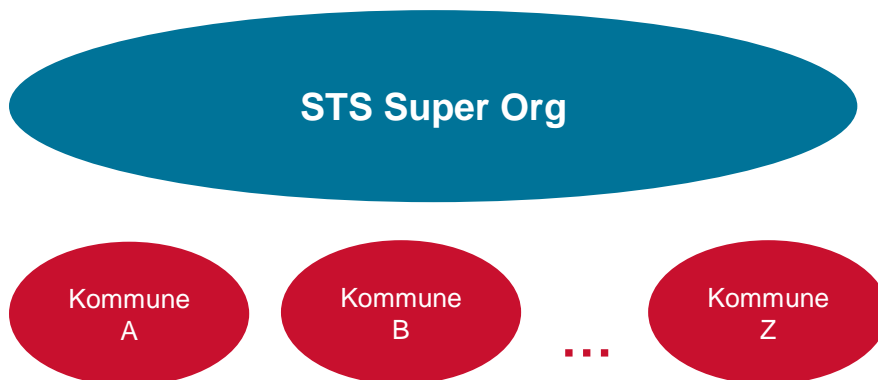
- *It-systemer*
- *Organisationer*
- *Myndigheder*
- *Virksomheder*

Der skelnes mellem it-systeminstanser og logiske it-systemer. It-systeminstanser er de konkrete tilsluttede systemer, der er indgået serviceaftale med, som integrerer med støttesystemerne. Logiske it-systemer er en abstraktion henover en eller flere it-systeminstanser. Eksempelvis kan der godt være flere it-systeminstanser af et fagsystem, men fagsystemet vil kun være ét logisk it-system.

It-systeminstanser svarer til *Tilsluttede Systemer* i STS-Administrationsmodulet, mens logiske it-systemer registreres som it-systemer i STS-Organisation. Der er udstillet et regneark på KOMBIT [KDFs hjemmeside](#), hvor anerkendte logiske it-systemer og tilhørende it-systeminstanser kan findes. Dette opdateres løbende af KOMBIT. Når STS-Organisation tages i drift vil disse logiske it-systemer være indlæst som en del af STS-SuperOrg, og stilles til rådighed for Kommuner og andre anvendere.

Myndigheder, Organisationer og Virksomheder, vil være et katalog over alle danske kommuner, samt UDK, KOMBIT og enkelte udvalgte statslige myndigheder. Der er udstillet et regneark på [KDFs hjemmeside](#), hvorfra anerkendte myndigheder kan findes. Dette opdateres løbende af KOMBIT.

Med "STS Super Org" sikres, at forretningsobjekter kun oprettes én gang med én fælles unik nøgle. KOMBIT varetager opgaven med at vedligeholde de forretningsobjekter, som tilhører STS Super Org.

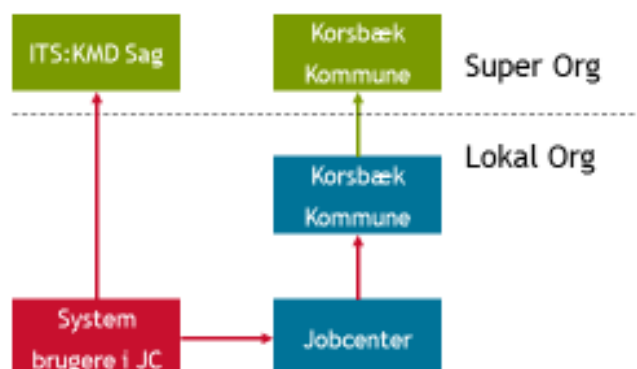


Figur 1: Konceptuel illustration af STS Super Org

En myndighed kan derefter oprette egne objekter i STS-Organisation. Disse vil i udgangspunktet kun være tilgængelige for den myndighed, som har oprettet det pågældende objekt, og det er derfor væsentligt, at der ikke opstår et overlap mellem objekterne i STS Super Org og lokalt oprettede objekter. Lokale forretningsobjekter vil typisk være OrganisationEnheder, OrganisationFunktioner, Brugere, Personer² og Adresser, men der er også mulighed for at oprette lokale organisationer. Det er således muligt for en kommune at tilføje fx selvejende institutioner som lokale organisationer. It-systemer oprettes altid via en tilslutningsaftale i Administrationsmodulet, mens øvrige forretningsobjekter konfigureres via snitfladerne til STS-Organisation.

Lokale forretningsobjekter kan relateres til et eller flere objekter i STS Super Org (Figur 2 viser et konkret eksempel).

Forretningsobjekterne og registreringsmønstrene i STS-Organisation er ikke system-specifikke. Hermed menes, at de enkelte forretningsobjekter skal kunne deles på tværs af it-systemer. Der må således ikke oprettes forretningsobjekter, som replikerer et andet forretningsobjekt. Fx må Organisationsenheden "Socialforvaltning" ikke oprettes to gange, selvom den anvender to it-systemer, ESDH-systemet og Økonomisystemet.

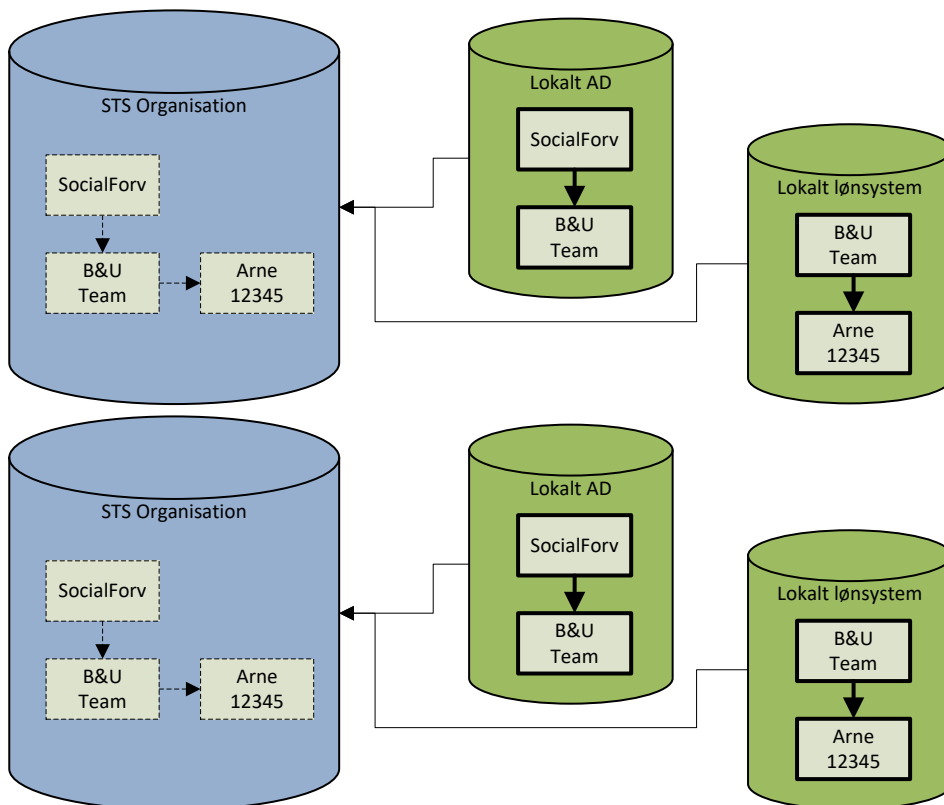


² Forretningsobjektet 'Person' er en indskrænkning af den fælleskommunale Rammearkitekturs objekt af samme navn, idet den i STS-Organisation udelukkende anvendes til at vedligeholde oplysninger om medarbejdere (herunder frivillige og eksterne), som en organisation måtte have behov for.

Figur 2: Eks. på sammenhæng mellem kommunens lokale objekter og objekter i Super Org.

Korsbæk kommune vil være oprettet som både Organisation, Myndighed og Virksomhed i STS Super Org, og tilsvarende vil it-systemet KMD-Sag være en del af Super Org. I eksemplet tilhører den lokalt oprettede organisationsenhed Borgerservice den globalt oprettede organisation Korsbæk kommune, og Borgerservice anvender det globalt oprettede it-system KMD-sag.

Støttesystemet Organisation kan fungere som autoritativ kilde for organisationssystemer, men Støttesystemet Organisation kan også indeholde en kopi af organisationssystemer fra andre systemer. I den situation, hvor der blot er lagt en kopi over i Støttesystemet Organisation, er Støttesystemet Organisation ikke en autoritativ kilde. Det er derfor muligt for den enkelte kommune at have en lokal implementering af Organisation, evt. fordelt på flere kilder, som Støttesystemet Organisation så integreres med. Sådanne lokale systemer kunne fx være APOS2, kommunens AD, KMD OPUS, SD Løn eller et andet system til håndtering af organisationsdata.



Figur 3: Eksempel på lokal master for organisationsdata

Støttesystemet Organisation stiller snitflader til rådighed for lokale systemer, der håndterer organisationsdata, som gør det muligt at integrere til Støttesystemet Organisation.

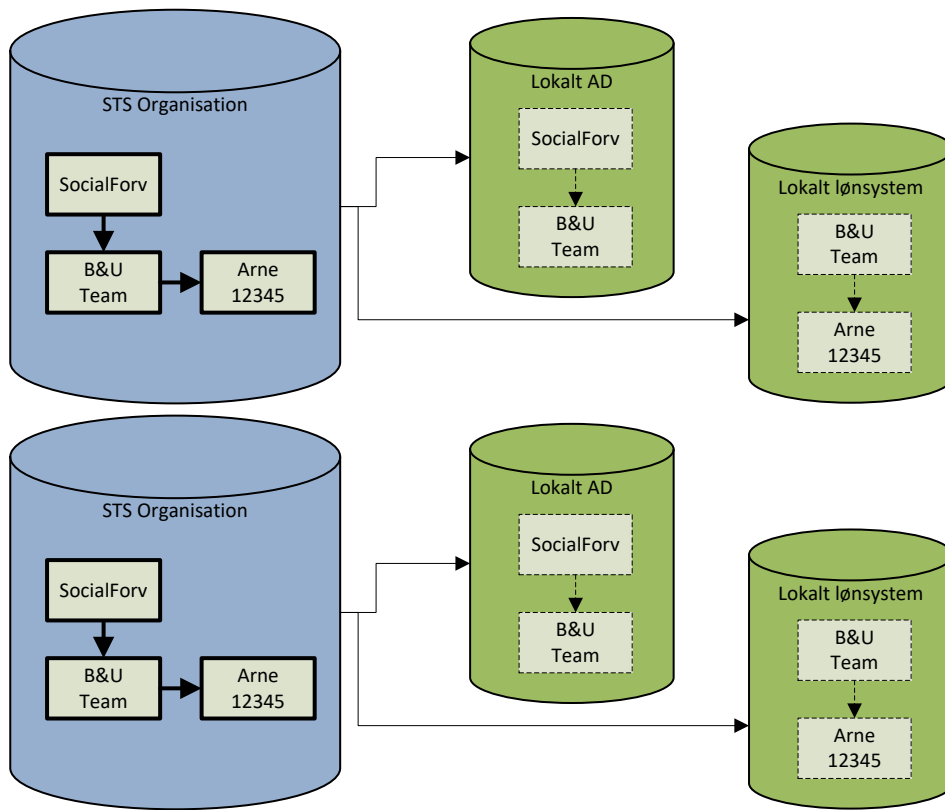
Der er både mulighed for import af data fra et lokalt master-system og mulighed for opdatering af master-data i Støttesystemet Organisation. Det betyder, at Støttesystemet Organisation bliver i stand til at give et samlet overblik over data i kommunens organisationssystemer. Det er altså både muligt at vedligeholde organisationsdata direkte i Støttesystemet Organisations brugergrænseflade og samtidig have integration til lokale systemer, der også opbevarer organisationsdata. Men det er væsentligt, at kommunen gør sig klart hvilket system, der ønskes som master for det enkelte objekt, og som dermed har vedligeholdelsesansvaret. Opdatering i Støttesystemet Organisation sker via [Organisations snitflade, der er tilgængelige via den fælleskommunale Serviceplatform](#).³

Hvis Støttesystemet Organisation er master benyttes serviceoperationerne *opret*, *ret* og *slet* i snitfladen, mens operationen *importer* benyttes, hvis der skal indlæses en kopi af data fra et lokalt mastersystem.

2.4.1 Lokal kopi af organisationsdata

Hvis organisationsdata lagres som master i Støttesystemet Organisation og Modtager-systemet har samme data i kopi, er det Modtagersystemets ansvar at sikre opdatering af disse kopier i Modtagersystemet.

³ På sigt vil det også blive muligt at opdatere organisationsdata via den fælleskommunale Beskedfordeler.



Figur 4: Eksempel på STS-Organisation som master for data

Det er Modtagersystemets at sørge for opdatering af egen kopi ved at læse data i Støttesystemet Organisation via de til Støttesystemet Organisation hørende serviceoperationer.

3. Læsevejledning - opbygning af anvisningerne

Dette afsnit forklarer opbygningen af anvisningerne og giver vejledning i hvorledes anvisningerne læses og hvordan, der kan navigeres rundt i dem.

Anvisningerne består af fire dele, som beskrevet i afsnit 4, 5, 6 og 7:

- **Afsnit 4: Forretningsobjekter i STS-Organisation**

Dette afsnit gennemgår detaljeret de enkelte forretningsobjekter, som indgår i STS-Organisation. Formålet med forretningsobjektet beskrives, inkl. et eksempel, og de enkelte attributter, relationer og tilstande for forretningsobjektet gennemgås. Et forretningsobjekt kan have et forretningsvendt navn, en OIO-betegnelse og et teknisk navn. Fx omtales en organisatorisk enhed i [OIO-standarden for Organisation](#) som "OrgEnhed", mens den tekniske betegnelse i XSD-filerne i snitfladebeskrivelser er "OrganisationEnhed". Alle betegnelser er angivet for hvert forretningsobjekt. I dette dokument anvendes ofte forkortelser for forretningsobjekterne.

