

Undersøgelse af ressourceanvendelsen i Danmarks Statistik

Økonomistyrelsen - 19. maj 2003

RAPPORT

Indhold

1	Indledning	3
1.1	Analysens baggrund og formål	3
1.2	Metode	3
1.3	Datagrundlag.....	5
1.4	Rapportens opbygning	6
2	Sammenfatning	7
2.1	Økonomistyring	7
2.2	Ressourceforbrug	9
2.3	Opgavetilrettelæggelse.....	9
2.4	Forbedringsforslag/anbefalinger	10
3	Danmarks Statistik	12
4	Økonomistyring	13
4.1	Ressourceprioritering og budgettering.....	13
4.2	Registrering.....	14
4.2.1	Registrering af udgifter og indtægter	14
4.2.2	Tidsregistrering	15
4.2.3	Registrering af aktivitetsomfang.....	18
4.3	Priskalkulationsmodel for serviceopgaver	18
4.4	Opfølgning	21
5	Ressourceforbrug	23
5.1	Ressourcefordelingen generelt	23
5.2	Ressourcefordelingen på lovbundne / ikke-lovbundne opgaver	24
5.3	Generel ledelse og administration.....	25
5.4	Tidsforbrug på kerneopgaver	26
5.5	Chef/medarbejder ratio	28
6	Opgavetilrettelæggelse.....	30
7	Forbedringsforslag / anbefalinger	33
7.1	Aktivitets- og ressourcestyring	33
7.2	Digitalisering	33
7.3	Organisation	34

Bilag fremgår af selvstændigt dokument, der er vedhæftet denne rapport

1 Indledning

1.1 *Analysens baggrund og formål*

Danmarks Statistik fik som følge af FL03-aftale tilført 5,3 mio. kr. i perioden 2003-2006. I forlængelse heraf blev det besluttet at udarbejde en budgetanalyse af den samlede økonomi og opgavetilrettelæggelse i Danmarks Statistik.

Den samlede analyse udarbejdes af en arbejdsgruppe med deltagelse af Økonomi- og Erhvervsministeriets departement, Danmarks Statistik og Finansministeriet.

Økonomistyrelsen er i den forbindelse blevet anmodet om at bidrage med et delelement af den samlede budgetanalyse. Bidraget består i en undersøgelse af ressourceanvendelsen i Danmarks Statistik.

Formålet med analysen er at kortlægge og analysere Danmark Statistiks ressourceanvendelse med henblik på at vurdere prioriteringsmuligheder, dimensionering af fag- og støttefunktioner, arbejdsgangstilrettelæggelsen, økonomistyringen samt identificere muligt effektiviseringspotentiale.

1.2 *Metode*

Overordnet er analysen gennemført ved:

- Kortlægning og analyse af sammenhængen mellem funktioner (organisatoriske områder), opgaver og ressourcer, herunder omfanget af administrations- og støttefunktioner, metoder til ressourceprioritering samt opgørelse af ressourcetræk på opgaver og produkter
- Kortlægning og analyse af arbejdsprocesser for to opgaveområder med henblik på identifikation af evt. forbedringsmuligheder
- Vurdering af forbedringsmuligheder

Analysen har været opdelt i tre faser:

<i>Fase 1</i>	Kortlægning og analyse af funktioner, opgaver og ressourcetræk samt metoder til ressourceprioritering
<i>Fase 2</i>	Kortlægning og analyse af udvalgte arbejdsgange
<i>Fase 3</i>	Sammenfattende analyse og rapportering

Kortlægningen er baseret på Danmarks Statistiks egne data samt interviews.

Fase 1 Kortlægning og analyse af funktioner, opgaver og ressourcetræk

Formålet med denne fase har været at kortlægge fordelingen af ressourcetrækket mellem fagkontorer og støtte- og ledelsesfunktioner, herunder at kortlægge omfanget af ressourcer til kerneopgaver i de statistikproducerende enheder, dvs. kontorerne i de tre statistikproducerende afdelinger.

Desuden er Danmarks Statistiks prioritering af opgaver, allokering af ressourcer til opgaver samt opgørelse af ressourcetræk på de enkelte opgaver inden for såvel den bevil-

lings- og tilskudsfinansierede som den indtægtsdækkede virksomhed beskrevet og analyseret.

Kortlægningen og analysen af ressourceforbrug har taget udgangspunkt i Danmarks Statistiks egne registreringer, herunder regnskabsregistreringer og tidsregistreringsdata.

Der er gennemført interviews med:

- Rigsstatistiker Jan Plovsing
- Administrationschef Karin Ravn
- Afdelingschef Kirsten Wismer og kontorchef Carsten Zangenberg, Personstatistikafdelingen
- Afdelingschef Karsten Stetkær og kontorchef Bente Dyrberg, Erhvervsstatistikafdelingen
- Afdelingschef Bent Thage og kontorchef Ole Berner, Afdelingen for økonomisk statistik
- Afdelingschef Lars Thygesen og kontorchef Palle Qvist, Brugerserviceafdelingen
- Chefkonsulent Kim Voldby Pedersen og specialkonsulent Søren Schiønning Andersen, Internationalt sekretariat
- Chefkonsulent Peter Sandager og specialkonsulent Jan Dahøj, Administrationscenteret

Fase 2 – Kortlægning og analyse af udvalgte arbejdsgange

Med udgangspunkt i kortlægningen og analysen i fase 1 er udvalgt to opgaveområder, der i fase 2 er underlagt en mere detaljeret arbejdsgangsanalyse. Formålet med arbejdsgangsanalyse var at beskrive de konkrete aktiviteter, der gennemføres i forbindelse med statistikproduktionen, herunder om muligt at pege på forbedringsmuligheder i forbindelse med opgavetilrettelæggelsen.

De valgte arbejdsgange er Registerbaseret Arbejdsstyrkestatistik (RAS) samt Varestatistik for Industri.

Udvælgelsen af arbejdsgange har taget udgangspunkt i, at der er to væsentligt forskellige metoder til at indsamle data – eksisterende registre og spørgeskemaer – og at disse metoder medfører meget forskellige arbejdsgange i den proces, som fører frem til offentliggørelsen af en statistik.

Kortlægningen af arbejdsgange har fundet sted på to workshops hos Danmarks Statistik med en efterfølgende validering af resultaterne. Danmarks Statistik har udpeget nogle medarbejdere for hver arbejdsgang. De kortlagte arbejdsgange kan ses i bilag 7.

For de udvalgte områder er den konkrete arbejdsgang, herunder samarbejdsrelationer i forhold til de øvrige enheder i Danmarks Statistik gennemgået. Det er herunder undersøgt, hvordan støttefunktioner inddrages i varetagelsen af de udvalgte faglige opgaver, samt hvordan systemer og værktøjer anvendes i processen.

Det er væsentligt at understrege, at de to udvalgte arbejdsgange kun kan benyttes som eksempler på arbejdsgange i Danmarks Statistik, og at der ikke kan opgøres et generelt effektiviseringspotentiale på baggrund af de gennemførte analyser.

Fase 3 – Sammenfattende analyse og rapportskrivning

På baggrund af kortlægnings- og analysefaserne har Økonomistyrelsen vurderet Danmarks Statistiks ressourceanvendelse og økonomistyring samt peget på forbedringsmuligheder.

