

CASE: STYRELSEN FOR VAND- OG NATURFORVALTNING 1/2

Oprettelse af en ny styrelse og ny registreringsramme

Den 1. juli 2016 blev den daværende Naturstyrelsen delt i to nye styrelser. Den ene fortsatte under samme navn, mens den anden blev oprettet som Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning (SVANA). Pr. 1. februar 2017 blev SVANA lagt sammen med Miljøstyrelsen. I forbindelse med oprettelsen af SVANA igangsattes et arbejde i institutionen med at udvikle en ny og styringsrelevant registreringsramme. Denne indsats videreudvikles under den nye Miljøstyrelse.

Forankring i direktionen

Udarbejdelsen af den nye registreringsramme blev forankret i direktionen i relation til de styringsbehov direktionen havde. Opdraget lød bl.a., at registreringsrammen skulle bidrage til en sammenhængende styring i SVANA, hvilket indebærer, at registreringsrammen skulle understøtte en kobling mellem finansloven og styrelsens aktiviteter, sikre en kobling mellem de enkelte systemer samt muliggøre en strategisk målformulering på aktivitetsniveau.

Det var desuden et ønske, at registreringsrammen var enkel og intuitiv i anvendelsen, hvilket bl.a. indebærer, at registreringsrammen skulle indeholde færre dimensioner end den foregående. Samtidig lød opdraget, at registreringsrammen skulle kunne understøtte en ensartet styring på tværs af de enkelte lag i styrelsen, så ledelsesinformationerne kunne imødekommes ved forskellige visninger.

Registreringsrammens udformning

I SVANA resulterede processen i, at der blev oprettet en enkel registreringsramme med få dimensioner og en ensartethed på tværs af systemer. Resultatet blev en registreringsramme, der i sin udformning kunne understøtte styringsbehovene i direktion, stabsfunktion og i de enkelte fagkontorer.

Foruden de obligatoriske dimensioner bestod registreringsrammen af sted, aktivitet og samleanlæg (specifikt målrettet vedligehold af anlægspark). I SVANA lød princippet, at der maksimalt måtte være 100 aktiviteter i registreringsrammen, hvortil der budgetteres på både økonomi og tid. Aktiviteterne i registreringsrammen var udformet med henblik på at kunne styre i forhold til prioritering. For samtidig at understøtte forretningens specifikke styringsbehov, kunne de enkelte enheder få oprettet underaktiviteter til de respektive aktiviteter. De aktiviteter, der indgik i Navision var ens med aktiviteterne i tidsregistreringssystemet. Ved en integration mellem de to systemer havde SVANA mulighed for løbende at foretage en løn- og omkostningsfordeling og opgøre de faktiske aktivitetsomkostninger.

Det lave antal aktiviteter blev sammen med en regelstyring af, hvilke aktiviteter de enkelte medarbejdere kunne registrere på samt anvendelsen af alias, i SVANA betragtet som et middel til at sikre datakvaliteten af tidsregistreringer og bogføringer.

CASE: STYRELSEN FOR VAND- OG NATURFORVALTNING 2/2

Forretningsmæssig forankring

En vigtig forudsætning for udformningen, implementeringen og anvendelsen af registreringsrammen i SVANA var, at den var forankret i de faglige enheder. For at understøtte det, blev der i de enkelte kontorer (foruden kontorchefen) udpeget en kontaktperson. Økonomifunktionen afholdt desuden workshops med de enkelte kontorer og havde en løbende dialog om udviklingen af registreringsrammen generelt samt indholdet af de enkelte aktiviteter. For at sikre at workshops og dialog resulterede i anvendelige forslag, startede økonomifunktionen med at komme med bud på mulige aktiviteter som udgangspunktet for drøftelsen.

I SVANA var udviklingen af registreringsrammen alene forankret i økonomifunktionen, hvilket sikrede én indgangsvinkel og en relativ tæt styring af projektet. En af gevinsterne ved den tilgang var, at der på tværs af styrelsen kom en fælles forståelse for projektet og en fælles forståelse for de begreber og tilgange den nye registreringsramme indebar.

Direktionen var løbende involveret i processen, og skulle bl.a. forestå godkendelsen af de respektive enheders forslag til aktiviteter i registreringsrammen. Dette bidrog bl.a. til at fastholde fokus på, hvilke aktiviteter der var vigtige strategisk at kunne måle på samt fastholde en vedvarende interesse og involvering fra de enkelte enheder i projektet,

Gode råd

- **Et topledelsesprojekt.** Ny registreringsramme handler om, hvilke strategiske fokusområder styrelsen har. Derfor skal direktionen lede projektet.
- **Sæt god tid af.** Udviklingen af en ny registreringsrammen tager højest sandsynligt længere tid end planlagt, især pga. ønsker om rettelser i sidste øjeblik fra enhederne.
- **Både chefen og medarbejdere er målgrupper.** Dialog med chefen og udvalgte kontaktpersoner for enkelte enheder sikrer ikke nødvendigvis en dyb forankring til hver enkel medarbejder.
- **Husk vedligehold.** Løbende og årligt. Sådan holdes registreringsrammen relevant.

