



FLIS

KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM

Version 1.00

KOMB:T

Kommunernes it-fællesskab

Indholdsfortegnelse

1	FORMÅL.....	3
2	DATAKVALITET	3
3	TIDSSERIE.....	3
4	SYSTEMER PÅ KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM OMRÅDE	3
5	OPDATERING AF DATA	3
6	BEGREBER.....	3
7	BEREGNINGER	6
8	INDHOLD AF FLIS KY	8
9	NØGLETAL	13
10	NBI TEST	13
11	SYSTEMSKIFTE	13
12	FILTRE	13
13	DATALEVERANCER	13
14	BILAG 1 FORSLAG TIL STANDARDRAPPORTER FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.	

Version	Forfatter	Dato	Ændringer
1.00		17. oktober 2022	Oprettelse af dokument

1 FORMÅL

Formålet med Kommunernes Ydelsessystem (KY) er understøttelse af kontanthjælpsområdet.

KY er rullet ud i alle kommuner i løbet af 2020 og 2021 - de sidste kommuner tog KY i brug den 8. november 2021.

På KY området er der ikke udviklet nogle nøgletal, men kommunerne har adgang til benchmark data, hvor det er muligt at foretage sammenligning med øvrige kommuner.

2 DATAKVALITET

3 TIDSSERIE

I FLIS er det muligt at trække data med historik fra 2020 og frem, hvor KY blev sat i drift.

Data fra KY modtages månedligt indeholdende alle ændringer i måneden.

4 SYSTEMER PÅ KOMMUNERNES YDELSESSYSTEM OMRÅDE

Data på KY i FLIS stammer fra:

- Kommunernes Ydelsessystem
- CPR registeret med oplysning om borgeren

5 OPDATERING AF DATA

FLIS modtager data fra KY månedligt.

6 BEGREBER

6.1 Kommunernes Ydelsessystem begreber

6.1.1 Sagsbehandlings starttidspunkt

Sagsbehandling anses som startet ved dato for ansøgning eller ved oprettelse af sagen.

6.1.2 Sagsbehandling sluttidspunkt

Sagsbehandling anses som afsluttet når sagstilstanden opdateres til bevilget, henlagt eller afslag.

6.1.3 Sag afsluttet

Sagen anses som værende afsluttet når sagstilstanden opdateres til afsluttet, henlagt eller afslag.

6.1.4 Ydelsesart

I KY er der følgende ydelsesarter:

Ydelsesart	Ydelse
T	Transitionsydelse
H	Kontanthjælp
E	Enkeltydelser
A	Andre Ydelser
S	Særlig Støtte
F	Forrevalidering
L	Ledighedsydelse
G	Godtgørelser
R	Revalidering KMD Aktiv
K	Residual Ydelser

6.1.5 Ydelsestype

Ydelsestype er en udvidelse af ydelsesart, hvor det fremgår hvilken bevilling ydelsesarten er givet efter, f.eks.:

HTF_KONTANT
HTF_ENGANGS_OY
HTF_INT_SHY
HTF_INT_OY
HTF_ENGANGS_KONTANT_FOERTID_U_SP
HTF_UDDANNELSE_FLYGT_NEDSAT_FUNKTION

6.1.6 KLE numre

For alle ydelser er der tilkoblet et KLE nummer, for nogle sager fremgår der flere KLE numre for ydelsen, her er der valgt det seneste indberettet KLE nummer på sagen.

6.1.7 Releationsrolle

Releationsrolle til sagen kan antage følgende:

- Ydelsesmodtager
- Bevillingsmodtager
- Samberegnet gift
- Samberegnet samlever

Ydelsesmodtageren er, som navnet siger, den (borger, virksomhed etc.), der modtager ydelsen. Det kan i mange tilfælde være en anden end det, ydelsen drejer sig om (ydelsesobjektet). Eksempelvis vil børneydelse dreje sig om barnet, mens det forældrene, der modtager ydelsen.

Bevillingsmodtager er den person/virksomhed, en eller flere ydelser er bevilget til. Det er ikke altid bevillingsmodtageren, der modtager ydelsen. Det er Ydelsesmodtager der gør det. Det vil dog ofte være den samme.