1.3 Datagrundlag

Økonomistyrelsens analyse bygger på kvantitative opgørelser af data, når det gælder analyse og vurdering af ressourceforbrug, og på kvalitative interviewdata (fra interviews og workshops), når det gælder analyse og vurdering af økonomistyringen og opgavetilrettelæggelsen.

De kvantitative opgørelser bygger på tilgængelige data leveret af Danmarks Statistik i form af dataudtræk fra tidsregistreringssystemet samt regnskabstal fra økonomisystemet. Det har ikke været muligt inden for analysens tidsmæssige rammer at etablere yderligere data i form af f.eks. tidsstudier og produktionsopgørelser, ligesom Danmarks Statistik ikke har haft mulighed for at levere opgørelser, der ikke har kunnet trækkes direkte af tidsregistreringssystemet og regnskabssystemet som f.eks. opgørelser af tidsregistreringsdata i forhold til lovbundne og ikke-lovbundne statistikker.

Dataudtræk fra tidsregistreringen omfatter perioden 1.1.2002 til 31.12.2002 og består af udtræk af det samlede tidsforbrug i Danmarks Statistik inddelt i personalegrupperne AC, HK/TAT, IT-programmører og interviewere og opgjort på afdelinger, kontorer, emner, aktiviteter og bevilling. Af bilag 6.7 fremgår indholdet og opbygningen af det af Danmarks Statistik leverede dataudtræk.

Dataudtræk fra økonomisystemet indeholder opgørelser over indtjeningen ved den indtægtsdækkede virksomhed fordelt på kontorer og aktiviteter. Hvad angår driftsudgifterne er opgørelserne af øvrig drift, jf. Danmarks Statistiks kontoplan, fordelt på sted og art men ikke på opgaver, aktiviteter eller produkter. Lønudgifter er registreret samlet for Danmarks Statistik, og herefter opgjort for de enkelte enheder i forhold til årsværksforbruget.

Danmarks Statistik udarbejder aktivitetsopgørelser, der viser udviklingen i omfanget af presseomtale, udgivelsestider samt træk på databanker. Der findes ikke umiddelbart tilgængelige opgørelser af indikatorer for statistikproduktionens aktivitetsomfang, som f.eks. antallet af udsendte og returnerede spørgeskemaer i forhold til enkelte statistikker eller statistikområder.

1.4 Rapportens opbygning

Rapporten er opbygget i følgende hovedafsnit:

- Denne indledning, der beskriver analysens formål, tilrettelæggelse og gennemførelse.
- Afsnit 2, der kort opsummerer og sammenfatter analysens resultater.
- Afsnit 3, der kort beskriver Danmarks Statistik.
- Afsnit 4, der beskriver og vurderer økonomistyringen i Danmarks Statistik.
- Afsnit 5, der beskriver og vurderer ressourceanvendelsen i Danmarks Statistik.
- Afsnit 6, der beskriver og vurderer opgavetilrettelæggelsen i Danmarks Statistik.
- Afsnit 7, der indeholder Økonomitirelsens anbefalinger.
- Bilag er vedhæftet.

2 Sammenfatning

I dette afsnit opsummeres Økonomistyrelsens vurderinger fra rapportens hovedafsnit 4-6 samt Økonomistyrelsens anbefalinger fra rapportens afsnit 7.

2.1 Økonomistyring

Det er Økonomistyrelsens vurdering:

Vedr. ressourceprioritering og budgettering

- At Danmarks Statistiks indførelse af kontraktstyringen fra 2003 er et vigtigt skridt i retning af forbedret økonomistyring.
- At udmeldingen af rammebesparelser til afdelinger efter overordnet og tværgående prioritering af udviklingsopgaver er medvirkende til at sætte fokus på effektiv udnyttelse af ressourcerne.
- At Danmarks Statistiks budgetteringsprocesser overordnet set er hensigtsmæssigt tilrettelagt. Budgetlægningen og hermed prioriteringen af ressourcerne baseres imidlertid, udover skøn baseret på tidsregistreringsdata, kun i meget begrænset omfang på systematiske opgørelser af statistikproduktionernes omfang, dvs. opgørelser af aktiviteter forbundet med produktionen af statistikkerne sammenholdt med ressourceindsatsen.

Vedr. registrering

- At fraværet af omkostnings- og produktionsopgørelser for statistikproduktionen betyder, at der ikke er et velunderbygget grundlag for at foretage en konkret vurdering af ressourceforbruget. Dette vanskeliggør bl.a. budgettering og prioritering af ressourcerne og mulighederne for at sammenligne indsatsen på tværs af kontorerne med henblik på løbende vurdering af effektiviteten.
- At registreringen af indtægter fra serviceopgaverne foregår hensigtsmæssigt.
- At Danmarks Statistiks gennemgående brug af tidsregistrering er med til at understøtte god økonomistyring.
- At månedlig tidsregistrering indebærer stor risiko for ukorrekte tidsopgørelser, især hos medarbejdere der ikke har forholdsvis regelmæssige og ensartede opgaver.
- At tidsregistreringen, hvad angår den indtægtsdækkede virksomhed, fungerer hensigtsmæssigt.
- At registreringer på både produkter og tværgående processer, der ligger på samme niveau i systematikken, vanskeliggør en opgørelse af det samlede tidsforbrug på en statistik. I forlængelse heraf er det Økonomistyrelsens vurdering, at tidsregistreringen kan udnyttes mere målrettet i forhold til udgiftsfordeling på statistikker eller sta-

tistikområder, og at der er et erkendt behov for at udbedre tidsregistreringen, hvad angår systematik og registreringspraksis.

- At tidsregistreringer på så detaljeret niveau, som det praktiseres i Danmarks Statistik, svækker styringsværdien af tidsregistreringerne, ligesom et meget detaljeret registreringsniveau generelt øger risikoen for fejlregistreringer.
- At den tilsyneladende manglende sammenhæng mellem den registrerede tid på tværs af kontorerne og det faktiske samarbejde kunne tyde på, at et vist omfang af tidsforbruget til nogle opgaver ikke bliver registreret korrekt. Hermed kan der være brug for en justering af systematikken og/eller en opstramning af praksis.
- At opstilling af produktivitetsindikatorer vil kunne støtte Danmarks Statistiks ledelse i den løbende vurdering af aktivitetsomfanget og omfanget af ressourceanvendelsen ved produktionen af de enkelte statistikker og dermed medvirke til at støtte den løbende prioritering af ressourcerne.

Vedr. priskalkulationsmodel for serviceopgaver

- At inddelingen i forskellige personalegrupper er hensigtsmæssig i forhold til sikring af den rette prisstruktur for den indtægtsdækkede virksomhed.
- At metoden til beregning af timepriser er hensigtsmæssig og dækkende for det faktiske udgiftsniveau. Dog bør det overvejes at lade fordelingen af overheadudgifter indgå i prisberegningen på baggrund af timeforbrug frem for på baggrund af lønsommen.

Vedr. opfølgning

- At den decentrale årsværksstyring kombineret med central lønsumsstyring og godkendelse af ansættelser med drøftelse af behov sikrer efter Økonomitirelsens umiddelbare vurdering både lokale faglige hensyn og tværgående hensyn til økonomi og faglighed.
- At der er tilrettelagt hensigtsmæssige opfølgningsprocedurer. Jævnfør de tidligere afsnit om budgettering og registrering, kan der dog ikke følges op på ressourceforbrug i forhold til aktivitetsomfang.