Organisation	Org	O
OrganisationsEnhed	OrgEnhed	OE
OrganisationsFunktion	OrgFunk	OF
It-system		ItS
InteresseFællesskab		IF

Afsnittet tænkes primært anvendt som opslagsværk, når man skal have indblik i, hvad et givent forretningsobjekt indeholder, eller hvordan en attribut skal udfyldes.

For hver **attribut** beskrives Navn, Definition, Regler for udfyldelse, Datatype og Eksempel på nedenstående tabelform:

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
<i>Navnet på attributten. Vil ofte være identisk med navnet på tilsvarende dataelement i snitfladen (XSD) og/eller i informationsmodellen, men afvigelser kan forekomme.</i>	<i>Her gives en entydig definition af attributtens betydning.</i>	<i>I denne kolonne beskrives de regler, som gælder for attributten. Det kan fx være en skærpelse af, hvad der må fyldes i dataelementet, afhængigheder til andre attributter eller om attributten er obligatorisk.</i> <i>I anvisningerne for de enkelte forretningsobjekter, har vi for nogle attributter og relationer, angivet at de ikke må udfyldes, da vi forventer at de skal benyttes i</i>	<i>Her angives datatypen, som definerer formatet for dataelementet.</i>	<i>Her kan der være indsat et eksempel på, hvordan attributten kan udfyldes.</i>

		fremtidige registreringsmønstre, der endnu ikke er specificeret.		
--	--	--	--	--

For hver **tilstand** beskrives Navn, Definition og Regler for udfyldelse på nedenstående tabelform:

Navn	Definition	Regler for udfyldelse
Navnet på tilstanden. Vil ofte være identisk med navnet på tilsvarende tilstand i snitfladen (XSD) og/eller i informationsmodellen, men afvigelser kan forekomme.	Her gives en entydig definition af tilstandens betydning.	I denne kolonne beskrives de regler, der gælder for tilstanden. Det kan fx være en beskrivelse af det udfaldsrum, tilstanden kan have.

For hver **relation** beskrives Navn, Definition, Regler for udfyldelse, Objekttype og Registreringsmønstre på nedenstående tabelform.

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registreringsmønstre
Navnet på relationen. Vil ofte være identisk med navnet på tilsvarende relation i snitfladen (XSD) og/eller i informationsmodellen, men afvigelser kan forekomme.	Her gives en entydig definition af relationens betydning.	I denne kolonne beskrives de regler, der gælder for relationen, fx den kardinalitet, som gælder for relationen til det pågældende objekt.	Her defineres, hvilken objekttype, det relaterede objekt er kendetegnet ved.	Hvor det er relevant, indeholder denne kolonne henvisning til det registreringsmønstre i afsnit 6, som beskriver relationen.

- **Afsnit 5: Anvendelse af klassifikationer i STS-Organisation**

Dette afsnit beskriver de klassifikationer, der er afledt af STS-Organisation. Dette omfatter alle de situationer, hvor der skal forefindes et foruddefineret udfaldsrum af et givent objekt.

Klassifikationer anvendes i Støttesystemerne (STS) - dels i form af egentlige klassifikationssystemer, som fx KLE, der kan anvendes til at give objekter en fælles forståelse i form af fælles nøgler, og dels i form af værdilister, der angiver et udfaldsrum på en given attribut. Fx ItSystemtype, der skal findes i en klassifikation over forskellige betegnelser.

Afsnit 5 indeholder en gennemgang af indholdet af de klassifikationer, der er nødvendige for STS-Organisation. Indholdet er dog afgrænset til det udfaldsrum, der er et identificeret behov for indenfor Monopolbruddet, fx mht. brugertyper eller funkti-

onstyper. Det er således ikke et udtømmende udfaldsrum for alle tænkelige brugertyper eller funktionstyper, som kommunerne måtte have behov for i andre sammenhænge.

Der henvises i øvrigt til beskrivelsen af klassifikationer, udarbejdet som en del af ["Anvisningerne til Klassifikationer af Sags- og Dokumentindeks og Ydelsesindeks"](#). Heri er der foretaget en grundig gennemgang af informationsmodellen for Klassifikation, hvilket også vil være gældende for STS-Organisations anvendelse af STS-Klassifikation.

- **Afsnit 6: Registreringsmønstre**

Afsnit 6 indeholder en gennemgang af række typiske registreringsmønstre for, hvorledes organisationsstrukturer etableres i STS-Organisation.

Registreringsmønstrene tager afsæt i de behov for organisationsstrukturer, som er afdækket for Monopolbrudssystemerne. For hvert registreringsmønster beskrives de regler, der gælder for mønsteret, og en figur illustrerer organisationsstrukturens logiske opbygning.

4. Forretningsobjekter i STS-Organisation

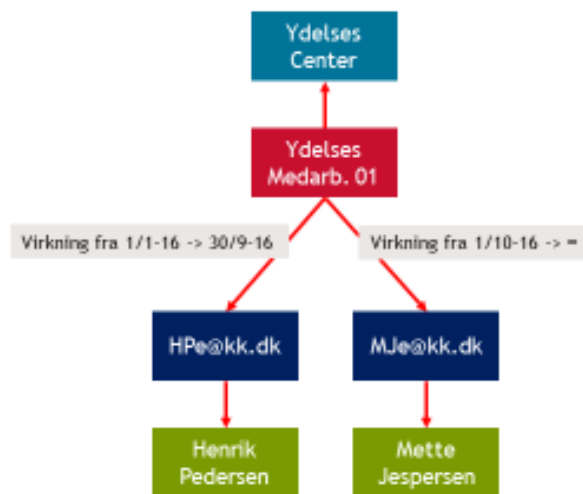
I dette kapitel beskrives de enkelte forretningsobjekter, som indgår i STS-Organisation. For hvert forretningsobjekt beskrives formålet med forretningsobjektet, der gives et eksempel på objektet ligesom de enkelte attributter, relationer og tilstande for forretningsobjektet beskrives.

4.1 Generelt om forretningsobjekter

Dette afsnit beskriver kortfattet forretningsobjekternes brug af generelle egenskaber, herunder angivelse af Virkning og unikke nøgler.

4.1.1 Virkning

Virkning angiver, jf. OIO-standard⁴, de tidsperioder, i hvilke værdierne i objekternes attributter, tilstande og relationer har virkning. Virkning gør det muligt at se organisationsstrukturer over tid, og at man kan lave både bagud- og fremadvirkende ændringer.



Figur 5: Eksempel på virkning for stillingen YdelsesMedarbejder1. Den brugervendte nøgle på BrugerObjektet (blå) er i dette eks. en e-mailadresse.

I nærværende version af snitfladerne til STS-Organisation, er det muligt at angive særskilte Virkninger for tilhørende attributter, tilstande og relationer på alle Forretningsobjekter. Det skal dog ikke anvendes i denne version.

⁴ OIO: Specifikation af serviceinterface for organisation (v.1.1)

I nærværende version af anvisningerne, anvendes virkning kun på forretningsobjekternes attributliste, og på relationen "Overordnet" mellem OrgEnheder. For relationen mellem et Brugerobjekt og et OrgEnhedsobjekt, styres virkningen af den OrgFunktion, der danner relationen mellem OrgEnheder og Bruger. Se Figur 5 hvor dette illustreres.

I nærværende anvisning er det ikke for hvert forretningsobjekt specificeret, hvorledes Virkning angives for attributter, tilstande og relationer. Det er undladt af hensyn til at mindske omfanget af anvisningen, da det reelt vil være en gentagelse af de samme oplysninger et stort antal gange.

Virkning er angivet som en dateTime datatype, men da virkning i praksis kun forholder sig til dato og ikke tidspunkt, udfyldes time-delen altid med 00:00:00.000+00.00. Derved sikres at usikkerheder om skæringspunkter for aktørobjekters virkning elimineres. Hvis det ikke gjorde sig gældende, ville det være muligt at skifte virkning på vilkårlige tidspunkter af døgnet, hvilket underminerer troværdigheden for søgeresultaters gyldighed. En ansættelse ophører eksempelvis på en dato, ikke på et givet tidspunkt, så det skal være entydigt om en ansat er ansat eller ikke ansat uanset tidspunktet på døgnet hvor data fremsøges.

Ved flere registreringer samme dag, returneres den seneste registrering af servicen.

Nedenfor er angivet, hvorledes Virkning udfyldes.

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
FraTidspunkt	Tidspunkt, hvor de registrerede attributter, tilstande eller relationer gælder fra/har virkning fra.	Afsendersystemet skal angive registreringsdato som FraTidspunkt. Afsendersystemer må ikke angive uendelig som FraTidspunkt for en virkning, da Fratidspunktet skal beskrive, hvornår de data, som virkningen gælder for, er opstået eller ændret. Man kan ikke forestille sig, at data altid har været der. Tidspunkt følger ISO 8601 standarden, og angives ud fra følgende format: 'YYYY-MM-DDThh:mm:ss.sssTZD'. Fratidspunktet er "inklusivt", dvs. det indgår i virkningsperioden (modsat tiltidspunktet)	Dato og tidspunkt (dateTime). Det anbefales, at operativsystemet varetager opgaven med at angive tidszone.	2014-03-23 T00:00:00.000+01.00
TilTidspunkt	Tidspunkt, hvor de registrerede attributter, tilstande eller relationer gælder til/har virkning til.	I attributten TilTidspunkt kan der enten angives et specifikt	Dato og tidspunkt (dateTime)	2014-03-23 T00:00:00.000+01.00 eller

		<p>tidspunkt for, hvornår virkningen gælder til, eller der kan angives uendelig.</p> <p>Tidspunkt følger ISO 8601 standarden, og angives ud fra følgende format: 'YYYY-MM-DDThh:mm:ss.sssTZD'.</p> <p>Tiltidspunktet er "eksklusivt", dvs. det indgår <u>ikke</u> i virkningsperioden.</p> <p>Uendelig angives som en grænseindikator med værdien 'true'. Uendelig i TilTidspunkt vil altid sige uendelig frem i tid (+∞).</p>	<p>eller Grænseindikator (boolean).</p>	<p>True</p>
AktoerRef	<p>Reference til den aktør i STS-Organisation, som er ansvarlig for oplysningerne i den periode, virkningen gælder for.</p>	<p>Der angives en UUID på den pågældende aktør i STS-Organisation, der har ændret objektet.</p>	<p>UUID (string)</p>	<p>7f04a5f2-5437-4bf3-9605-46a5ba882bcc (kun eks. på format)</p>
AktoerTypeKode	<p>Aktørtypen for aktøren angivet i attributten 'AktørRef' ovenfor.</p>	<p>Der kan angives en af følgende værdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation • OrganisationEnhed • Bruger <p>Værdilisten er defineret i XSD'en. Værdilisten, der er defineret i XSD'en, indeholder flere objekttyper, men kun typerne nævnt ovenfor må anvendes.</p>	<p>Tekst (string/enumeration)</p>	<p>Bruger</p>
Notetekst	<p>Der kan kobles en note til virkningen af objektets attributter, tilstande og relationer, som fx kan beskrive, på hvilken baggrund ændringen er foretaget, eller hvorfor virkningen gælder fra et bestemt tidspunkt.</p>	<p>Ikke obligatorisk.</p> <p>Tekstformatet er UTF8. Teksten kan kun indeholde linjeskift som formatering. Ingen anden formatering er tilladt. Linjeskift angives Windowsstil: "carriage-return followed by a newline (\r\n)".</p>	<p>Tekst (string)</p>	<p>"Midlertidig overdragelse"</p>

Tabel 1: Attributter for Virkning

4.1.2 Unik identifikation

Alle forretningsobjekter i STS-Organisation har en unik identifikation i form af et UUID (Universally Unique Identifier). UUID anvendes til en entydig identifikation af forretningsobjektet, når der refereres til det fra et andet objekt. Det gælder uanset, om det er internt i STS-Organisation eller eksternt fra et andet system.

Eksempler på anvendelse af UUID til identifikation af objekter i STS-Organisation findes bl.a. i Sags- og Dokumentindekset. Her angiver man som anvendersystem af Indekset reference til STS-Organisation for en række af de objekter, som anvendersystemet lægger i Indekset. Det drejer sig fx om en entydig identifikation af en aktør i form af 'ReferenceID', som via et UUID udpeger aktøren i STS-Organisation, eller man bruger et UUID som reference til en aktør (feltet 'AktoerRef') i STS-Organisation, der er ansvarlig for de data, en given virkning gælder for.

UUID anvendes også som entydig reference fra STS-Organisation til STS-Klassifikation, når der skal angives reference til en klassifikation. Eksempler på klassifikationer er funktionstyper. For mere om klassifikation, se afsnit 5, Anvendelse af klassifikationer i STS-Organisation.

UUID skal angives i henhold til [UUID version 4 i følge RFC4122](#), og kan eks. generes [her](#).

UUID'er er ikke egnet til at præsentere for en bruger, og flere forretningsobjekter er derfor suppleret med en obligatorisk navne-attribut, som en bruger kan bruge til at identificere objektet. F.eks. en Organisations Enheds navn.

Pt har forretningsobjekterne også en obligatorisk "brugervendtNøgle"-Attribut, med samme funktion, men denne udfases snarest.

BrugervendtNøgle vil i fremtidige versioner af STS-Organisation ikke længere være obligatorisk. Snitfladerne til STS-Organisation håndhæver i nuværende version ikke om de brugervendte nøgler er unikke, men alene om de er udfyldt.

4.1.3 Af hensyn til de systemer der præsenterer organisationsdata opfordres anvenderne til at udfylde OrganisationsEnheds BrugervendtNøgle og EnhedsNavn med Organisationsenhedens navn, og tilsvarende udfylde Brugers BrugervendtNøgle og Brugernavn med brugerens brugernavn. Tilstand

Alle forretningsobjekter i STS-Organisation har en tilstand, som kan være enten "Aktiv" eller "Ikke Aktiv".