Bevillingsmodtageren er den, der får bevillingen og Ydelsesmodtageren er den, der modtager ydelsen. Eksempelvis kan det være en optiker, der modtager ydelsen, mens det er en person, der har modtaget bevillingen.

Ægtefælle/samlever bevillingstyper anvendes for ægtefæller som ikke selvstændig er berettiget til hjælp. Der kan ikke udbetales penge på en ægtefælle/samlever bevillingstype.

6.1.8 Afgørelsesstype

Sagens afgørelse kan antage følgende typer:

- Bevilling
- Afslag
- Afledt bevilling
- Henlæg

6.1.9 Sagstilstand

En sag kan være i følgende tilstande:

- Oprettet
- Under oplysning
- Henlagt
- Bevilget
- Afslag
- Afsluttet

6.1.10 Opgave starttidspunkt

Opgave starttidspunkt er tid hvor opgaven er oprettet.

6.1.11 Opgave sluttidspunkt

Opgave sluttidspunkt er tid hvor opgave er gennemført eller afbrudt.

6.1.12 Opgavetitel

Til hver sag er der koblet en række opgaver titler, eksempelvis:

- Beskæftigelseskrav
- Bidragspligt
- Børnetilskud
- Bopælsstatus
- Bopælsstatus børn

6.1.13 Opgavestatus

Opgavestatus kan antage følgende værdier:

- Åben
- Afbrudt
- Gennemført

6.1.14 Ydelsesstartdato

Startdato for bevilget ydelse.

6.1.15 Ydelsesludato

Slutdato for bevilget ydelse.

6.1.16 Bopælskommune

Den kommune, hvor borgeren i henhold til folkeregisteret er bosat.

7 BEREGNINGER

7.1 Sagsbehandlingstid

Sagsbehandlingstiden beregnes som tid mellem ansøgningsdato eller oprettelsesdato og tid hvor sag enten bevilges, afslås eller henlægges.

Sagsbehandlingsstartdato	Sagsbehandlingssludato	Ydelsesart	Sagsbehandlingstid (min)
2021-02-08 08:37:30	2021-05-10 07:42:40	H	130985
2021-02-08 15:27:45	2021-04-30 01:31:11	A	115803

7.2 Sagstid

Sagstiden beregnes som tid mellem ansøgningsdato eller oprettelsesdato og tid hvor sag enten bevilges, afslås eller henlægges.

7.3 Oprettede sager

Tæller alle oprettede sager i måneden.

7.4 Afsluttet sagsbehandling

Tæller alle sager hvor sagsbehandling afsluttes i måned.

7.5 Afsluttet sager

Tæller alle sager hvor sagen afsluttes i måned.

7.6 Opgavetid

Opgavetid beregnes som tid mellem oprettelsesdato og tid hvor opgave er færdiggjort eller afbrudt.

7.7 Oprettede opgaver

Tæller alle oprettede opgaver i måneden.

7.8 Åbne opgaver

Tæller alle åbne opgaver i måneden.

7.9 Afsluttede opgaver

Tæller alle afsluttede opgaver i måneden.

7.10 Ydelse varighed

Antal dage varighed af ydelse i periode.

7.11 Antal personer måned

Antallet af personer som har modtaget en ydelse i måneden. En person kan have modtaget 2 ydelser i samme måned, og personen vil så tælle som 2 personer i måneden.

Eksempel 5

Måned	Fuldtidsperson	Antal Sager	Ydelse
20190101	0.19355	1	Kontanthjælp
20190128	0.12903	1	Enkeltydelser

7.12 Fuldtidsperson

Fuldtidspersoner opgøres pr. måned og er opgjort på følgende måde:

Antal dage med ydelse/Antal dage i måneden, at hvis borger f.eks. modtager en ydelse i 15 dage i november måned, vil borgeren tælle 15 ud af 30 dage, svarende til 0,5 fuldtidsperson.

$$\frac{15}{30} = \frac{1}{2}$$

7.13 Unik person

Antal unikke personer der modtager en ydelse, en person der har modtaget to ydelser i en måned vil i måneden kun tælle som én unik ydelsesmodtager.

Eksempel 6

Måned	Fuldtids- person	Antal Sager	Unik Ydelesesmodtager	Ydelse
Jan- 2019	0,12	1	1	Kontanthjælp
Jan- 2019	0,10	1		Enkeltydelser

Modtageren tæller i januar måned som 1 unik person selv om der er modtaget to ydelser.