2.2 Ressourceforbrug

Det er Økonomistyrelsens vurdering:

Vedr. generel ledelse og administration

- At niveauet til generel ledelse og administration på ca. 7 pct. af tidsforbruget samlet set ikke er højt. Hvad angår hjælpefunktioner – ca. 6 pct. af tidsforbruget – er det vanskeligere at sige noget generelt, da tidsforbruget her svinger meget fra institution til institution, afhængigt af de lokale forhold. Men niveauet i Danmarks Statistik vurderes ikke at være højt når det tages i betragtning, at Danmarks Statistik er en meget IT-tung organisation.
- At udgiftsniveauet til generel ledelse og administration på ca. 10 pct. ikke kan siges at være unormalt højt sammenlignet med det generelle niveau for statslige institutioner.

Vedr. tidsforbrug på kerneopgaver

- At Danmarks Statistik kunne anvende ca. 7 årsværk yderligere til kerneopgaver, hvis de kontorer, som anvender mindre end de gennemsnitlige 72,2 pct. af den registrerede tid på kerneopgaver, lå på samme niveau som gennemsnittet. Hvis alle kontorerne anvendte den andel af tiden på kerneopgaver, som Økonomistyrelsen normalt anser som muligt, ville det betyde, at der i forhold til det nuværende niveau kunne anvendes ca. 12,5 årsværk yderligere til kerneopgaver. Opgørelsen bygger for visse opgavers vedkommende på skøn fra Danmarks Statistik, som ikke har kunnet efterprøves på baggrund af tidsregistreringsdata. Forudsætningen for opgørelsen er, at tidsregistreringsdata kan forudsættes valide og dækkende for det faktiske tidsforbrug. Det er dog ikke muligt for Økonomistyrelsen på baggrund af det foreliggende materiale at afgøre, om tidsregistreringen er valid og foretages ensartet i alle kontorer. Jævnfør Økonomistyrelsens konklusioner ovenfor vedr. Danmarks Statistiks tidsregistrering er der meget der tyder på, at det registrerede tidsforbrug ikke fuldt ud tegner et korrekt billede af det faktiske tidsforbrug. Det vil sige, at de ovenfor nævnte størrelsesordner kan skyldes upræcis eller uensartet tidsregistreringspraksis i kontorerne og derfor ikke umiddelbart kan tages som udtryk for et effektiviseringspotentiale. Niveauangivelsen for årsværk til kerneopgaver kan således lige så vel være en indikator for behovet for justering af tidsregistreringssystematik og – praksis.

Vedr. chef/medarbejder ratio

- At antallet af medarbejdere pr. chef samlet set ikke er lavt set i forhold til andre statslige institutioner.

2.3 Opgavetilrettelæggelse

Det er Økonomistyrelsens vurdering:

- At den overordnede organisering af Danmarks Statistik er hensigtsmæssig.
- At organiseringen af opgaver i små enheder kan effektivisere løsningen af den enkelte opgave, da den kræver relativt lidt videnoverdragelse og fremmer ansvarsfølelse. På den anden side kan organiseringen af opgaverne i mange små enheder gøre det svært generelt at udnytte ressourcerne fleksibelt og effektivt på tværs af organisationen.
- At der er potentiale for effektivisering ved at samle data i få registre.
- At der er et betydeligt digitaliseringspotentiale i forbindelse med elektronisk indberetning. Mulighederne for realisering af potentialet afhænger dog af, i hvilket tempo virksomhederne og kommunerne overgår til brug af elektroniske spørgeskemaer, herunder beslutninger der træffes om indsatsen i forhold til at fremskynde brugen af elektroniske spørgeskemaer. Det fremgår af Nyt fra Danmarks Statistik nr. 65 fra 14. februar 2003, at 91% af virksomhederne med mindst 5 ansatte havde internetadgang ved udgangen af 2002. Det er på den baggrund Økonomitirelsens vurdering, at der er mulighed for meget hurtigt at gøre elektronisk indberetning til den herskende indberetningsform.
- At Danmarks Statistik kan tilrettelægge gennemførelsen af udviklingsprojekter og –opgaver mere effektivt, således at opgaverne løses i mere sammenhængende forløb. Herved kan ressourceudnyttelsen i forbindelse med udviklingsopgaver effektiviseres. Det har ikke været muligt for Økonomitirelsen ud fra det tilgængelige datagrundlag at vurdere det samlede ressourceforbrug anvendt til udviklingsaktiviteter.

2.4 Forbedringsforslag/anbefalinger

Vedr. aktivitets- og ressourcestyring

- At Danmarks Statistik forbedrer mulighederne for at foretage en produktorienteret aktivitets- og ressourcestyring på baggrund af tidsregistrering og økonomidata.
- At Danmarks Statistik opbygger en ensartet tidsregistreringspraksis på tværs af organisationen.
- At Danmarks Statistik overvejer mulighederne for gennemførelse af en mere hensigtsmæssig fordeling af udgifter til løn og øvrig drift på produkter, bevillingstyper og lovbundne / ikke-lovbundne statistikker.
- At Danmarks Statistik undersøger muligheden for etablering af produktivitetsindikatorer der kan anvendes til synliggørelse af sammenhængen mellem ressourceanvendelsen og produktionen.

Vedr. digitalisering

- At Danmarks Statistik overvejer, om det er hensigtsmæssigt at anskue indsamlingen af data som en fælles opgave for de statistikproducerende afdelinger i stedet for en opgave for hver enhed, der producerer en bestemt statistik.
- At Danmarks Statistik overvejer mulighederne for øget integration af de registre, der danner datagrundlag for statistikfremstillingen.
- At Danmarks Statistik prioriterer udfasningen af det nuværende hovedanlæg højt, så den ikke strækker sig over en for lang periode.
- At Danmarks Statistik bruger elektronisk kommunikation i forbindelse med dataindsamling via spørgeskemaer, både når der sendes materiale ud, når der indberettes og når der rykkes for svar eller rettes oplysninger.
- At man fremskynder virksomhedernes og kommunernes overgang til elektronisk indberetning ved at anvende en offensiv strategi.

Vedr. organisation

- At Danmarks Statistik overvejer, om integrationen af registrene bør medføre en ændret organisering, som sikrer fokus på dette, f.eks. ved at koncentrere dataindsamlingen i en enhed i hver statistikproducerende afdeling.
- At Danmarks Statistik kortlægger og analyserer arbejdsgangene i forbindelse med fremstillingen af alle statistikker, dels for at sikre at de tilpasses digitaliseringstiltagene, dels for at mindske afhængigheden af nøglepersoner, der gør produktionen af en statistik meget sårbar.
- At Danmarks Statistik afgrænser ressourcerne til udviklingsopgaver fra driftsopgaverne ved at afsætte dedikerede ressourcer til dem og ved både af opsætte resultatmæssige og tidsmæssige mål for hvert enkelt udviklingsprojekt.

3 Danmarks Statistik

Danmarks Statistik indsamler, bearbejder og offentliggør statistiske oplysninger om samfundsforhold. Danmarks Statistik er den centrale myndighed for den danske statistik. Ved Lov om Danmarks Statistik er institutionen sikret uafhængighed i faglige spørgsmål. Økonomi- og Erhvervsministeren har det overordnede ansvar for budget- og personaleforhold.

Danmarks Statistik ledes af en styrelse med rigsstatistikeren som formand. I Arbejdsplanen fastlægger Styrelsen de behov for statistik, der skal tilgodeses inden for den givne bevilling.