Tilstand anvendes til at angive hvorvidt et objekt forretningsmæssigt betragtes som værende eksisterende. Eksempelvis betragtes en OrganisationsEnhed som er i tilstanden 'ikke aktiv' som en enhed der er ophørt med at eksistere fordi enheden er blevet nedlagt.

Navn	Definition	Regler for udfyldelse
Gyldighed	Skal angive om en organisation er aktivt gældende eller inaktiv (ikke startet/ophørt).	Begge værdier er lovlige

Tabel 2: Tilstande for Organisation

I snitfladerne til STS-Organisation kan tilstand angives med egen gyldighedsperiode m.m., men logisk er det blot en attribut på forretningsobjektet, som ved indlæsning og synkronisering skal sættes til "Aktiv", og ved deaktivering af objektet skal sættes til "Inaktiv".

Et forretningsobjekt i STS-Organisation deaktiveres ved at sætte objektets tilstand til "Inaktiv". Objektet kan efterfølgende reaktiveres ved at ændre tilstanden til "Aktiv".

Alle relationer fra andre aktive objekter til et forretningsobjekt skal fjernes i forbindelse med at objektet deaktiveres. Det er dog tilladt for inaktive objekter at pege på et inaktivt organisationsobjekt, så længe virkningsintervallet for det pågældende objekt ikke starter senere end virkning for tilstand inaktiv på det pågældende objekt.

4.2 Organisation

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Organisation'.

4.2.1 Beskrivelse af objektet

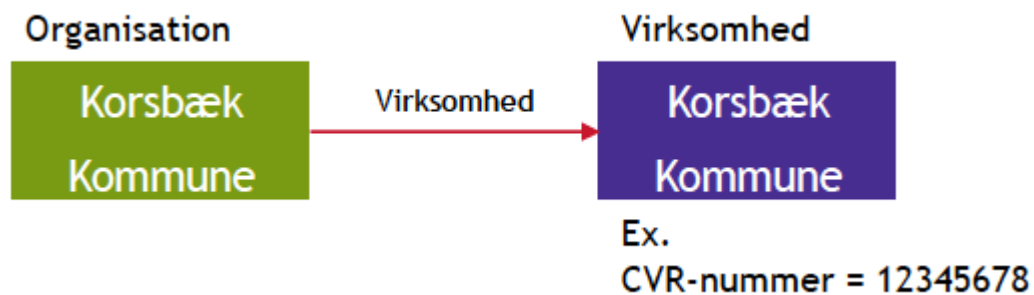
Objekttypen Organisation anvendes i STS-organisation alene til at repræsentere en formel juridisk enhed. En kommune er et eksempel på en organisation. En organisation skal altid tilknyttes et virksomhedsobjekt og for myndigheders vedkommende et myndighedsobjekt. Dermed sikres, at CVR-nummer og eventuel myndighedskode kan føres tilbage til den gældende organisation. En Organisation kan være en selvejende institution i kommunen. Et registreringsmønstre for selvejende institutioner udarbejdes snarest.

Alle kommuner vil være oprettet som Organisationer i SuperOrg.

I XSD filerne hedder dette forretningsobjekt "Organisation".

4.2.2 Eksempel

Korsbæk Kommune er en Organisation, da den er en juridisk enhed. Da selve Organisationsobjektet ikke indeholder oplysninger om CVR-nummer tilknyttes et virksomhedsobjekt til Organisationsobjektet.



Figur 6: Eksempel på anvendelse af Organisationsobjektet

4.2.3 attributter

Organisation har følgende attributter:

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version men gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes. .	Tekst(50)	DANVA
Organisationsnavn	Officielt navn på organisationen.	Organisationer, der er registreret som virksomheder i CVR-regi-steret, anvender Orga-nisationsnavn derfra. Attributten er derfor kun obligatorisk for organi-sationer, der ikke findes i CVR. KOMBIT udfyl-der Organisationsnavn for alle Organisationer i SuperOrg	Tekst(200)	DANVA Dansk Vand- og spildevandsforening.

Tabel 3: Attributter for Organisation

4.2.4 Relationer

Organisation har følgende relationer:

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registreringsmønstre
Adresse	Organisationen har relation til et antal adresser.	MÅ IKKE UDFYLDES. Adresseoplysningerne skal angives på den øverste OrgEnhed i organisationen. Attributter for Organisationsobjektet hentes fra CVR.	-	-
Ansatte	Organisationen har et antal ansatte personer.	MÅ IKKE UDFYLDES. Ansatte modelleres via OrgFunk. Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.	Person	-
Branche	Organisationen relaterer til den pågældende Branche.	MÅ IKKE UDFYLDES. Informationer om branche, ligger i CVR registreringen.		-
Organisationstype	Organisationen tilføres Organisationstype.	MÅ IKKE UDFYLDES Vi forventer at relationen skal bruges på et senere tidspunkt.	Klasse	-
Myndighed	Organisationen kan være en myndighed.	0..1	Myndighed	-
Myndighedstype	Organisation tilføres myndighedstype.	MÅ IKKE UDFYLDES Informationerne kan findes på Myndighedsobjektet.		-
Opgaver	Organisationen har relation til et antal opgaver.	MÅ IKKE UDFYLDES Opgaver registreres på Organisationsenheder.	Klasse (KLE)	-
Overordnet	Organisationen har en overordnet Organisation-Enhed. Denne bruges til at udpege den øverste OrganisationsEnhed i den administrative organisation.	1 Er nødvendig for at kunne finde 'roden' i den administrative organisation	Organisationsenhed	Se 6.1 Administrativ organisation.
Produktionsenhed	Organisationen er en produktionsenhed.	MÅ IKKE UDFYLDES	Virksomhed	-

		P-Enheder registreres på OrgEnheder.		
Skatteenhed	Organisationen er en skatteenhed.	MÅ IKKE UDFYLDES Informationen kan findes i CVR.	Virksomhed	-
Tilhører	Organisationen tilhører en relateret organisation.	0..1	Organisation	-
TilknyttedeBrugere	Organisationen har tilknyttet et antal brugere.	MÅ IKKE UDFYLDES Brugere tilknyttes via OF. Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.	Bruger	-
TilknyttedeEnheder	Organisationen har tilknyttet et antal organisationsenheder.	MÅ IKKE UDFYLDES Se afsnit 6.1 Administrativ organisation.	Organisation-Enhed	-
TilknyttedeFunktioner	Organisationen har tilknyttet et antal OrgFunktioner.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES	Organisation-Funktion	-
TilknyttedeInteress-fællesskaber	Organisationen har tilknyttet et antal interessefællesskaber.	MÅ IKKE UDFYLDES. Registrering af InteresseFællesskaber, er ikke understøttet i version 1 af STS.	Interessefællesskab	-
TilknyttedeOrganisationer	Organisationen er tilknyttet andre organisationer.	0..n	Organisation	-
TilknyttedePersoner	Organisationen har et antal tilknyttede personer.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Personer tilknyttes via OF.	Person	-
Tilknyttedelt-systemer	Organisationen har tilknyttet et antal it-systemer.	0..n	It-system	Se afsnit Fejl! Henvisningskilde ikke fundet. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet..
Virksomhed	Organisationen er en virksomhed.	1 Bemærk, at selvom servicen tillader, at en organisation ikke har relationen virksomhed som obligatorisk, så er dette en forudsætning, for at kunne dataafgrænse på CVR-nummer. Derfor skal der til	Virksomhed	-

		en organisation altid være tilknyttet en virksomhed. Ved visning af en organisation, bør organisationens navn fra CVR benyttes.		
Virksomhedstype	Organisation tilføres virksomhedstype.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES Information om virksomheden, findes i CVR.	Klasse	-

Tabel 4: Relationer for Organisation

4.3 Organisationsenhed

Herunder beskrives forretningsobjektet "OrganisationsEnhed".

4.3.1 Beskrivelse af objektet

Standarden tillader, at en OrganisationsEnhed kan tilhøre en Organisation eller være tilknyttet en Organisation indirekte eller slet ikke. Men i nærværende version af STS skal en OrganisationsEnhed altid tilhøre en Organisation.

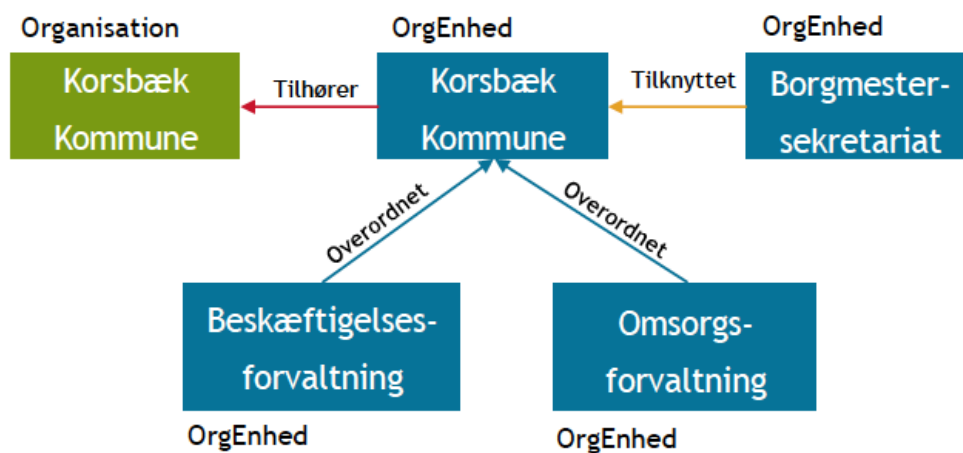
En OrganisationsEnhed forstås som en afdeling, sektion, kontor, udvalg, projektgruppe, styregruppe, klasse, hold og lignende.

Øverste niveau i kommunens administrative organisation, skal være en OrgEnhed. Denne øverste OrgEnhed har ingen "Overordnet" relation, hvilket betyder, at der ikke er nogen OrgEnheder, der ligger over denne i hierarkiet.

I XSD filerne hedder dette forretningsobjekt "OrganisationEnhed".

4.3.2 Eksempel

Korsbæk Kommune har, som alle andre kommuner, en administrativ organisation. Denne kaldes også til tider for linjeorganisationen og bruges til at registrere ansvarsforhold, opgavevaretagelse og ansættelsesforhold i kommunen. Den administrative organisering af Korsbæk Kommune med direktion, sekretariat og forvaltninger er bygget ved brug af organisatoriske enheder, som illustreret på nedenstående figur.



Figur 7: Eksempel på anvendelse af OrganisationEnheds-objektet

4.3.3 Attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version og skal udfyldes med samme værdi som EnhedNavn. Attributten gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes.	Tekst(50)	Borgerservice
EnhedNavn	Officielt navn på OrganisationEnhed	Attributten er obligatorisk	Tekst(200)	Borgerservice

Tabel 5: Attributter for OrganisationEnhed

4.3.4 Relationer

OrganisationEnhed har følgende relationer:

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registremønstre
Adresser	En OrganisationEnhed har relation til et antal adresser: Email, Telefon, EAN, Lokation, Kontaktadresse, URL, Postadresse, LOS Adresse, TelefonÅbningstid, KontaktAdresseÅbningstid, EmailÅbningstid, PostadresseReturpost jf. klassifikationen af adressetyper se afsnit 5.1.2.2.	0..n		-
Ansatte	OrganisationEnhed har et antal ansatte personer med fast tilknytning.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Ansatte modelleres via OF.	Person	Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.
Branche	OrganisationEnhed relaterer til den pågældende Branche som beskrives i Klassifikationen over branchekoder.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES Information om branche kan findes på Virksomhedsobjektet. Der kom-	Klasse (Branchekoder)	-

		mer et registreringsmønster for dette senere.		
Enhedstype	OrganisationEnhed tilføres enhedstype, der skal findes i en klassifikation over forskellige betegnelser fx daginstitution, afdeling, kontor, projekt.	0..1 Enhedstyperne "Afdeling" og "Team" anvendes i DUBU til dataafgrænsning	Klasse (Enhedstyper)	
Opgaver	OrganisationEnhed har relation til et antal opgaver. De opgaver enheden skal udføre beskrives med relationen til en eller flere Klasser, der beskriver KLE-opgaver.	0..n Angiver relation til de opgaver OrgEnheden er ansvarlig for. Der kan henvises til et overordnet emne, hvis OrgEnheden er ansvarlige for alle underliggende KLE-opgaver.	Klasse (KLE)	Hvis OrgEnheden henviser til opgave "00.01" svarer det til at OrgEnheden er ansvarlig for "00.01.00" og "00.01.01".
Overordnet	OrganisationEnhed har en overordnet OrganisationEnhed.	0..1	OrganisationEnhed	Se afsnit 6.1 Administrativ organisation.
Produktionsenhed	OrganisationEnhed er en produktionsenhed. Enhver fast arbejdsadresse i Danmark har et entydigt identifikationsnummer på 10 karakterer (tal). Relationen er til et P-enhedsnummer.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES Der kommer et registreringsmønster for dette i en senere version.	Virksomhed	-
Skatteenhed	OrganisationEnhed er en skatteenhed repræsenteret ved et SE-nummer.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES Der kommer et registreringsmønster for dette i en senere version.	Virksomhed	-
Tilhører	OrganisationEnhed tilhører en organisation.	1..1 Skal udfyldes	Organisation	Se afsnit 6.1 Administrativ organisation.
Tilknyttedebrugere	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal brugere.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.	Bruger	-
TilknyttedeEnheder	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal organisati-	0..n MÅ IKKE UDFYLDES. Anvendes ikke i denne	OrganisationEnhed	-

	onsenheder. Det er en løser tilknytning end 'Tilhører' og bruges fx til at tilknytte OrganisationEnheder fra andre organisationer, som man samarbejder med.	version af anvisningerne, men kan måske indgå i fremtidige registreringsmønstre.		
TilknyttedeFunktioner	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal OrgFunktioner. En OrgFunktion beskriver direkte hvilke funktioner OrganisationEnhed arbejder med.	0..n Anvendes i registreringsmønstrene 'Udbetalende Enhed' og 'Henvendelsessted'	OrganisationFunktion	Se afsnit 6.3 og 6.4
TilknyttedeInteressefællesskaber	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal interessefællesskaber.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Interessefællesskaber understøttes ikke denne version af anvisningerne.	Interessefællesskab	-
TilknyttedeOrganisationer	OrganisationEnhed er tilknyttet et antal andre organisationer. 'Tilknyttet' er løser end 'tilhører' og bruges fx til samarbejde med andre organisationer.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES. Anvendes ikke i denne version af anvisningerne, men kan måske indgå i fremtidige registreringsmønstre.	Organisation	-
TilknyttedePersoner	OrganisationEnhed har et antal tilknyttede personer. Tilknyttede Personer er en mere løs tilknytning end relationen 'Ansæt'.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Anvendes ikke i denne version af anvisningerne, men kan måske indgå i fremtidige registreringsmønstre.	Person	-
Tilknyttede It-systemer	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal it-systemer. Det kan være egne eller fremmede organisationers it-systemer.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES OrgEnheder relateres til IT-systemer via OrgFunk. Se afsnit Fejl! Henvissningskilde ikke fundet. Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.	ItSystem	-

Tabel 6: Relationer for OrganisationEnhed

4.4 Organisatorisk Funktion

Herunder beskrives forretningsobjektet Organisatorisk Funktion.