8 INDHOLD AF FLIS KY

8.1 Kommunespecifikt data

I de kommunespecifikke data er det muligt at tilgå data helt ned på individ niveau.

Der er følgende beregninger:

Measure grupper	Beskrivelse
Antal sager	Optælling af antallet af sager
Gennemsnitlig sagsbehandlingstid	Tid fra sagen er oprettet til sagen enten er bevilget, henlagt eller afslået
Gennemsnitlig sagstid	Tid fra sagen er oprettet til sagen enten er afsluttet, henlagt eller afslået

Antal sager pr. unik bevillingsmodtager	Optælling af sager pr. unik person
Antal sager pr. unik ydelsesmodtager	Optælling af sager pr. unik person
Antal oprettede sager	Sager, hvor Sag Oprettet i måned er 'Ja'
Antal afsluttet sagsbehandlinger	Sager, hvor Sagsbehandling Afsluttet i måned er 'Ja'
Antal afsluttet sager	Sager, hvor Sag Afsluttet i måned er 'Ja'
Antal opgaver	Optælling af antallet af opgaver
Gennemsnitlig opgavetid	Tid fra opgaven er oprettet til opgaven enten er gennemført eller afbrudt
Antal åbne og lukkede opgaver	Opgaver, hvor Opgave Afsluttet enten er 'Ja' eller 'Nej'
Antal oprettede opgaver	Opgaver, hvor Opgave Oprettet enten er 'Ja'
Gennemsnitlig opgaver pr. sag	Optælling af antallet af opgaver der er koblet til en sag.
Gennemsnitlig opgavetid pr. sag	For opgaver der er koblet til en sag, beregnes den samlede opgavetid.
Antal modtagere	Optælling af modtagere af ydelser i måneden
Gennemsnitlig ydelsestid	Varigheden af ydelsen optalt pr. måned
Fuldtidspersoner	Antallet af fuldtidspersoner i måned

Nedenstående matrice viser, hvilke dimensioner forskellige beregninger kan fordeles og filtreres på.

	Fuldtidspersoner	Gns. Ydelsestid	Antal modtagere	Antal sager pr. unik ydelsesmodtager	Antal sager pr. unik ydelsesmodtager	Gns. sagstid	Antal Sager	Antal opgaver	Gns. Sagsbehandlingstid	Gns. opgavetid	Gns. opgaver pr. Sag	Gns. opgave tid pr. sag
DimJaNej*				X	X	X	X	X	X	X	X	X
DimSagOversigt	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DimOpgaveOversigt								X		X	X	X
DimSagsbehandlere				X	X	X	X	X	X	X	X	X
DimOrganisation				X	X	X	X	X	X	X	X	X
DimKleNummer	X	X	X	X	X	X	X		X			
DimAfgørelsestype	X	X	X	X	X	X	X		X			
DimYdelsesart	X	X	X	X	X	X	X		X			
DimYdelsestype	X	X	X									
DimTid	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DimKommune	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Dimborger**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Anvendes for hver sag til at indikere at sagen er oprettet, afsluttet og sagsbehandlingstiden er afsluttet. Derudover anvendes den til at angive, at en opgave er oprettet eller afsluttet.

**Da der for FactKYSager og FactKYYdelser både er en Dimborger_Ydelsesmodtager og Dimborger_Bevillingsmodtager, er der flere koblinger til Dimborger for disse facts.

8.1.1 KY borgerdimensioner

I KY er der 3 forskellige borgerdimensioner.

Kolonne i DM	Navn i Kube	Forbehold
Dimborger_Ydelsesmodtager	Borger - Ydelsesmodtager	Borger oplysninger på borger der er ydelsesmodtager.
Dimborger_Bevillingsmodtager	Borger - Bevillingsmodtager	Borger oplysninger på borger der er bevillingsmodtagere. Bevillingsmodtager vil i de fleste tilfælde være ens med ydelsesmodtager.
Dimborger	Borger - Opgaver	Borger oplysninger på borger som en opgave vedrører.

Borgerdimensioner skal anvendes i forhold til den ønskede rapportering, i det bilag 1 vil der være nogle konkrete eksempler på hvilken rapportering de forskellige borgerdimensioner understøtter.