Danmarks Statistik er organiseret som tre statistikproducerende afdelinger: Personstatistik med 5 kontorer, Erhvervsstatistik med 5 kontorer og Økonomisk statistik med 6 kontorer¹. Desuden er der, som støtte for de statistikproducerende afdelinger en Bruger-serviceafdeling med 6 kontorer, et Administrationscenter og et internationalt sekretariat.

Resultaterne af de statistiske opgørelser offentliggør Danmarks Statistik i en række tværgående og emneorienterede publikationer, og stort set al statistik findes i Danmarks Statistikbank på Internettet, ligesom der er adgang til anden information gennem Danmarks Statistiks hjemmeside på Internettet. Der er også mulighed for gennem Danmarks Statistiks servicevirksomhed at få gennemført specielle undersøgelser eller få adgang til supplerende statistiske oplysninger.

Der var i 2002 ansat 578 årsværk i Danmarks Statistik med et samlet driftsbudget på ca. 300 mio. kr.

¹ Organiseringen pr. 1. januar 2003. Et kontor er fra den dato flyttet fra Økonomisk statistik til Erhvervsstatistik.

4 Økonomistyring

I dette afsnit beskrives og vurderes Danmarks Statistiks økonomistyring og ressourceprioriteringen, under følgende overskrifter:

- Ressourceprioritering og budgettering
- Registrering
- Priskalkulationsmodel for serviceopgaver
- Opfølgning

4.1 Ressourceprioritering og budgettering

Danmarks Statistik har fra 2003 indgået resultatkontrakt med Økonomi- og Erhvervsministeriets departement. Interne afdelingskontrakter har været anvendt siden 1996 og kontorkontrakter siden 1999. De interne afdelingskontrakter afspejler for hver afdeling samme strategiområder som den eksterne kontrakt, således at opfyldelsen af de enkelte afdelingskontrakter sikrer en samlet målopfyldelse af den eksterne kontrakt.

Resultatkontrakten beskriver blandt andet de strategiske udfordringer, resultatmål og budgetmæssige forudsætninger, som danner udgangspunkt for Danmarks Statistiks prioritering af ressourceanvendelsen.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at kontraktstyringen er et vigtigt skridt i retning af forbedret økonomistyring.

Den overordnede prioritering af de opgaver, der ikke er bundne af EU-retsakter eller dansk lovgivning, foretages af Danmarks Statistiks styrelse.

Økonomistyringen i Danmarks Statistik er kendetegnet ved at være relativt centraliseret. Lønsum og hovedparten af udgifterne til øvrig drift administreres centralt i administrationscenteret med henblik på at skabe en sikker styring af de økonomiske midler for derved fra centralt hold at sikre konstant overblik over det økonomiske og ressourcemæssige råderum. Decentralt i kontorerne styres ressourceforbruget på årsværk og derudover på en begrænset del af øvrig drift.

For at sikre gennemførelsen af generelle effektiviseringskrav pålægges afdelingerne en årlig ressourcebesparelse på 2-3 pct. af årsværksforbruget. Forud for rammeudmeldinger til afdelingerne foretager ledelsen en samlet tværgående prioritering af ressourcer til nye opgaver, herunder udviklingsopgaver. Afdelingscheferne har ansvaret for at prioritere og allokere ressourcerne inden for den enkelte afdeling.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at udmeldingen af rammebesparelser til afdelinger efter overordnet og tværgående prioritering af udviklingsopgaver er medvirkende til at sætte fokus på effektiv udnyttelse af ressourcerne.

Allokering af personaleårsværk til de enkelte kontorer foregår ved skøn, delvist baseret på tidsregistreringsdata.

Ved den årlige udarbejdelse af arbejdsplanen angiver kontorerne et skøn over forventet årsværksforbrug i forhold til hhv. lovbundne og ikke-lovbundne opgaver.

Disse skøn indgår som input til den samlede lønsumsbudgettering. Budgettering af lønsummen foregår i administrationscenteret på baggrund af den samlede lønsumsramme og enhedernes årsværksbudgettering. Der udarbejdes opgørelser med oplysninger om forventet årsværksforbrug og tilknyttet lønsum for forskellige personalegrupper. Opgørelserne indeholder desuden oplysninger om lønsumsforbrug til særlige lønkomponenter (over- og merarbejde, feriegodtgørelser, vederlag mm.) samt afstemninger og puljer (lønreserver).

Cirka 98 pct. af udgifterne til øvrig drift, der er på knap 100 mio. kr., administreres og budgetteres centralt af Administrationscenteret, mens økonomiansvaret for ca. 2 mio. kr. er decentraliseret til de statistikproducerende enheder. Midlerne er afsat til dækning af repræsentation, uddannelse og rejser. Budgettet for disse udarbejdes decentralt i afdelingerne på baggrund af foregående års forbrug og koordineres centralt i Administrationscentret. Midler til lønsum og øvrig drift budgetteres ikke i forhold til opgaver.

Budgetterne for den indtægtsdækkede virksomhed fastsættes erfaringsbaseret på baggrund af kontorchefernes vurdering af mulig indtjening.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at Danmarks Statistiks budgetteringsprocesser overordnet set er hensigtsmæssigt tilrettelagt. Budgetlægningen og hermed prioriteringen af ressourcerne baseres imidlertid, udover skøn baseret på tidsregistreringsdata, kun i meget begrænset omfang på konkrete vurderinger af statistikproduktionens aktivitetsomfang.

4.2 Registrering

I dette afsnit beskrives og vurderes Danmarks Statistiks praksis for registrering af udgifter, indtægter, tidsforbrug og aktivitetsomfang.

4.2.1 Registrering af udgifter og indtægter

Udgifterne til løn og den centralt administrerede del af udgifterne til øvrig drift konteres i økonomisystemet på fælles stedkode og henføres ikke til de enkelte afdelinger, kontorer eller statistikproduktioner.

Der foretages ikke systematiske opgørelser af omkostninger til løn og øvrig drift forbundet med produktionen af de enkelte statistikker eller statistikkområder, ligesom der ikke foretages systematiske opgørelser af indikatorer for produktionens omfang, dvs. opgørelser af aktiviteter forbundet med produktionen af statistikkerne, sammenholdt med ressourceindsatsen. Enkelte kontorer udarbejder opgørelser over antal besvarede spørgeskemaer, men disse oplysninger knyttes ikke til det ressourcemæssige forbrug i Danmarks Statistik.

Der kan således ikke på baggrund af de tilgængelige registreringer foretages en opgørelse af statistikproduktionernes samlede træk på udgifterne.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at fraværet af omkostnings- og produktionsopgørelser for statistikproduktionen betyder, at der ikke er et velunderbygget grundlag for at foretage en konkret vurdering af ressourceforbruget. Dette vanskeliggør bl.a. budgettering og prioritering af ressourcerne og mulighederne for at sammenligne indsatsen på tværs af kontorerne med henblik på løbende vurdering af effektiviteten.

Den indtægtsdækkede virksomhed styres på baggrund af forventninger om efterspørgsel efter serviceopgaver. Udgifter og indtægter reguleres ved en priskalkulationsmodel for indtægtsdækket virksomhed.

Indtægterne fra serviceopgaverne registreres på aktiviteter, således at indtjeningen på den enkelte opgave kan følges og sammenholdes med udgifterne i form af primært tidsforbrug.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at registreringen af indtægter fra serviceopgaverne foregår hensigtsmæssigt.