4.4.1 Beskrivelse af objektet

OrgFunktion anvendes om en funktion eller rolle, som en aktør har i forhold til de øvrige aktører. Det er et objekt, der kun giver mening i kraft af sine relationer til øvrige objekter. Begrebet organisatorisk funktion anvendes om en funktion, der kan udføres eller varetages af organisationen eller enhed i organisationen. Denne anvendelse af begrebet organisatorisk funktion kaldes også en ForretningsFunktion. En OrgFunktion kan, sammen med en Bruger, også anvendes til at modellere fx medarbejder eller leder i en OrgEnhed. Denne anvendelse af begrebet organisatorisk funktion kaldes også et medlemskab.

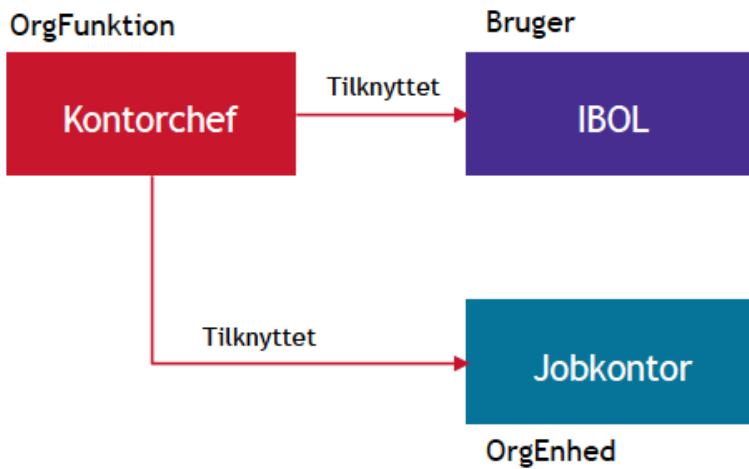
Med OrgFunktion kan man opbygge organisationen i forhold til, hvilke organisatoriske funktioner der skal være til stede for sidenhen at tilknytte fx organisatoriske enheder eller personer.

Man kan bruge klassifikationer lagret i STS Klassifikation til at angive en funktionstype og på den måde anvende standardiserede rollekataloger til opmærkning af de organisatoriske funktioner.

I XSD filerne hedder dette forretningsobjekt "OrgFunk".

4.4.2 Eksempel

"Kontorchef" er et eksempel på en organisatorisk funktion, og som er vist i figuren nedenfor. Den tilknyttede Bruger IBOL (som er den brugervendte nøgle for personen Ib Olsens brugerobjekt) udfylder rollen som kontorchef i den organisatoriske enhed "Jobkontor". Hvis der ikke havde været tilknyttet en bruger til den organisatoriske funktion 'Kontorchef', ville det repræsentere en ledig stilling.



Figur 8: Eksempel på anvendelse af OrgFunktionsobjektet

4.4.3 attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version men gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes. Den brugervendte nøgle skal være unik i forhold til tilknyttedeOrganisationer-relationen. Det vil sige, at der <i>ikke</i> må være et andet organisationFunktions-objekt med samme brugervendte nøgle og samme tilhørsforhold.	Tekst(50)	M01
FunktionNavn	Officielt navn på OrgFunktion. Kan f.eks. være medarbejderens stillingsbetegnelse	Attributten er ikke obligatorisk.	Tekst(200)	Kontorchef

Tabel 7: Attributter for OrganisationFunktion

4.4.4 Relationer

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registremønstre
Adresser	En OrgFunktion har relation til et antal adresser.	0..n	Adresse	-
Funktionstype	OrgFunktion tilføres FunktionsType. Se afsnit 5.1.3 Relation Funktionstyper for den komplette liste over FunktionsTyper.	1 SKAL ANGIVES Se afsnit 5.1.3 Relation Funktionstyper.	Klasse (Funktionstyper)	-
Opgaver	OrgFunktion har relation til et antal opgaver. De opgaver enheden skal udføre beskrives med relationen til en eller flere Klasser, der beskriver KLE-opgaver.	0..n	Klasse (KLE)	-
TilknyttedeBrugere	OrgFunktion har tilknyttet et antal brugere.	0..n Se Tabel 9: Tilladte roller og relationer for Organisatoriske Funktioner.	Bruger	Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.
TilknyttedeEnheder	OrgFunktion har tilknyttet et antal organisationsenheder. En OrgFunktion kan beskrive direkte hvilke funktioner enheden arbejder med.	0..n Se Tabel 9: Tilladte roller og relationer for Organisatoriske Funktioner.	OrganisationEnhed	Se registremønstrene i afsnit 6.
TilknyttedeInteressefællesskaber	OrgFunktion har tilknyttet et antal interessefællesskaber.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES. Registrering af InteresseFællesskaber, er ikke understøttet i version 1 af STS.	Interessefællesskab	-
TilknyttedeOrganisationer	OrgFunktion kan være tilknyttet et antal andre organisationer.	1 Skal udfyldes med et OrganisationsObjekt.	Organisation	-
TilknyttedePersoner	OrganisationsFunktion har et antal tilknyttede personer.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Der relateres til personer via Brugere.	Person	-
TilknyttedeIt-systemer	OrganisationEnhed har tilknyttet et antal it-systemer. Det kan være egne eller	0..n	It-system	-

	fremmede organisationers it-systemer.	Se Tabel 9: Tilladte roller og relationer for Organisatoriske Funktioner.		
--	---------------------------------------	---	--	--

Tabel 8: Relationer for OrganisationFunktion

4.4.5 Tilladte relationer og FunktionsTyper

Nedenstående tabel angiver de tilladte kombinationer af en Organisatorisk Funktions FunktionsType (Klassifikation) og relationer til andre forretningsobjekter.

Tilknyttede relationer	Klassifikationer (FunktionsRoller)	
	Enhedsrolle	Systemrolle
Enheder	Skal udfyldes	Skal udfyldes
Brugere	Kan udfyldes	Må ikke udfyldes
It-Systemer	Må ikke udfyldes	Skal udfyldes
InteresseFællesskab	Benyttes ikke	Benyttes ikke

Tabel 9: Tilladte roller og relationer for Organisatoriske Funktioner

4.5 Interessefællesskab

Herunder beskrives forretningsobjektet "Interessefaellesskab".

4.5.1 Beskrivelse af objektet

Et interessefællesskab er en navngivet samling af personer, som ikke er en juridisk enhed, for dermed at reservere begrebet "Organisation" til en juridisk enhed. Derudover vil et interessefællesskab have samme egenskaber som en anden organisation.

I version 1 af STS er der ingen anvendelse af InteresseFællesskaber.

4.6 Bruger

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Bruger'.

4.6.1 Beskrivelse af objektet

En Bruger repræsenterer en brugeridentitet eller brugerkonto. En Bruger vil normalt være en personbruger, der er repræsenteret via en relation til et personobjekt. En personbruger benævnes også en OrgPerson.

- En Bruger skal være unik indenfor organisationen.
- En Bruger er det forretningsobjekt der kan relatere til en Person.
- I XSD filerne hedder dette forretningsobjekt "Bruger".
- UUID på bruger-objektet i STS Organisation skal være identisk med det UUID brugeren identificeres med i STS Adgangsstyring for Brugere (Dvs. i det SAMLtoken ContextHandleren har udstedt).
- Det er en forudsætning for at benytte SAPA at brugeren er oprettet i STS-Organisation.

4.6.2 Eksempel

Som eksempel på anvendelse af objektet, henvises til registreringsmønster 6.2 Organisatorisk tilknytning.

4.6.3 Attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation af objektet	Attributten er obligatorisk i nuværende version og skal udfyldes med samme værdi som Brugernavn. Attributten gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes	Tekst(50)	ELO
Brugernavn	Identifikation af brugeren i organisationen. Fx personens initialer.	Attributten er obligatorisk.	Tekst(200)	ELO
BrugerTypeTekst	Brugertype	MÅ IKKE UDFYLDES	Tekst	-

		I version 1 af STS, er der ikke understøttelse for BrugerTyper.		
--	--	---	--	--

Tabel 10: Attributter for Bruger

4.6.4 Relationer

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registremønstre
Adresser	En Bruger har relation til et antal adresser, fx emailadresse.	0..n	Adresse	-
BrugerTyper	Bruger tilføres brugertype, der skal findes i en klassifikation over forskellige betegnelser fx lokal bruger, email, NemID bruger, AD-bruger.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES I version 1 af STS er der ikke understøttelse for BrugerTyper.	Klasse (Brugertyper)	-
Opgaver	Bruger har relation til et antal opgaver. De opgaver brugeren skal udføre, beskrives med relationen til en eller flere Klasser, der beskriver KLE-opgaver.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES.	Klasse (KLE)	-
Tilhører	Bruger tilhører en organisation.	1..1 Skal udfyldes	Organisation	Se afsnit 6.1 Administrativ organisation.
TilknyttedeEnheder	Bruger har tilknyttet et antal organisationsenheder.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES Brugere tilknyttes via OF. Se afsnit 6.2 Organisatorisk tilknytning.	OrganisationEnhed	-
TilknyttedeFunktioner	Bruger har tilknyttet et antal organisatoriske funktioner. Den organisatoriske funktion kan direkte beskrive, hvilke funktioner en bruger arbejder med.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES. Brugere relateres fra OF til Bruger.	OrgFunktion	-
TilknyttedeInteressfællesskaber	Bruger har tilknyttet et antal interessefællesskaber.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES	Interessefællesskab	-
TilknyttedeOrganisationer	Bruger kan være tilknyttet et antal andre organisationer.	0..1 MÅ IKKE UDFYLDES	Organisation	-

TilknyttedePersoner	Bruger har et antal tilknyttede personer.	0..1	Person	-
Tilknyttedelt-systemer	Bruger har tilknyttet et antal it-systemer.	0..n MÅ IKKE UDFYLDES	It-system	-

Tabel 11: Relationer for Bruger

4.7 It-system

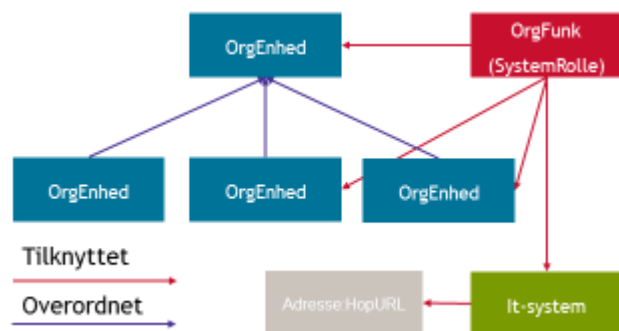
It-system er 'logiske it-systemer', f.eks. et fagsystem som Kommunernes Ydelsessystem. Der registreres ikke de forskellige instanser af et system som en kommune måske har på forskellige miljøer. For eksempel kan flere kommuner godt have hver deres it-systeminstans af et fagsystem, som har hver sin serviceaftale. Logisk set er der dog tale om det samme fagsystem. Det er denne forståelse som anvendes i det følgende, når forretningsobjektet it-system anvendes.

Herunder beskrives forretningsobjektet 'It-system'.

4.7.1 Beskrivelse af objektet

En organisation anvender en række it-systemer til at understøtte deres opgavevaretagelse. Ofte er der behov for at finde ud af hvor i organisationen det pågældende system anvendes og hvilke opgaver som understøttes af it-systemet, eller at kunne lave et opslag på hvilke brugere som anvender hvilke it-systemer. I STS-Organisation skal it-system således ikke forstås som et konkret fysisk instans af et system, men som en repræsentation af forholdet mellem kommunens administrative organisation og kommunens it-portefølje.

4.7.2 Eksempel



Figur 9: Eksempel på opmærkning anvendelse af it-system for OrgEnheder.