8.2 Benchmark data

KYBenchmark anvendes til sammenligning i udviklingen af sagbehandlingstider, opgavetider mv.

Datamarterne indeholder ikke oplysninger om enkelte individer.

Der er følgende beregninger:

Measure grupper	Beskrivelse
Klasse	Antal elever-Klasse, tæller det samlede antal elever Antal, klasser, tæller antallet af klasser samt klassekvotienten. Klassekvotient, beregnes som det gennemsnitlige antal elever per klasse.
Skole	Antal elever-Skole, tæller antallet af elever pr skole Antal skoler, tæller antallet af skoler
Elevfravær	Aktive dage Fraværsdage Gennemsnitligt fravær

Nedenstående matrice viser, hvilke dimensioner forskellige beregninger kan fordeles og filtreres på.

	Fuldtidspersoner	Ydelser - Unik bevillingsmodtager	Ydelser - Unik ydelses-modtager	Antal Sager	Antal Opgaver	Gennemsnitlig sagsbehandlingstid	Gennemsnitlig opgavetid	Gennemsnitlig Opgavetid pr. Sag
DimJaNej*				X	X	X	X	X
DimSagOversigt				X	X	X	X	X
DimOpgaveOversigt					X		X	X
DimKleNummer	X	X	X	X		X		
DimYdelsesart	X	X	X	X		X		
DimYdelsestype	X	X	X					
DimTid	X	X	X	X	X	X	X	X
DimKommune	X	X	X	X	X	X	X	X

*Anvendes for hver sag til at indikere at sagen er oprettet, afsluttet og sagsbehandlingstiden er afsluttet. Derudover anvendes den til at angive, at en opgave er oprettet eller afsluttet.

9 NØGLETAL

Der udarbejdes ikke nøgletal for KY området, derimod udstilles der en benchmark datamart, som kan anvendes til sammligning kommunerne imellem.

10 NBI TEST

På kommunernes administrationsportal, er det muligt at trække rapporter indeholdende eventuelle fejlregistreringer i kommunens fagsystem.

For at tilgå administrationsportalen, <https://admin.eflis.dk/login>, skal man oprettes som brugere, samt tildeles rettigheder til at se rapporter for de pågældende dataområder. Vejledning til oprettelse af brugere findes på [eflis.dk: https://www.eflis.dk/media/1236/vejledning-til-oprettelse-af-brugere.pdf](https://www.eflis.dk/media/1236/vejledning-til-oprettelse-af-brugere.pdf).

11 SYSTEMSKIFTE

Der er ikke foretaget systemskifte på Kommunernes Ydelsessystem.

12 FILTRE

13 DATALEVERANCER

Der kan ikke bestilles rådata fra KY, idet data leveres som en tværkommunal snitflade, der først skal indlæses til FLIS før det videresendes til den enkelte kommune.

Datapakkerne vil blive udlæst med et filter på indberetningskommune.

Der kan bestilles datapakker indeholdende:

- Data fra DSA
- Datamart data

13.1 Data fra DSA

Data fra DSA indeholder forarbejdede rådata, der er f.eks. påsat feltnavne, samt dato for indlæsning til FLIS, Fagsystem navn mv. Ved bestilling af data fra DSA skal der foretages overvejelser om, hvad data ønskes anvendt til. Hvis kommunen f.eks. ønsker at opbygge et datagrundlag for en given periode (f.eks. fra 1. januar 2020 - til dags dato) kræver det kendskab til hvilke regler, der gælder for modtagelse af data, f.eks. om der hver måned modtages alle eksisterende data, eller om der kun modtages ændringer i de eksisterende data. Hvis kommunen ønsker at opbygge det fulde datagrundlag, anbefales det at kontakte FLIS@kombit.dk for hjælp til at specificere hvilke data, der skal bestilles, samt hvordan de skal indlæses.

13.2 Datamart-data

Data fra Datamart laget indeholder forarbejdede data, hvor data er bearbejdet efter de regler og begreber, der er gældende for det givne dataområde. Data fra Datamart laget indeholder altid alle data, der er modtaget i FLIS for det givne område. Ved bestilling vil man derfor altid modtage den seneste Datamart, der er udarbejdet i FLIS.