4.2.2 Tidsregistrering

Et væsentligt element i Danmarks Statistiks ressourceopfølgning er de ansattes registrering af tidsforbrug.

Der tidsregistreres hos Danmarks Statistik i et ældre system, som er knyttet sammen med flex-systemet, der angiver, hvornår de ansatte kommer og går fra arbejdspladsen. Fordelen ved sammenknytningen er, at forbrugt arbejdstid altid fordeles på opgaver.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at Danmarks Statistiks gennemgående brug af tidsregistrering er med til at understøtte god økonomistyring.

Der kan registreres tid dagligt, men der er kun krav om, at der registreres på månedsbasis, hvilket vil sige, at den enkelte medarbejder kan nøjes med at registrere tid én gang om måneden.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at månedlig tidsregistrering indebærer stor risiko for ukorrekte tidsopgørelser, især hos medarbejdere der ikke har forholdsvis regelmæssige og ensartede opgaver.

Tidsregistreringen foregår på opgaver (statistikproduktion eller andre aktiviteter), knyttet til et emne i det kontor, som "ejer" opgaven. Til den enkelte opgave er knyttet en oplysning om den bevilling², som er det primære bevillingsmæssige grundlag for opgaven, men ikke hvilke andre bevillinger, der eventuelt indgår. Af tidsregistreringen fremgår ikke, om den enkelte opgave har tilknytning til en lovbunden eller ikke-lovbunden statistikproduktion.

² Almindelig bevilling, Tilskudsfinansieret virksomhed, Indtægtsdækket virksomhed, kontorfælles tid eller tid fælles for Danmarks Statistik

Eventuelle opgørelser af tidsforbrug på bevillingstyper eller på henholdsvis lovbunden og ikke-lovbunden statistik skal derfor etableres ved at sammenholde med oplysninger andetsteds fra. Sådanne opgørelser foretages ikke systematisk af Danmarks Statistik og har ikke kunnet leveres til brug for denne analyse, som omfatter 2002.

For indtægtsdækkede opgaver (serviceopgaver) registreres tidsforbrug så vidt muligt på samme opgave som indtjeningen for at sikre overensstemmelse imellem indtægts- og tidsregistreringen³.

Det er Økonomistyrelsens umiddelbare vurdering, at tidsregistreringen, hvad angår den indtægtsdækkede virksomhed, fungerer hensigtsmæssigt.

Tidsregistreringssystemets opgaveinddeling er i sin tid etableret ud fra ønsker fra kontorerne, og systematikken afspejler således i vid udstrækning de enkelte kontors opgaveinddeling snarere end en koordineret praksis for hele Danmarks Statistik.

Det er stadig kontorenes opgave at ajourføre opgavenumrene, og disse er ofte knyttet til et produkt. Der findes dog også i et vist omfang opgavenumre, som henfører til tværgående processer, knyttet til flere produkter. Registreringerne foretages således på både produkter og tværgående processer, hvilket svækker muligheden for korrekt opgørelse af tidsforbrug på de enkelte statistikker. Det har ikke kunnet oplyses over for Økonomistyrelsen, hvor stort omfanget af tværgående processer er.

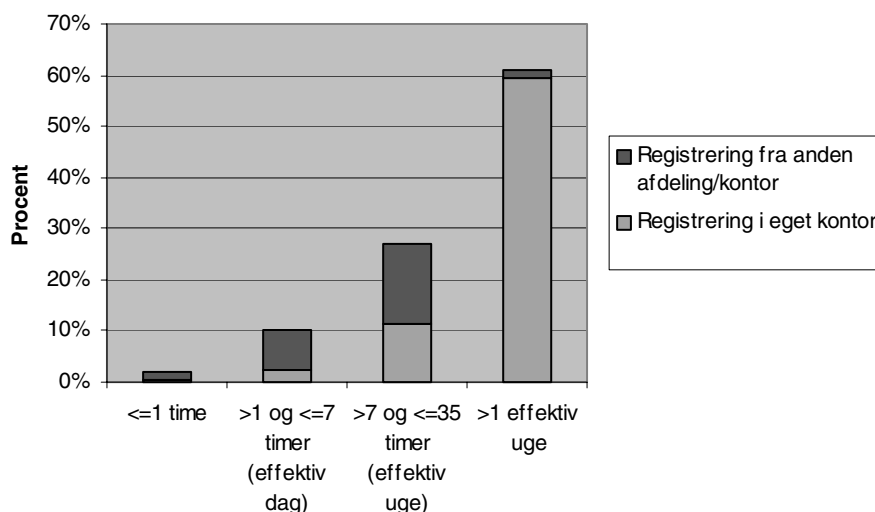
Det er Økonomistyrelsens vurdering, at registreringer på både produkter og tværgående processer, der ligger på samme niveau i systematikken, vanskeliggør en opgørelse af det samlede tidsforbrug på en statistik. I forlængelse heraf er det Økonomistyrelsens vurdering, at tidsregistreringen kan udnyttes mere målrettet i forhold til udgiftsfordeling på statistikker eller statistikområder, og at der er et erkendt behov for at udbedre tidsregistreringen, hvad angår systematik og registreringspraksis.

Der tidsregistreres på et meget stort antal opgavenumre. I 2002 blev der således registreret på i alt 1217 forskellige numre⁴. Det har på baggrund af de leverede data ikke været muligt at opgøre, hvor mange opgavenumre de ansatte i gennemsnit tidsregistrerer på. Det er derimod muligt at se, hvor mange timer, der har været registreret på de enkelte opgaver, jf. opgørelsen i figur 4.1.

³ Fremgår af Retningslinier for tidsregistrering og aktivitetsopdelinger fra Danmarks Statistiks ledelsessekretariat af 21. juni 2002

⁴ Fremgår af Udtræk af registrerede timer 2002, følgeskrivelse til tidsregistreringsdata af 31. marts 2003, se også bilag 6.7

Figur 4.1 Tidsregistreringer fordelt på samlet registreret tid i 2002



Kilde: Tidsregistreringsdata leveret af Danmarks Statistik. Se i øvrigt bilag 6.6.

Af figuren ses, at 12 pct. af den registrerede tid i 2002 har været brugt på opgaver, som hver har været af under én dags varighed, og at 27 pct. af den registrerede tid blev brugt på opgaver, som hver har været af under én uges varighed. Der er altså tale om tidsregistrering på et meget detaljeret niveau.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at tidsregistreringer på så detaljeret niveau, som det praktiseres i Danmarks Statistik, svækker styringsværdien af tidsregistreringerne, ligesom et meget detaljeret registreringsniveau generelt øger risikoen for fejlregistreringer.

Økonomistyrelsen kan på det foreliggende grundlag ikke vurdere, i hvor høj grad der i Danmarks Statistik sker fejlregistreringer, men følgende eksempler indikerer, at praksis ikke altid følges:

- Retningslinierne for tidsregistrering siger ”Bemærk: Ledelsen og Administrationens aktivitetsnumre må ikke benyttes af personale i fagkontorerne”⁵. Tidsregistreringsdata angiver 565 timer registret på opgaver tilhørende Ledelse og Administration af personer fra andre afdelinger.
- Selvom alle interviewere organisatorisk er placeret i kontoret for Interview og markedservice, har personer, der organisatorisk er placeret i andre kontorer og er opført som interviewere, registreret 794 timer på aktivitet 7777+00 Interviewsygdom i disse kontorer.