4.7.3 attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNøgle	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version men gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes. .	Tekst(50)	Tabulex TR2000

ItSystemNavn	Officielt navn på IT-systemet	Attributten er obligatorisk. KOMBIT udfylder ItSystemNavn for alle IT-systemer i SuperOrg	Tekst(200)	Tabulex TR2000
KonfigurationsReference	It-systemets konfigurationselementer (hardware eller software enheder) i en konfigurationsdatabase.	Anvendes ikke	Tekst	-
It-SystemType	Fritekst.	Anvendes ikke, men overvejes implementeret som en relation til en klassifikation i en senere version.	Tekst	-

4.7.4 Relationer

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Objekttype	Registreringsmønstre
Tilhører	It-systemet tilhører en relateret organisation.	0..n	Organisation	-
TilknyttedeOrganisationer	It-systemet har tilknyttet et antal organisationer.	0..n Benyttes ikke	Organisationer	-
Tilknyttede Enheder	It-systemet har tilknyttet et antal organisationsenheder.	0..n Benyttes ikke	OrgEnhed	-
TilknyttedeFunktioner	It-systemet har tilknyttet et antal organisationsfunktioner.	0..n Benyttes ikke	OrgFunktion	-
TilknyttedeInteresseFællesskaber	It-systemet har tilknyttet et antal interessefællesskaber.	0..n Benyttes ikke	InteresseFællesskab	-
TilknyttedeItSystemer	It-systemet har tilknyttet et antal it-systemer.	0..n Benyttes ikke	It-System	-
TilknyttedeBrugere	It-systemet har tilknyttet et antal brugere.	0..n Benyttes ikke En Bruger er ikke direkte tilknyttet et It-System, men OrgEnheder er tilknyttet via en OrgFunk, der yderligere	Bruger	-

		specialisere anvendelsen af it-systemet ved opmærkning af opgaver fra KLE. Se anvendelsesmønstret i afsnit 7.5 it-anvendelse.		
Tilknyttede Personer	It-systemet har tilknyttet et antal personer.	0..n Benyttes ikke	Person	-
Opgaver	It-systemet har relation til et antal opgaver.	0..n Benyttes ikke i første version af STS.	Klasse (Klassifikation)	KLE 30.04, KLE 34.09.14
Adresser	It-systemet har tilknyttet et antal adresser.	0..n Her angives It-Systemets URL.	Adresser	-

Tabel 12: Relation fra it-systemer

4.8 Virksomhed

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Virksomhed'.

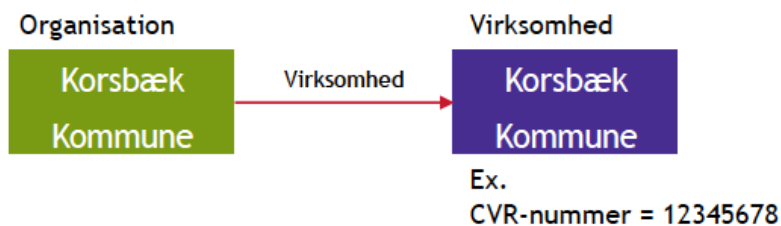
4.8.1 Beskrivelse af objektet

Virksomhed er en udvidelse til Organisation, så der kan registreres et CVR-nummer, og dermed etableres en relation til [CVR-registeret](#). Hvis der i STS-Organisation identificeres fejl i data, skal de rettes i kildesystemet (CVR).

En virksomhed er oprettet i CVR-registeret med et CVR-nummer, der efter opslag i CVR-registeret kan give adgang til oplysninger om virksomheden. Der registreres derfor alene CVR-nummer i Støttesystemet Organisation.

4.8.2 Eksempel

Korsbæks Kommune er en Organisation, idet den betragtes som en juridisk enhed. Da selve Organisationsobjektet ikke indeholder oplysninger om CVR-nummer, tilknyttes der et virksomhedsobjekt til Organisationsobjektet.



Figur 10: Eksempel på anvendelse af Virksomhedsobjektet

4.8.3 Attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNoegle-Tekst	Brugervendt identifikation af objektet.	Udfyldes med CVR-Nummer	Tekst(8)	13748136
CVR-NummerTekst	CVR-nummer er virksomhedens identifikationsnummer.	MÅ IKKE UDFYLDES. CVR-Nummer angives som Brugervendt nøgle.	Tekst(200)	-
SE-NummerTekst	Otte-cifret nummer som er et undernummer til virksomhedens CVR-nummer. Til et CVR-nummer kan være knytter flere SE-numre.	MÅ IKKE UDFYLDES	Tekst	-
P-NummerTekst	10-cifret nummer som repræsenterer det sted, hvor der drives virksomhed fra. En virksomhed med et CVR-nummer kan have mere end en P-enhed, hvis der drives virksomhed fra flere adresser.	MÅ IKKE UDFYLDES. P-numre knyttes til organisatoriske enheder.	Tekst	-
NavnTekst	Virksomhedens officielle navn.	MÅ IKKE UDFYLDES	Tekst	-

Tabel 13: Attributter for Virksomhed

4.9 Myndighed

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Myndighed'.

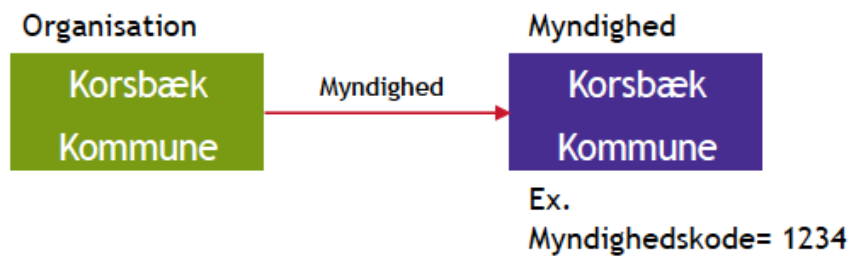
4.9.1 Beskrivelse af objektet

Myndighed er en udvidelse til Organisation. En myndighed har en lovudøvende funktion. Kommunerne, og store dele af den øvrige offentlige administration, er offentlige myndigheder. Objektet Myndighed tilknyttes en Organisation.

Myndigheder i SuperOrg indeholder alle danske kommuner samt UDK, KOMBIT og enkelte udvalgte statslige myndigheder.

4.9.2 Eksempel

Korsbæks Kommune er en myndighed. Da selve Organisationsobjektet ikke indeholder oplysninger om Myndighedskode tilknyttes et Myndighedsobjekt til Organisationsobjektet.



Figur 11: Eksempel på anvendelse af Myndighedsobjektet

4.9.3 attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNoegle-Tekst	Brugervendt identifikation af objektet.	MÅ IKKE UDFYLDES	Tekst	-
Myndighedskode	Myndighedskode er et tre- eller firecifret tal. Enhver myndighedskode refererer til myndighedens data i CPR's Myndighedsregister. Myndighedskoden er unik.	Attributten er obligatorisk.	Tekst(4)	101
NavnTekst	Myndighedens officielle navn.	Attributten er ikke obligatorisk. Myndighedens navn fremgår af Organisationsobjektet.	Tekst(200)	Korsbæk Kommune.

Tabel 14: Attributter for Myndighed

4.10 Person

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Person'.

4.10.1 Beskrivelse af objektet

Person er en udvidelse til Bruger. En Person er et individ og anvendes til at registrere ansatte eller andre personer med en tilknytning til kommunen. Person anvendes alene til at registrere navn og evt. et CPR-nummer, hvormed der etableres en relation til CPR. Myndigheden har ansvaret for at vedligeholde navneændringer fra CPR-registeret på Person i STS Organisation.

Det er Myndighedens ansvar at persondata slettes fra STS Organisation, når brugeren/personen ikke længere har en tilknytning til organisationen.

Pt understøtter STS-Organisation ikke fysisk sletning af data, men KOMBIT er ved at afklare hvordan dette fremadrettet kan understøttes.

I STS-Organisation optræder en person aldrig uden et tilknyttet Bruger-objekt. I en kommende version af STS-Organisation anvises hvorledes, medarbejdere uden en brugerkonto skal modelleres.

4.10.2 Eksempel



Figur 12: Relation mellem Bruger og Person

4.10.3 Attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNoegle-Tekst	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version men gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes. . Udfyldes med unik ident, fx email eller ansættelsesnummer. CPR må ikke benyttes, da der ellers udstilles personhenførbare data.	Tekst(50)	IBOL

CPR-NummerTekst	Personens CPR-nummer. Anvendes som reference til CPR-registret.	Attributten er ikke obligatorisk.	Tekst(10)	1212761112
NavnTekst	Personens anvendte navn i organisationen. Kan fravige fra navn i CPR-registret, hvis man fx ønsker at fremstå med et andet navn end det officielle i CPR.	Attributten er obligatorisk.	Tekst(100)	Ib Olsen

Tabel 15: Attributter for Person

4.11 Adresse

Herunder beskrives forretningsobjektet 'Adresse'.

4.11.1 Beskrivelse af objektet

Adresseobjektet holder diverse informationer, herunder adresseinformationer. Dvs. postboksadresser, email, lokationer, EAN-numre m.m.

Relationer til AdresseObjekter skal angives som OIOXML version 1.2 relationer. Specifikationen kan findes her <https://digitaliser.dk/resource/1567587/artefact/Specifikationaf-Serviceinterfaceforsag-OIO-Godkendt%5bvs.1.2%5d.pdf?artefact=true&PID=2524159>.

Klasserne, der angives på relationen, findes i STS-Klassifikation.

Nedenstående tabel angiver eksempler på tilgængelige adressetyper, Klassifikationer af relationen og hvilke systemer i monopolbrudsprogrammet, der anvender dem.

Relations-Type	Rolle	ObjektType (DAR/Adresse)	MB Systemer			Eksempel
			SAPA	KY	KSD	
OrgEnhedAdresse	AdresseHenvendesSted	Adresse	Ja	-	-	Hjulmagervej 29, 4260 Korsbæk
OrgEnhedAdresse	AdressePostRetur	Adresse	-	-	Ja	Postboks 29, 4260 Korsbæk
OrgEnhedAdresse	AdressePost	Adresse	-	-	Ja	Hjulmagervej 29, 4260 Korsbæk
OrgEnhedAdresse	Email	Adresse	Ja	-	-	borgerservice@korsbaek.dk
OrgEnhedAdresse	EAN	Adresse	-	-	-	5790001969370
OrgEnhedAdresse	URL	Adresse	-	-	-	www.korsbaek.dk
OrgEnhedAdresse	Telefon	Adresse	Ja	Ja	-	+45 3334 9400
OrgEnhedAdresse	AdresseLokation	Adresse	Ja	Ja	-	Bygning 3

OrgEnhedAdresse	FastnetTelefon	Adresse	-	-	-	+45 3334 9500
OrgEnhedAdresse	LOS-Adresse	Adresse	-	Ja	-	SOCVIRKADM
OrgEnhedAdresse	Åbningstid Telefon	Adresse	Ja	Ja	-	Mandag 10:00-12:00 Tirsdag 14:00-16:00
OrgEnhedAdresse	Email bemærkninger	Adresse	Ja	-	-	Besvares indenfor to hverdage.
OrgEnhedAdresse	Åbningstid Henvendelse	Adresse	Ja	Ja	-	Onsdag 10:30-11:00 Torsdag 16:00-18:00
Bruger-Adresse	Email	Adresse	Ja	-	-	hpe@korsbaek.dk
Bruger-Adresse	AdresseLokation	Adresse	Ja	-	-	Hjulmagervej 29, 4260 Korsbæk
Bruger-Adresse	Telefon	Adresse	Ja	-	-	+45 33 340 489
Bruger-Adresse	FastnetTelefon	Adresse	-	-	-	+45 33 340 000

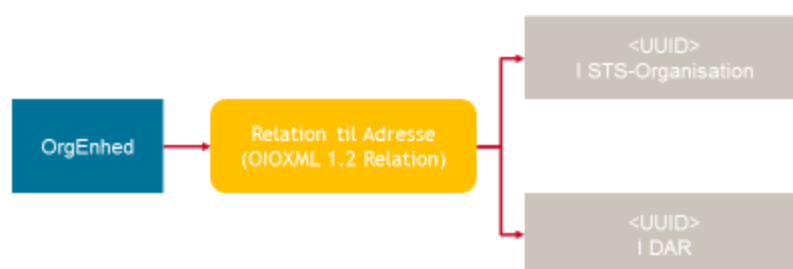
Tabel 16: Eksempler på Klassifikation af AdresseRelationer og deres anvendelse

Kombit ønsker, at fysiske adresser på længere sigt vedligeholdes via integration til Danmarks Adresseregister (DAR). Derfor skal fysiske adresser implementeres med forudgående validering mod DAR, så fysiske adresser er konsistente med adressedata i DAR. Dermed sikres det, at efterfølgende konvertering kan gøres så smidig som mulig. Adresser i DAR har en UUID (se evt. http://grunddata-ejendomsadresse.dk/file/448361/loesningsarkitektur_bilag1_1_2_5.pdf).

Dette betyder, at anvendelsesystemet som ønsker at oprette et nyt adresseobjekt i STS-Organisation på en fysisk adresse, skal gøre dette ved at anvende serviceoperationen 'importer', og i servicekaldet anvende UUID og adressetekst fra DAR som inputparametre.

Da postadresser også kan være postbøxer, udenlandske adresser mv. er der dog stadig tilladt at angive disse uden reference til DAR.

Øvrige adressetyper vil forsat blive vedligeholdt vha. STS-adresseobjektet. Det betyder, at telefonnummer, web-adresse m.fl. gemmes i attributten "AdresseTekst" på AdresseObjektet.