Tidsregistreringen i Danmarks Statistik er baseret på, at der registreres på de opgaver, man løser, uanset om opgaven er placeret i det kontor, hvor man selv organisatorisk er placeret eller ej.

⁵ Fremgår af Retningslinier for tidsregistrering og aktivitetsopdelinger fra Danmarks Statistiks ledelsessekretariat af 21. juni 2002

Danmarks Statistik oplyser, at man i høj grad løser opgaver på tværs af kontorer og afdelinger, men det afspejles ikke i tidsregistreringen.

I alt 23,6 årsværk, svarende til 4,5% af det samlede tidsforbrug er brugt i andre organisatoriske enheder og heraf kun 7,3 årsværk (1,4%) i andre afdelinger, jf. bilag 6.3. En stor del af den tidsregistrering, der sker på tværs af kontorerne, skyldes dog de praktiske forhold, at IT-programmørerne i Erhvervsstatistikafdelingen er organisatorisk placeret i ét kontor, selvom de løser opgaver i hele afdelingen, og at alle interviewere er organisatorisk placeret i et kontor i Personstatistikafdelingen.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at den tilsyneladende manglende sammenhæng mellem den registrerede tid på tværs af kontorerne og det faktiske samarbejde kunne tyde på, at et vist omfang af tidsforbruget til nogle opgaver ikke bliver registreret korrekt. Hermed kan der være brug for en justering af systematikken og/eller en opstramning af praksis.

4.2.3 Registrering af aktivitetsomfang

Danmarks Statistik udarbejder løbende opgørelser over indikatorer som bl.a.:

- Antal udgivne publikationer
- Antal udtræk fra databaser på internettet
- Antal presseomtaler

Sådanne indikatorer, som kan være væsentlige for Danmarks Statistiks vurdering og prioritering af indsatsområder, kan efter Økonomistyrelsens opfattelse betragtes som effekt- eller resultatindikatorer. Hvis man skal måle produktiviteten, fordrer det efter Økonomistyrelsens vurdering, at man bruger egentlige produktivitetsindikatorer, der afspejler omfanget af de aktiviteter der indgår i statistikproduktionen og dermed er indikatorer for, hvordan ressourceanvendelsen ændres ved ændringer af produktionen.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at opstilling af produktivitetsindikatorer vil kunne støtte Danmarks Statistiks ledelse i den løbende vurdering af aktivitetsomfanget og omfanget af ressourceanvendelsen ved produktionen af de enkelte statistikker og dermed medvirke til at støtte den løbende prioritering af ressourcerne.

4.3 Priskalkulationsmodel for serviceopgaver

Danmarks Statistik er organiseret således, at hovedparten af de statistikproducerende kontorer varetager serviceopgaver, der finansieres ved indtægtsdækket virksomhed. Serviceopgaverne udføres for virksomheder eller offentlige institutioner og består af ydelser i form af standardopgaver eller skræddersyede serviceopgaver. Leverancerne kan således bestå af udtræk fra myndigheds- eller serviceregistre eller specielle spørgeskemaundersøgelser der kan være interviewbaserede. Serviceregistre er særlige registre, der udelukkende er etableret på baggrund af ekstern efterspørgsel.

Udtrækspriser ved en given serviceydelse beregnes efter en fælles model der er tilgængelig for alle kontorer via Danmarks Statistiks intranet. Modellen er opbygget således,

at der beregnes en pris for den tid, der indgår ved udførelsen af en serviceopgave, på baggrund af skøn over forventet tidsforbrug samt en pris for omfanget af det pågældende udtræk (for alle udtræk er beregnet en udtrækspris, der er afhængig af antallet af variable og af hvilken statistik udtrækket stammer fra).

Modellen for opgørelse af servicetimetakster omfatter timeløn for de personalegrupper der indgår ved udarbejdelsen af udtrækket, opregningsfaktor (for effektive timer) og overhead. Personalegrupperne var i 2002: AC, HK/TAT, IT-medarbejdere og interviewere.

Servicetimetaksten beregnes som beskrevet i det følgende:

- Det forventede timeforbrug opreguleres med en faktor på 1,45. Opreguleringsfaktoren dækker ferie, helligdage, andet fravær, uddannelse og fællesnummer mv.
- Det opregulerede timeforbrug omregnes til lønudgifter på baggrund af timesatsen for den enkelte personalegruppe
- Lønudgifterne tillægges endeligt en overhead på 93 pct. af lønudgiften. Overheadudgiften dækker udgifter til fællesfunktioner, generel ledelse og administration og øvrige driftsudgifter i Danmarks Statistik

Økonomistyrelsen vurderer, at inddelingen i forskellige personalegrupper er hensigtsmæssig i forhold til sikring af den rette prisstruktur for den indtægtsdækkede virksomhed.

Ved opstillingen af nye servicetimetakster for 2003 har Danmarks Statistik samtidig revurderet de valgte personalegrupper, hvilket har bevirket at AC'erne er opdelt i seniorkonsulenter og fuldmægtige.

Danmarks Statistik oplyser, at opgørelsen af overheadprocent i forhold til den indtægtsdækkede virksomheder fremkommet på baggrund af et gennemsnit over de sidste 4 års regnskabstal. De 93 pct. er specificeret i de fire nedenstående kategorier.

Tabel 4.1 Opgørelse af overheadprocent

	% af lønudgifter
Edb-udgifter og IT-support	32,5%
Lokaleudgifter	22,2%
Generel ledelse og Administration mv.	15,0%
Diverse fællesudgifter, porto, telefon, uddannelse, materialer mv.	23,3%
Samlet overheadprocent	93,0%

Overheadprocenten beregnes som en procent af hver personalegruppes gennemsnitsløn, således at overhead er differentieret efter lønsum. Af nedenstående figur fremgår de beregnede timesatser, der anvendes ved udførelsen af serviceopgaver.

Tabel 4.2 Model til beregning af timesatser for serviceopgaver

	AC IT-programmør		HK Interviewer ¹	
Gennemsnitsløn pr. årsværk (kr.)	428.966	376.369	298.348	255.565
Opregningsfaktor	1,45	1,45	1,45	1,45
Overhead	0,93	0,93	0,93	0,93
Servicetimetakst inkl. overhead og opregulering (kr.)	624	547	434	372

¹Timesats for interviewere er beregnet af Økonomistyrelsen ved Danmarks Statistiks systematik

Registerprisen beregnes som lønsum relateret til tiden anvendt til opdatering og vedligeholdelse af serviceregistre samt en andel af det samlede tidsforbrug anvendt på de blandede registre. De blandede registre er myndighedsregistre, der også indeholder data etableret med henblik på serviceopgaverne. Registerprisen bliver dermed en gennemsnitlig timetakst på 523 kr.

Danmarks Statistik er fra maj 2002 begyndt at opgøre tidsforbruget til opdatering og vedligeholdelse af de blandede registre for den indtægtsdækkede virksomhed. Opgørelsen for 2002 er baseret på skøn og udgør ca. 10.700 timer.

Af tabellen nedenfor fremgår indtjeningen i 2002, som den skulle have været i forhold til det registrerede timeforbrug, beregnet på baggrund servicetimetakster og samlet registreret tidsforbrug på indtægtsdækket virksomhed, dvs. inkl. en andel af det samlede tidsforbrug til opdatering og vedligeholdelse af registrene. Desuden fremgår den faktiske indtjening på indtægtsdækket virksomhed i 2002.

Tabel 4.3 Indtjening på indtægtsdækket virksomhed i 2002

	AC	IT-programmør	HK	Interviewer	I alt
Registrerede timer					
Indtægtsdækket virksomhed	39.551	19.997	20.267	8.181	87.996
Indtjening					
Opgjort ift. timeforbrug	24.677.292	10.947.140	8.794.844	3.041.112	47.460.388
Faktisk indtjening					44.044.000
Difference:					3.416.388

Note: I beregningerne er ikke særskilt opgjort indtjeningen for selve udtrækket der af Danmarks Statistik er skønnet til 13 mio. kr. i 2002. I tillæg til indtjeningen på 44 mio. kr. kommer et beløb på 6 mio. fra VTU til dækning af en forskerserviceenhed

Kilde: Regnskabsdata fra Danmarks Statistik.

Opgørelsen viser en mindre underdækning på ca. 7 pct. i forhold til det registrerede timeforbrug.

Dette skyldes dog efter Økonomistyrelsens vurdering primært Danmarks Statistiks tidsregistreringspraksis. Forklaringen kan være, at når der konteres i tidsregistreringssystemet indregnes frokost og pauser mv. som en del af opgaveløsningen, dvs. som effektiv tid jf. afsnit 5.4, men når der sælges timer som indtægtsdækket virksomhed medregnes frokost og pauser mv. ikke. Når der tages højde herfor, ser der ud til at være god overensstemmelse mellem de forbrugte og de betalte timer til indtægtsdækket virksomhed.

Samlet set er det Økonomistyrelsens vurdering, at metoden til beregning af timepriser er hensigtsmæssig og dækkende for det faktiske udgiftsniveau. Dog bør det overvejes at lade fordelingen af overheadudgifter indgå i prisberegningen på baggrund af timeforbrug frem for på baggrund af lønsummen.

Beregning af overhead ud fra lønsum har den uhensigtsmæssighed, at personalegrupper med høj lønudgift pålægges forholdsmæssigt højere overheadomkostninger. Overheadudgifter er som hovedregel uafhængige af lønniveau.

4.4 Opfølgning

Ledelsesgruppen i Danmarks Statistik følger løbende udviklingen i den samlede resourceanvendelse i forhold til det budgetterede.

Administrationscenteret udarbejder hver måned opgørelser over resourceanvendelsen i Danmarks Statistik til ledelsesgruppen. Opgørelserne indeholder oversigter over de samlede budgetter, den faktiske udvikling i regnskabstallene samt en angivelse af ændringer i forhold til foregående måned. I de økonomiske opgørelser er indtægter fra tilskudsfinansiering og serviceopgaver opgjort for hvert kontor og videre inddelt i emneniveauer. Administrationscenterets opgørelser over udgifter til løn og øvrig drift fordeles ikke på bevilling, lovgrundlag (lovbunden / ikke-lovbunden) eller på kontorer.

Hvad angår lønopfølgningen indeholder opgørelserne informationer om lønsum forbrugt år til dato samt budget for den resterende del af året, beregnet ved fremskrivning af forbrug år til dato.

Koblingen mellem den decentrale årsværksstyring og den centrale lønsumsstyring foregår ved, at alle nyansættelser drøftes i ledelsen, hvor behov og kompetenceprofiler vurderes.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at den decentrale årsværksstyring kombineret med central lønsumsstyring og godkendelse af ansættelser med drøftelse af behov sikrer efter Økonomistyrelsens umiddelbare vurdering både lokale faglige hensyn og tværgående hensyn til økonomi og faglighed.

Med henblik på at kunne følge udviklingen i produktionen modtager ledelsen endvidere oversigter over udviklingen i udgivelsestider for udgivelser og publikationer fordelt på afdelinger og kontorer samt opgørelser over omfanget af presseomtale.

For at sikre optimal målopfyldelse i forhold til resultatkontrakten indeholder det månedlige ledelsesinformationsmateriale desuden opgørelser over målopfyldelsen af afdelingskontrakterne.

De statistikproducerende kontorer modtager løbende (kvartalsvist) udtræk fra tidsregistreringen fra administrationscenteret. De gennemførte interviews indikerer dog, at disse kun anvendes i begrænset omfang til opfølgning på årsværksforbruget i forhold til statistikproduktionen. I kontorerne anvendes tidsregistreringen til løbende at vurdere det forventede tidsforbrug i forhold til udførelsen af serviceopgaver.

Overordnet er det Økonomistyrelsens vurdering, at der er tilrettelagt hensigtsmæssige opfølgningsprocedurer. Jævnfør de tidligere afsnit om budgettering og registrering, kan der dog ikke følges op på ressourceforbrug i forhold til aktivitetsomfang.

5 Ressourceforbrug

I dette afsnit beskrives og vurderes Danmarks Statistiks ressourceforbrug, under følgende overskrifter:

- Ressourcefordelingen generelt
- Årsværksfordeling på lovgrundlag
- Generel ledelse og administration samt hjælpefunktioner
- Tidsforbrug på kerneopgaver
- Chef/medarbejder ratio.

5.1 Ressourcefordelingen generelt

Danmarks Statistiks samlede finansieringsgrundlag udgøres af en nettobevilling på finansloven, tilskudsfinansiering samt indtægtsdækket virksomhed. Nettobevillingen udgør ca. 70 pct. af Danmarks Statistiks samlede indtægter. Lønudgifterne udgør ca. 70 pct. af de samlede driftsudgifter i Danmarks Statistik.:

Tabel 5.1 Indtægter og udgifter i Danmarks Statistik 2002

(2002)	Mio. kr.
Indtægter	303,1
Netto bevilling	216,2
Tilskudsfinansiering	25,5
Indtægtsdækket virksomhed	50,0
Øvrige indtægter (inkl. Intrastat og publikationsindtægter)	11,4
Udgifter	296,34
Løn	203,70
Øvrig drift	92,64

Kilde: Økonomidata leveret af Danmarks Statistisk

Opgørelsen af lønudgifternes fordeling mellem personalegrupperne sker ved hjælp af tidsregistreringen. Af Danmarks Statistiks samlede ressourceforbrug i 2002 var ca. 40 pct. AC'ere, ca. 42 pct. var HK'ere, ca. 15 pct. var IT-programmører og ca. 3 pct. var timelønsansatte interviewere⁶.

Fordelingen af personalegrupper i de enkelte kontorer afspejler den type statistik, der produceres (se også bilag 7, hvor arbejdsgangene i forbindelse med produktionen af de to forskellige typer statistik er beskrevet). Økonomitrylselsen har ikke vurderet, om fordelingen også afspejler den rette vægt mellem de forskellige personalegruppers faglige kompetencer.

Den resterende del af Danmarks Statistiks samlede driftsudgifter udgøres af øvrig driftsmidler. Af figuren nedenfor fremgår fordelingen af Danmarks Statistiks udgifter til øvrig drift.