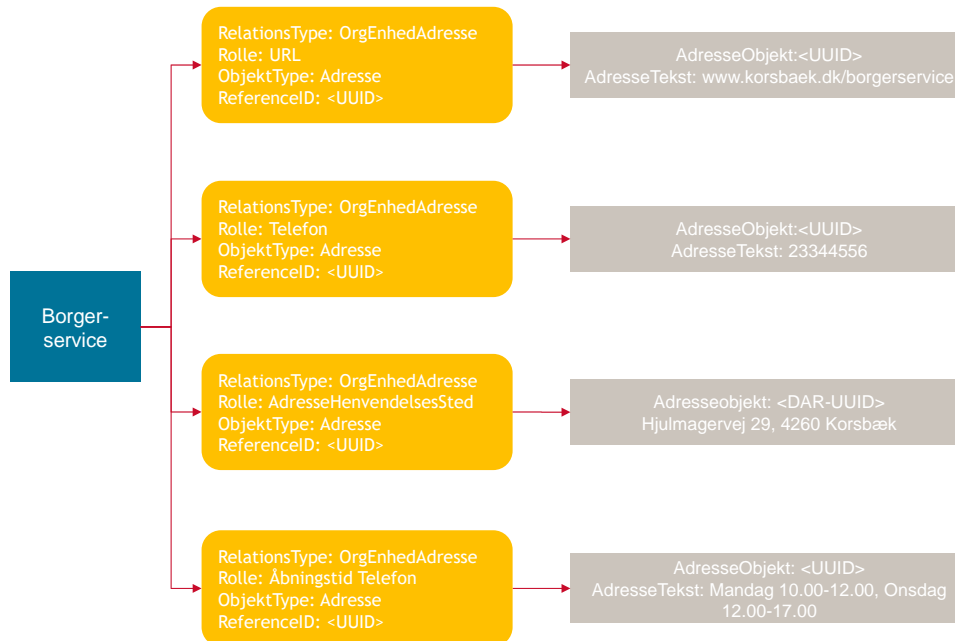


Figur 13: Illustration af relation til Adresser

Ovenstående figur illustrerer hvordan relationen fra en OrgEnhed enten kan pege på et AdresseObjekt i STS-Organisation eller på et objekt i DAR..

4.11.2 Eksempel

Nedenstående eksempel viser, hvordan den organisatoriske enhed "Borgerservice" har tilknyttet 4 adresseobjekter; nemlig en URL (hjemmeside), Telefon, Henvendelses-Adresse og TelefonÅbningstider.



Figur 14: Eksempel på anvendelse af AdresseObjekter på en OrgEnhed.

Se afsnit 5.1.2 for Klassifikation af Adresser.

4.11.3 Attributter

Navn	Definition	Regler for udfyldelse	Datatype	Eksempel
BrugervendtNoegle-Tekst	Brugervendt identifikation af objektet.	Attributten er obligatorisk i nuværende version men gøres optionel i næste version, da den fremadrettet ikke skal benyttes. . Unik ident for adresse-teksten.	Tekst(50)	BorgerserviceTelefonÅbningstid.
AdresseTekst	Information om adresser og Henvendelsessteder på aktøren.	Attributten er obligatorisk.	Tekst(200)	Mandag 10:00-12:00, Torsdag 16:00-18:00, Fredag 09:00-10:00.

Tabel 17: Attributter for Adresse

5. Anvendelse af klassifikationer i STS-Organisation

STS-Organisations forretningsobjekter kan opdeles i en række typer, der kan vedligeholdes i STS-Klassifikation. Dette er især væsentligt for OrgFunktion, idet den bruges til at angive roller mellem andre forretningsobjekter. Til hver af disse roller knytter sig forskellige forretningsregler, og det er derfor nødvendigt at have en rolle-type tilknyttet OrgFunktion.

Der skal som hovedregel tilknyttes en eller flere typer til alle OIO-forretningsobjekter i STS-Organisation. Et eksempel på, hvordan typer kan anvendes på andre forretningsobjekter end OrgFunktion, er på OrganisationEnhed. Her kan det angives, om en bestemt OrganisationEnhed er en Udbetalingsenhed, Indkøbsenhed, etc.

De enkelte tilknyttede klassifikationer gennemgås i afsnit 5.1.

5.1 Beskrivelse af anvendte klassifikationer

Her beskrives de klassifikationer, der anvendes i STS-Organisation. Ved at angive en relation til en klassifikation kan objekterne i Organisation beskrives ensartet på tværs. For en række af mulighederne for at anvende klassifikationer til at beskrive objekterne i Organisation gælder, at der fælleskommunalt endnu ikke findes tilstrækkeligt standardiserede kataloger at tage udgangspunkt i. Mange af klassifikationerne mangler, og derfor er de obligatoriske klassifikationer her holdt på et minimum.

Alle fællesklassifikationer vil blive publiceret og vedligeholdt af KOMBIT, herunder KLE og STS-Klassifikationer. Indtil STS-Klassifikation ibrugtages kan udvalgte klassifikationer findes på [Kombits hjemmeside](#).

5.1.1 KL Emnesystematik (KLE)

KLE er en klassifikation af kommunale opgaver og er traditionelt blevet anvendt til at opmærke sager. I STS-Organisation anvendes KLE til at beskrive de opgaver, som aktørerne udfører i organisationen. Opmærkningen af organisationen med opgaver vha. KLE kan bl.a. anvendes til at fordele sager og dokumenter til rette aktør.

KLE er lagret som et Klassifikationssystem i STS Klassifikation med to facetter, nemlig KLE Opgavefacetten og KLE Handlingsfacetten. Relation kan angives til en eller flere KLE Opgaver og KLE Handlinger.

5.1.2 Klassifikation til Adresser

Klassifikation af en Adresse bestemmes med referencer til STS-Klassifikation således, at der på hver relation til en adresse er angivet en RelationsType, der fortæller hvilke objekter, der relateres imellem. Herunder en AdresseType(Rolle) der fortæller hvilken adrestype, der gemmes, og en ObjektType der angiver hvilken type objekt, der relateres til. Klassifikationen og autoritative UUID'er findes [her](#)

Et eksempel er vist i afsnit 4.11.2.

5.1.2.1 RelationsTyper

RelationsTyper angiver hvilke objekter, der relateres fra og til.

Tilgængelige RelationsTyper er angivet i nedenstående skema. For hver RelationsType er angivet Klassens UUID i STS-Klassifikation.

OrgEnhedAdresse	RelationsTyper bestemmer, at der relateres fra et Organisations Enhedsobjekt, mod en adresse.
BrugerAdresse	RelationsTyper bestemmer, at der relateres fra et Brugerobjekt, mod en adresse.
ItSystemAdresse	RelationsTyper bestemmer, at der relateres fra et It-System, mod en Adresse.

Tabel 18: RelationsTyper for Adresser

5.1.2.2 AdresseTyper (Roller)

Rollen angiver hvilken funktion adressen understøtter. Rollen bruges til at fremsøge den relevante AdresseTekst. Tilgængelige Roller er angivet i nedenstående skema.

AdresseHenvendelsesSted	Rollen anvendes til at angive geografisk adresse og bør derfor være en reference til DAR.
AdressePostRetur	Rollen anvendes til at angive en adresse. Referenceld kan være en reference til DAR, men kan også være til et AdresseObjekt med fx indholdet "Postboks 89, 4260 Korsbæk".
AdressePost	Rollen anvendes til at angive en adresse. Referenceld kan være en reference til DAR, men kan også være til et AdresseObjekt med fx indholdet "Postboks 89, 4260 Korsbæk".
Email	Rollen anvendes til at angive en mailadresse. Referenceld skal være en reference til et AdresseObjekt.
Email bemærkninger	Rollen anvendes til at knytte bemærkninger til e-mailadresser, fx "Du kan forvente svar indenfor to hverdage".
EAN	Rollen anvendes til at angive et EAN nummer på en OrgEnhed. Referenceld skal være en reference til et AdresseObjekt.
URL	Rollen anvendes til at angive et URL web-adresse på eksempelvis en OrgEnhed. Referenceld skal være en reference til et AdresseObjekt.
Telefon	Rollen anvendes til at angive et telefonnummer på en OrgEnhed eller en Bruger. Referenceld skal være en reference til et AdresseObjekt.
FastnetTelefon	Rollen anvendes til at angive et fastnettelefonnummer på en OrgEnhed eller en Bruger. Referenceld skal være en reference til et AdresseObjekt.

LOS-Adresse	Rollen anvendes til at angive en reference til KMD's LOS system.
AdresseLokation	Rollen anvendes til at angive geografisk lokation på en OrgEnhed eller en Bruger. Referenceld kan være til DAR, men kan også være til et AdresseObjekt, eks. "Bygning A".
Åbningstid Telefon	Rollen anvendes til at angive åbningstider for henvendelse pr. telefon til nummeret angivet i Telefon
Åbningstid Henvendelse	Rollen anvendes til at angive åbningstider for henvendelse ved fremmøde.

Tabel 19: Roller for Adresser

5.1.2.3 ObjektType

ObjektType angiver hvilken type objekt der peges på fra relationen. Tilgængelige ObjektTyper er angivet i nedenstående skema. Bemærk at der anvendes forskellige UUID'er for objektyper pr. relation. Det vil sige, at det er relationen som er afgørende for hvilket UUID som anvendes. Dette fremgår af klassifikation Relationsroller og Relationsobjektyper.

Adresse	Referenceld peger på et AdresseObjekt i STS-Organisation.
---------	---

Tabel 20: ObjektTyper for Adresser

Se afsnit 4.11 Adresse, for en uddybende beskrivelse af typer og anvendelse.

5.1.3 Relation Funktionstyper

Ved at anvende relationen Funktionstyper kan OrgFunktion anvendes til en ensartet beskrivelse af forskellige aktørers roller i forhold til organisationen. For at understøtte de forretningsmæssige behov i KY, KSD og SAPA skal kommunerne anvende følgende funktionstyper (Klassifikationen og autoritative UUID'er findes [her](#)):

EnhedsRolle	Klassificerer relationen mellem en OrgEnhed og en Bruger. Klassen opmærkes på en Organisatorisk Funktion.
Lederrolle	Klassificerer relationen mellem en OrgEnhed og en Bruger der er leder for OrgEnheden. Klassen opmærkes på en Organisatorisk Funktion.
Udbetalende Enhed	Klassificere relationen mellem én OrgEnhed der er udbetalende enhed for én eller flere andre OrgEnheder. Klassen opmærkes på en Organisatorisk Funktion.
HenvendelsesSted	Klassificere relationen mellem én OrgEnhed, der er henvendelsessted for en eller flere andre OrgEnheder. Klassen opmærkes på en Organisatorisk Funktion.

SystemRolle	Klassificerer relationen mellem et It-System og en eller flere OrgEnheder. Klassen opmærkes på en Organisatorisk Funktion.
-------------	---

Tabel 21: FunktionsTyper.

- **Enhedsrolle** (Brugerens rolle i enheden)
Brugeren kan tilknyttes OrganisationEnheder. Dette beskrives med en enhedsrolle. Det svarer til en konkret stilling eller en position. Den beskrives ved at udfylde feltet "tilknyttet enhed". Hvis man har andre roller, fx en leder af en afdeling, beskriver man den med endnu en OrganisationFunktion (Se Lederrolle herunder). En ledig stilling vil kunne vises ved, at der ikke er tilknyttet en bruger i en periode. Se også afsnit 6.2 om Organisatorisk tilknytning.
- **Lederrolle** (Brugerens lederrolle i enheden)
Brugeren kan ud over at være tilknyttet den Organisatoriske Enhed, også være leder for enheden. Se også afsnit 6.2 om Organisatorisk tilknytning.
- **Systemrolle** (Enheders anvendelse af it-systemer)
Når kommunen anvender et it-system til en opgave i en enhed, benytter man en OrgFunk, der udpeger it-systemet og de enheder, der anvender det. OrgFunktionen udtrykker altså anvendelses-aspektet i forhold til afdelingen. Det vil fx være et it-system som understøtter den samme opgave, som afdelingen har tilknyttet. Sammenhængen mellem enheden og it-systemet kan også beskrives i et tidsperspektiv, idet tilknytningen kan tidsbestemmes. Med denne relation kan vi nu liste alle afdelinger og den funktion, deres it-systemer har i forhold til afdelingen.
- **Udbetalende enhed** (Enheders varetagelse af udbetalinger)
En organisatorisk enhed kan være en udbetalende enhed for sin egen og/eller andre organisatoriske enheder. Fx kan kommunens ydelseskonto varetage udbetalinger for tre andre organisatoriske enheder i kommunen: Integration, Tværfaglig Indsats og Ungeteam.
- **Henvendelsessted** (Enheders varetagelse af henvendelser)
En organisatorisk enhed kan varetage borgerkontakten for sin egen og/eller andre organisatoriske enheder i kommunen. Fx kan kommunens borgerservice være henvendelsessted for sin egen enhed og andre organisatoriske enheder i kommunen: Borgerservice, Integration, Tværfaglig Indsats og Ungeteam.

5.1.4 Klassifikation til OrgEnhedsTyper

Klassifikation af typen af Organisatorisk Enhed bestemmes med referencer til STS-Klassifikation. Klassifikationen og autoritative UUID'er findes [her](#)

6. Registreringsmønstre

Dette afsnit beskriver de typiske registreringsmønstre, som fagsystemerne i Monopolbruddet har behov for. Med "registreringsmønstre" menes de logiske sammenhænge

mellem aktørbjakter i STS-Organisation, der er relevante for fagsystemer, når de skal oprette og anvende en organisationsstruktur.

Følgende registreringsmønstre er beskrevet i dette afsnit nedenfor:

- Administrativ organisation
- Organisatorisk tilknytning
- Udbetalingsenheder
- Henvendelsessteder
- Registrering af IT-systemer

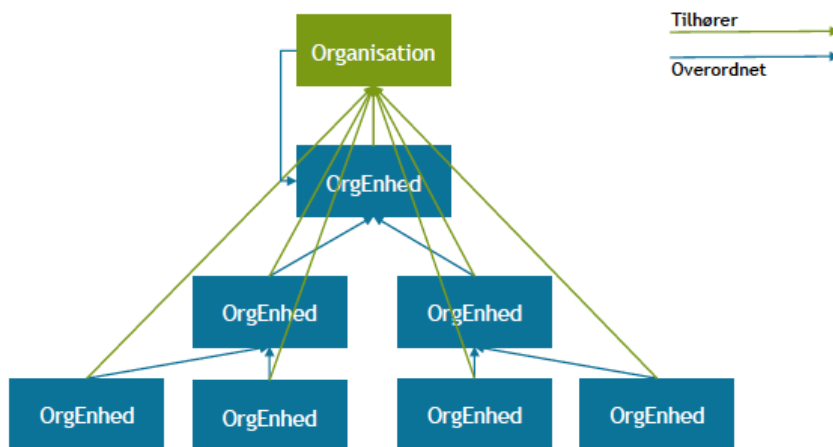
6.1 Administrativ organisation

Registreringsmønstret "Administrativ organisation" beskriver, hvorledes den formelle hierarkiske opbygning af en kommunes organisering, også kaldet linjeorganisationen, etableres i STS-Organisation. "Administrativ organisation" anvendes primært til at fremsøge organisationshierarkiet for den administrative organisation og indeholder således ikke en registrering af selvejende institutioner og virksomheder, der enten er tilknyttet eller underlagt kommunens forvaltning.

For mønstret gælder følgende regler:

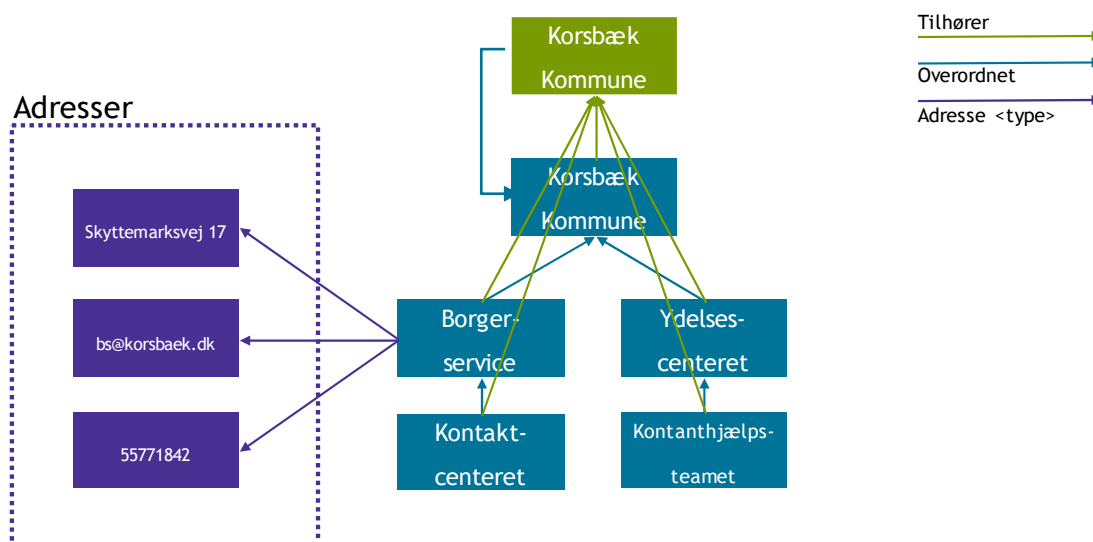
1. Enhver OrgEnhed, som deltager i hierarkiet, skal relateres til samme Organisation via relationen "OrganisationEnhed.Tilhoerer".
2. Der findes én og kun én OrgEnhed, som ikke har en overordnet relation indenfor en Organisation. Denne kaldes for "roden".
3. Roden knyttes til en Organisation via relationen organisation.overordnet for det pågældende organisationsobjekt.
4. Hvis en OrgEnhed ikke er "roden" skal "OrganisationEnhed.Overordnet" anvendes.

Det er muligt at tilknytte adresseobjekter til de enkelte OrgEnheder, eksempelvis post-adresse, URL, telefon, mv. Dette gøres ved at relatere en OrganisationEnhed med adresseobjektet via relationen "OrganisationEnhed.Adresser".



Figur 15: Illustration af registreringsmønsteret 'Administrativ organisation'

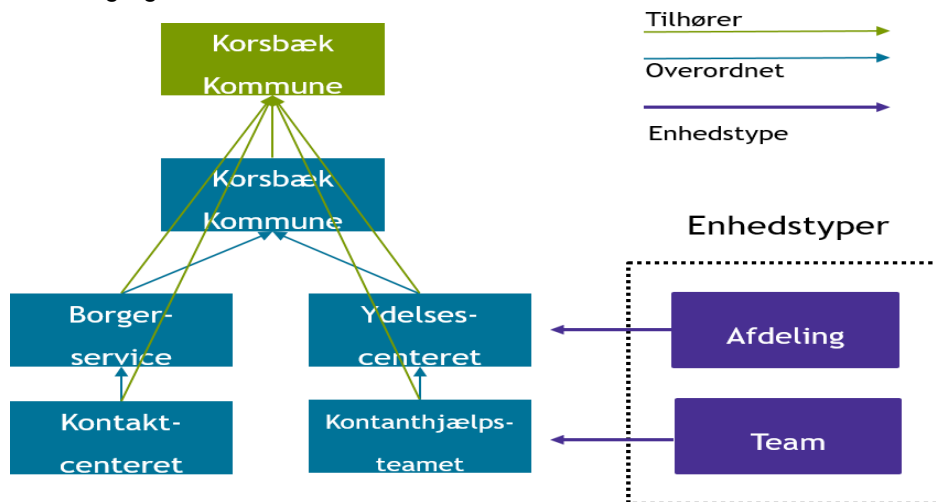
Adresse er implementeret som OIO 1.2 relation, hvilket betyder, at der på relationen til adresseobjektet angives en adressestype jf. afsnit 4.11.



Figur 16: Eksempel på registreringsmønsteret 'Administrativ organisation' med tilhørende adresser i Korsbæk Kommune.

Figur 16 viser hvordan Korsbæk Kommunes administrative organisation ser ud. Roden, som er en OrganisationsEnhed, hedder Korsbæk Kommune og er tilknyttet Organisationen Korsbæk Kommune. Til roden er der tilknyttet to OrganisationsEnheder via relationen 'Overordnet'. Den ene af disse er 'Borgerservice', som har tilknyttet tre adresser: Postadresse, email og telefon. Adresstypen fremgår af selve relationen mellem Borgerservice og det enkelte adresseobjekt. I Korsbæk har de valgt at tilknytte relevante

adresseoplysninger på samtlige OrgEnheder, da de dermed understøtter muligheden for at bruge SAPAs fulde funktionalitet. Hvis Korsbæk ikke havde gjort dette, ville det have betydet, at adresser og telefonnumre mv. på OrgEnheder ikke ville blive vist i SAPAs brugergrænseflade.



Figur 17: Organisationsenhedstyper

OrganisationsEnhederne kan opmærkes med Enhedstyper. Enhedstyperne "Afdeling" og "Team" anvendes i DUBU til dataafgrænsning, og DUBU kræver derfor at Organisatoriske Enheder der anvender DUBU er opmærket med enten "Afdeling" eller "Team".

6.2 Organisatorisk tilknytning

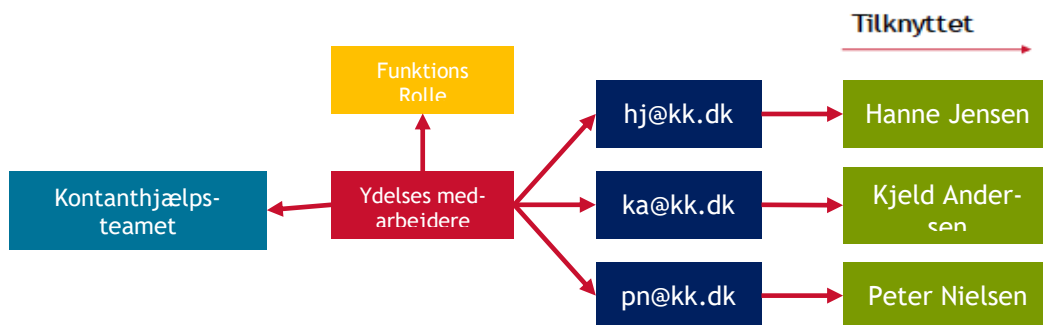
Registreringsmønsteret 'Organisatorisk tilknytning' beskriver sammenhængen mellem den administrative organisation og de positioner, som eksisterer i organisationen for at løse den overordnede opgavevaretagelse. I SAPA anvendes mønsteret primært til at fremsøge oplysninger om ansatte, som varetager en given position i en Organisations-Enhed indenfor en kommune. En bruger kan kun logge på SAPA hvis brugeren er registreret i STS-Organisation. I KY anvendes mønsteret primært til at fordele sager til medarbejdere i forskellige organisatoriske enheder.

For mønsteret gælder følgende regler:

1. En organisatorisk tilknytning af en medarbejder forstås som en Organisation-Funktion af typen 'Enhedsrolle'. Typen er navngivet således, da den beskriver sammenhængen mellem et eller flere brugerobjekter og en OrganisationEnhed.
2. En organisatorisk tilknytning kan være tilknyttet et eller flere brugerobjekter ad gangen.
3. En organisatorisk tilknytning tilknyttes én og kun én OrganisationEnhed.
4. En organisatorisk tilknytning af en leder forstås som en OrganisationFunktion af typen 'Lederrolle'

6.2.1 Løst koblet mønster for Organisatorisk tilknytning af medarbejder

Det første mønster anviser minimumskravene for understøttelse af SAPA. Ved anvendelse af dette mønster, kan SAPA vise hvilken OrgEnhed, der fremgår af sagen.

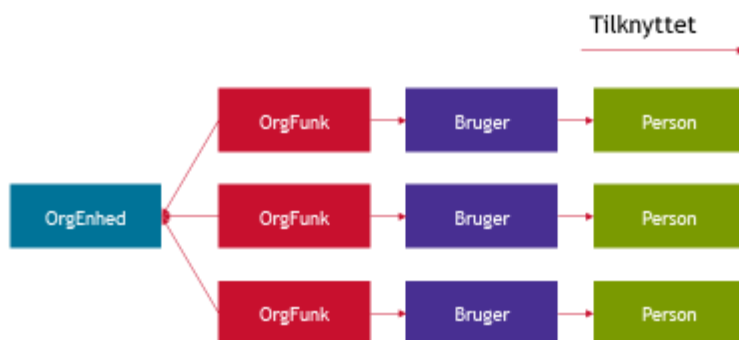


Figur 18: Løst koblet Organisatorisk Tilknytning

Mønstret i Figur 18 understøtter ikke, at der kan modelleres "stole" i organisationen. Mønstret i Figur 19 understøtter, at den enkelte medarbejder kan tilknyttes en specifik "stol" i den Organisatoriske Enhed.

De to mønstre kan supplere hinanden således, at man kan vælge høj detaljeringsgrad for dele af organisationen og lav detaljeringsgrad for andre dele.

6.2.2 Tæt koblet mønster for Organisatorisk tilknytning af medarbejder



Figur 19: Tæt koblet Organisatorisk Tilknytning.

I Figur 19 er relationerne mellem de enkelte objekter angivet. Bemærk, at det udelukkende er relationen "tilknyttet", som anvendes. Pilenes retning viser, hvilket objekt relationen er angivet på. Et personobjekt har ingen relationer. Et brugerobjekt har i dette registreringsmønster en relation: "Bruger.TilknyttedePersoner". En organisationFunktion

har to relationer: "OrganisationFunktion.TilknyttedeBrugere" og "OrganisationFunktion.TilknyttedeEnheder".



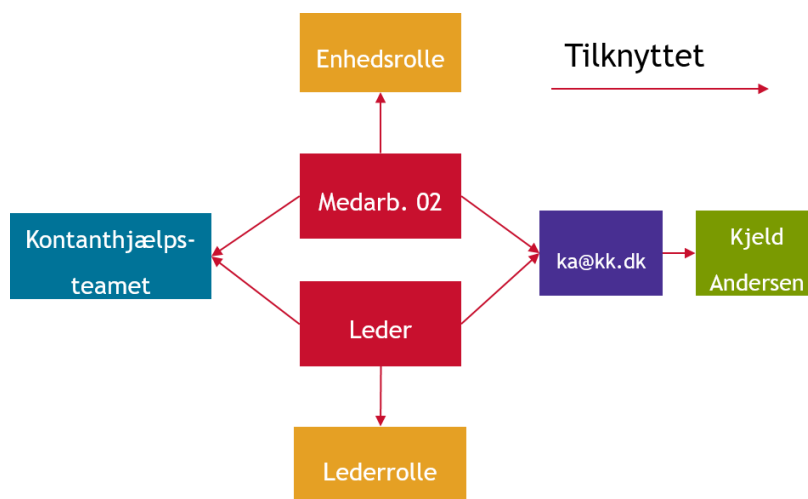
Figur 20: Eksempel på registreringsmønstret 'Organisatorisk tilknytning' i Korsbæk Kommune.

I Korsbæk Kommune er der to medarbejdere, Kjeld Andersen og Hanne Nielsen, som er tilknyttet Kontanthjælpsteamet. De arbejder begge som ydelsesmedarbejdere og tager sig af borgernes kontanthjælpssager. For at afspejle antallet af tilknyttede medarbejdere i Kontanthjælpsteamet, har Korsbæk Kommune valgt at oprette to OrgFunktioner, nemlig YM01 og YM02. Kjeld og Hanne er hver især, via deres brugerobjekt, blevet tilknyttet kontanthjælpsteamet som YM01 (Ydelsesmedarbejder 1) og YM02 (Ydelsesmedarbejder 2). På denne måde kan eksempelvis SAPA fremfinde medarbejdere, som er tilknyttet Kontanthjælpsteamet i Korsbæk Kommune.

De to omtalte mønstre kan frit anvendes indenfor organisationen. Det er ikke et krav, at der oprettes en OrgFunk pr. OrgEnhed.

6.2.3 Organisatorisk tilknytning af leder

Det er muligt at tilknytte en bruger som leder for en Organisatorisk enhed. Det er ikke et krav at der registreres ledere i Organisation. Det er ikke et krav at brugeren også er tilknyttet den Organisatoriske Enhed som medarbejder, hvis lederen ikke til dagligt arbejder i den Organisatoriske Enhed.



Figur 21: Organisatorisk tilknytning af leder

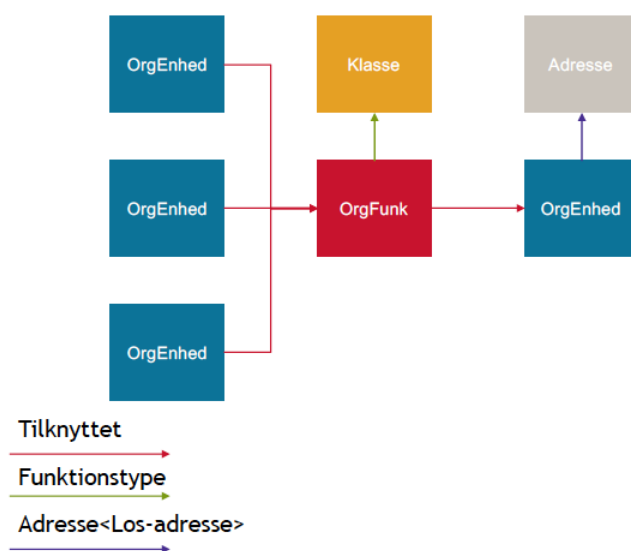
Hvis der ikke er registreret en leder på nederste niveau i den Administrative organisation, kan der ledes opad i hierarkiet til der findes en leder.

6.3 Udbetalende Enheder

Registreringsmønstret "Udbetalende Enheder" angiver, hvorledes OrgEnheder kan relateres til hinanden, således at én enhed kan agere udbetalende enhed for en eller flere OrgEnheder. Mønstret anvendes primært i sammenhæng med at fremfinde posterings- og konteringsoplysninger, som kommuner skal angive i forbindelse med (ud)betalinger. Mønsteret anvendes af KY og KSD. Anvendersystemerne fremsøger mønstret ved at udsøge en OrgFunk med FunktionsTypen "Udbetalende Enhed" og derefter de OrgEnheder, der relaterer sig til denne funktion.

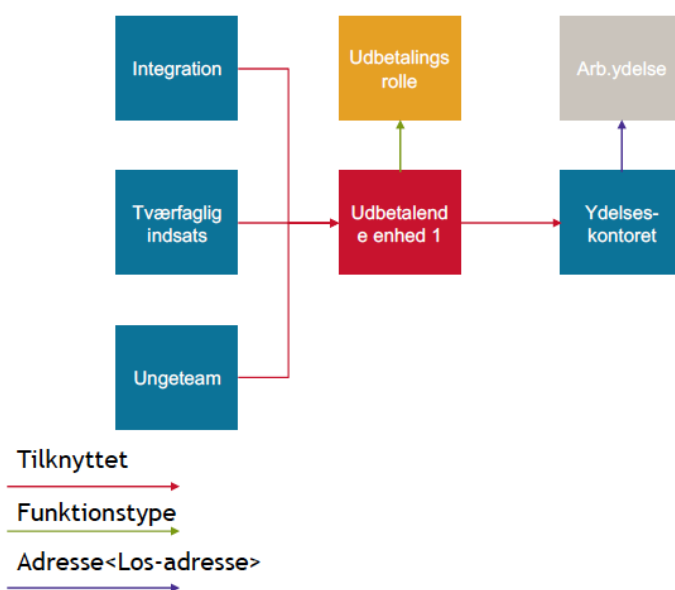
For mønstret gælder følgende regler:

1. Der kan kun være tilknyttet én og kun én OrgEnhed på en OrgFunktion af typen "udbetalende enhed".
2. En eller flere OrgEnheder kan relatere sig til en OrgFunktion af typen "Udbetalende Enhed".
3. En OrgEnhed, der har rollen som udbetalende enhed, skal relateres til et adresseobjekt, hvori identen på den tilsvarende LOS-enhed er angivet. LOS-enheden er nødvendig så længe udfasningen af monopolbrudsløsningerne pågår, men kan efterfølgende nedlægges.
4. Adresseobjektet, der indeholder oplysninger om den tilknyttede LOS-enhed, skal på attributten Adresse.Adresstekst "afspejle LOS kaldenavn kort".



Figur 22: Illustration af Registreringsmønstret 'Udbetalende Enhed'

Figur 22 viser sammenhængen mellem de enkelte objekter, der indgår i registreringsmønstret. For OrgEnheder, som ønsker at relatere sig til en given udbetalende enhed, angives dette via relationen "OrganisationEnhed.tilknyttedeFunktioner". Organisation-Funktionen, som angiver rollen "udbetalende enhed", relateres til den pågældende OrganisationEnhed via relationen OrganisationFunktion.tilknyttedeEnheder, og relateres ligeledes til typen (klasse) "Udbetalende enhed" via relationen OrganisationFunktion.funktionsType.



Figur 23: Eksempel på registreringsmønstret 'Udbetalende Enhed' i Korsbæk Kommune.

I Korsbæk Kommune er der tre teams, som alle laver kontante udbetalinger til kommunens borgere: Integration, Tværfaglig Indsats og Ungeteamet. Selvom det er de tre teams som står for at gennemføre udbetalingerne til borgerne, så er den udbetalende enhed for de tre teams ydelseskontoret. Korsbæk Kommune har derfor oprettet en Org-Funktion af typen "Udbetalingsrolle" som er tilknyttet Ydelseskontoret. Dette er vigtigt for Korsbæk Kommune, da det er en forudsætning for at deres udbetalingsystemer kan lave korrekt kontering i kommunens økonomisystem. Ydelseskontoret er altså udbetalende enhed for de tre teams, og har desuden tilknyttet en LOS-adresse. Denne er vigtig for Korsbæk Kommune så længe monopolløsningerne fra KMD ikke er endeligt udfaset.



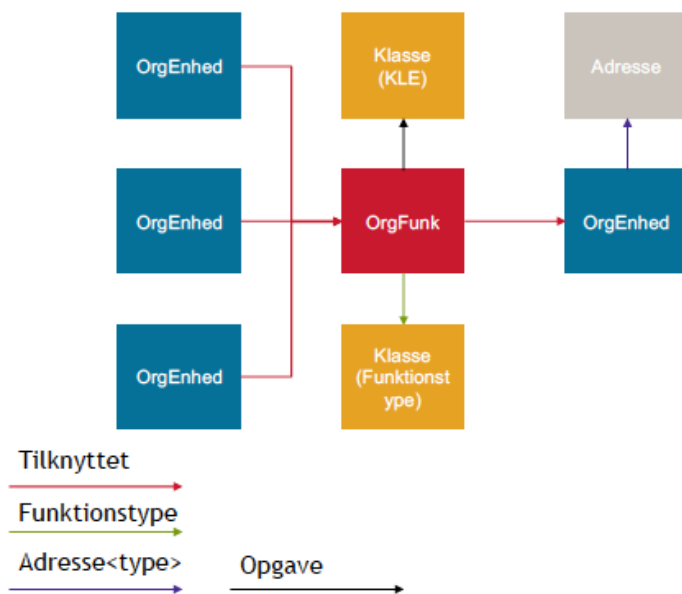
Figur 24: Eksempel på OrgEnhed der er udbetalende enhed for sig selv.

6.4 Henvendelsessteder

Registreringsmønstret "Henvendelsessteder" angiver, hvorledes OrgEnheder kan relateres til egen eller andre OrgEnheder, der er registreret med en række kontaktoplysninger som: Postadresse, Hjemmeside, Telefonnummer, EAN, etc. Mønstret anvendes af SAPA, KY og KSD i sammenhæng med fx brevflætning, hvor henvendelsesoplysninger fremgår af det brev, det sendes ud til borgere og virksomheder. Mønsteret benyttes kun, hvis kommunen har behov for at borgeren eller virksomheden henvender sig hos en anden OrgEnhed end den aktuelle.

For registreringsmønstret gælder følgende regler:

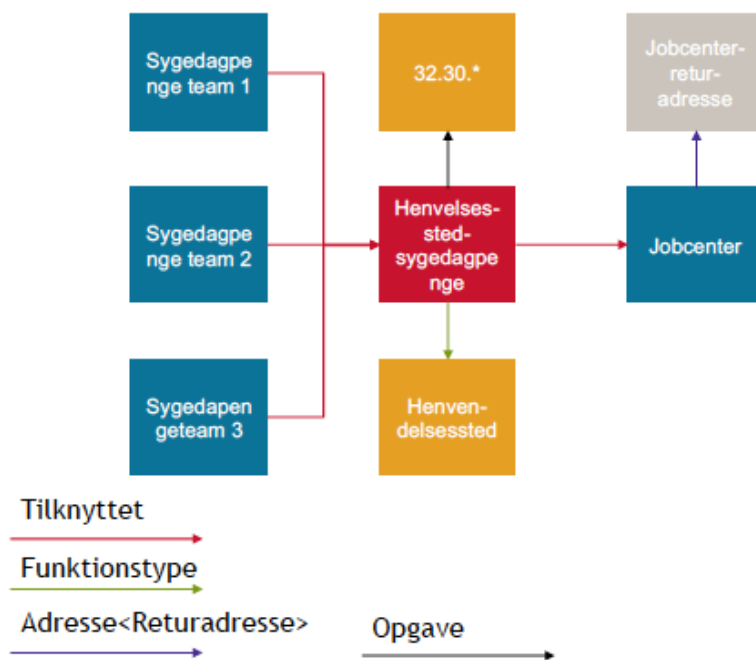
1. En OrgEnhed kan have nul eller flere adresseobjekter tilknyttet.
2. For hver adresse angives på relationen hvilken type adresse, der er tale om. Dette sker ved en henvisning til klassifikation hvor gældende adressetyper vedligeholdes.
3. En OrgEnhed kan tilknyttes en eller flere Henvendelsessteder (OrgFunktioner af typen henvendelsessted).
4. Et henvendelsessted skal tilknyttes funktionstypen (Klasse) "Henvendelsessted" via relationen OrganisationFunktion.funktionstype.
5. Et henvendelsessted skal tilknyttes en eller flere KLE-klasser via relationen OrganisationFunktion.opgaver.
6. En OrgEnhed må ikke på samme tid tilknyttes flere henvendelsessteder, der relaterer sig til samme KLE-Klasse.
7. Et henvendelsessted skal tilknyttes én og kun én OrgEnhed, hvorfra adresseoplysningerne hentes.



Figur 25: Illustration af registreringsmønstret 'Henvendelsessted'.

Figur 25 viser sammenhængen mellem bagvedliggende OrgEnheder, der via henvendelsesstedet (den røde OrgFunk) peger på et andet sted i organisationen som værende kontaktsted inden for de opgaveområder, som facaden har tilknyttet.

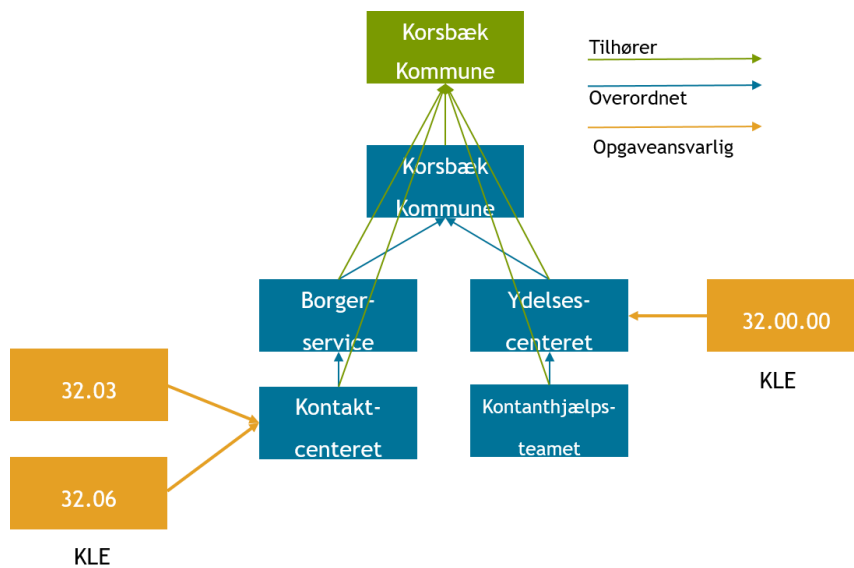
I Korsbæk Kommune har man tre teams som arbejder med sygedagpengesager. De er placeret decentralt i organisationen, men for at undgå forvirring om hvor en borger eventuelt skal henvende sig henne i Korsbæk Kommune, er det blevet besluttet, at det altid er Jobcentret, som står for kontakten med borgeren. Derfor påføres breve, der sendes til borgeren, disse oplysninger i stedet for det enkelte teams egne adresseoplysninger. Dette er illustreret på nedenstående figur.



Figur 26: Eksempel på registreringsmønstret Henvendelsessted i Korsbæk Kommune.

6.5 Opgavefordeling

Registreringsmønstret "opgavefordeling" beskriver, hvorledes registrering af ansvarlig organisatoriske enheder for behandling af et eller flere KLE-opgaver kan benyttes af KY til automatisk fordeling af sager til rette organisationsenhed.



Figur 27: Illustration af registreringsmønstret opgavefordeling

Mønstret gør det muligt at fremsøge OrgEnheder, der er opmærket som ansvarlige for en KLE-opgave, og understøtter dermed automatiseret tildeling af opgaver, f.eks ved modtagelse af post.

Som det fremgår af figur 27 har Korsbæk Kommune besluttet at Kontaktcenteret er ansvarlig for behandling af sager der både vedrører Sociale pensioner (KLE 32.03) og Boligstøtte (KLE 32.06). Ydelesescenteret der anvender KY er derimod ansvarlig for alle sager der vedrører kontante ydelser (KL 32.00.00). Alle ansøgninger om kontante ydelser der modtages af KY vil automatisk blive fordelt til Ydelesescenteret.