⁶ Fordelingen på medarbejdergrupper er foretaget på baggrund af tidsregistreringsdataenes kolonner om afdelings- og kontortilhørsforhold i bilag 6.7

Tabel 5.2 Fordeling af udgifter til øvrig drift

2002 (1.000 kr.)	Regnskab
Samlet øvrig drift	92.635
Udgifter til publikationer og blanketter	4.656
Indkøbsudgifter, i alt	9.326
Biblioteksudgifter i alt	1.684
IT-udgifter	27.322
Uddannelse (ekskl. løn)	2.951
Lokaleudgifter	29.719
Konsulentytelser og datakøb	5.052
Afdelingernes rejser, uddannelse og repræsentation.	2.100
Fællesudgifter	9.825
Heraf generel ledelse og administration – øvrig drift	14.876
<i>De med kursiv markerede udgifter er medregnet ved beregningen af generel ledelse og administration.</i>	
<i>Kilde: Danmarks Statistik, Regnskab 2002</i>	

5.2 Ressourcefordelingen på lovbundne / ikke-lovbundne opgaver

Danmarks Statistik udarbejder statistikker der er bundne af EU-retsakter og den danske lovgivning samt statistikker, der har almen interesse, men ikke er bundet af lovgrundlag. Herudover varetager Danmarks Statistik opgaver forbundet med ekstern efterspørgsel. Når det drejer sig om at prioritere opgaverne på et overordnet niveau, ligger prioriteringsmulighederne inden for det ikke-lovbundne område.

Danmarks Statistiks arbejdsplan indeholder blandt andet oversigter over forventet årsværksforbrug for det følgende år. I opgørelsen er det forventede årsværksforbrug opgjort for de forskellige typer af statistikproduktion – Lovbunden (EU/DK), Øvrig og Brugerbetalt:

Tabel 5.3 Fordeling af årsværk efter lovgrundlag

(Årsværk 2003)	Lovbunden Lovbunden			Øvrig	Brugerbetalte
	I alt	EU	DK		
Personstatistik	117,2	30,3	0,4	32,2	54,3
Erhvervsstatistik	120,6	78,4	3,5	15,3	23,4
Økonomisk Statistik	120,2	88,1	5,5	8,6	18,0
Statistikafdelingerne	358,0	196,8	9,4	56,1	95,7
Brugerservice	118,4	36,8	17,0	17,3	47,3
Stabsfunktioner	34,5	8,7	20,0	5,8	
Almindelige årsværk -inkl. elever og ekskl. stabsfunktioner	485,6	233,6	26,4	82,6	143,0
Almindelige årsværk	510,9	242,3	46,4	79,2	143,0
Elever	9,2			9,2	
Løntilskudsjob	13,0		13,0		
Barsel, fratrådte mv.	15,0		15,0		
Særlige årsværk i alt	37,2	0,0	28,0	9,2	0,0
Danmarks Statistik i alt	548,1	242,3	74,4	88,4	143,0

Kilde: Arbejdsplan 2003

Som det fremgår af afsnit 4, findes der, ud over tidsregistreringsdata, ikke systematiske opgørelser af statistikproduktionens omfang og de tilknyttede ressourcer. Desuden kan der ikke på grundlag af de tilgængelige data vedr. tidsregistrering fordeles årsværk i forhold til lovbundne / ikke-lovbundne opgaver.

Økonomistyrelsen har derfor ikke mulighed for at vurdere ressourcefordelingen nøjere. I den tilsvarende opgørelse for 2002 er det ikke muligt at udskille årsværksforbruget til lovbundne opgaver, dvs. opgaver knyttet til henholdsvis EU-retsakter henholdsvis dansk lovgivning. På baggrund af forskellige opgørelsesmetoder er det i øvrigt vanskeligt at sammenligne opgørelserne for 2002 og 2003.

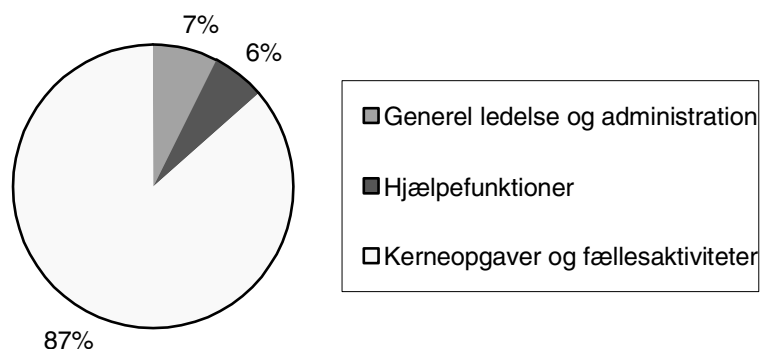
Forbruget på øvrig drift kan ikke opgøres på lovbundne / ikke-lovbundne opgaver.

5.3 Generel ledelse og administration

Af tidsregistreringen fremgår, at opgaverne i Ledelsen og Administrationscenteret består af generel ledelse, administration og hjælpefunktioner, og at ca. 32,4 pct. af aktiviteterne i Brugerserviceafdelingen er generel ledelse og administration samt hjælpefunktioner⁷. De øvrige opgaver i Brugerserviceafdelingen er primært indtægtsdækket virksomhed indenfor forskning og international rådgivning samt formidling og publicering⁸.

Den tid, der i 2002 er brugt på generel ledelse, administration og hjælpefunktioner, set i forhold til det samlede registrerede tidsforbrug i Danmarks Statistik, er følgende:

Figur 5.1 Opgavefordeling i Danmarks Statistik



Kilde: Tidsregistreringsdata leveret af Danmarks statistik. Se i øvrigt bilag 6.2

Baseret på erfaringer fra andre statsinstitutioner vurderer Økonomistyrelsen ikke, at niveauet til generel ledelse og administration på ca. 7 pct. af tidsforbruget samlet set er højt. Hvad angår hjælpefunktioner – ca. 6 pct. af tidsforbruget – er det vanskeligere at sige noget generelt, da tidsforbruget her svinger meget fra institution til institution, af-

⁷ Se bilag 6 for en nøjagtig afgrænsning af hvilke aktiviteter der under tidsregistreringen er medregnet til kerneopgaver, fællesaktiviteter, generel ledelse og administration samt hjælpefunktioner

⁸ De øvrige afdelinger i Danmarks Statistik har tilsammen registreret 0,29 årsværk til generel ledelse og administration. Disse indgår ikke i Økonomistyrelsens beregninger, da de anses for fejlregistreringer.

hængigt af de lokale forhold. Men niveauet i Danmarks Statistik vurderes ikke at være højt når det tages i betragtning, at Danmarks Statistik er en meget IT-tung organisation.

Danmarks Statistiks samlede udgifter til generel ledelse og administration⁹ er sammensat af ca. 15 mio. kr. til øvrig drift og ca. 14 mio. kr. til løn¹⁰. Det svarer til at generel ledelse og administration udgør ca. 10 pct. af de samlede udgifter til løn og øvrig drift.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at udgiftsniveauet til generel ledelse og administration på ca. 10 pct. ikke kan siges at være unormalt højt sammenlignet med det generelle niveau for statslige institutioner.

5.4 Tidsforbrug på kerneopgaver

De statistikproducerende afdelinger registrerer tid på kerneopgaver (statistikproduktion) samt på en række fællesaktiviteter som f.eks. kontorfælles tidsregistrering, kompetenceudvikling samt ferie og fravær o. lign.

Økonomistyrelsen opgør normalt et effektivt årsværk til ca. 1250 timer, som er de timer, der bør anvendes på kerneopgaver. Økonomistyrelsens almindelige opgørelse af effektive årsværk er opstillet på baggrund af et arbejdsår fratrasket tid til ferier og fridage, sygdom, kompetenceudvikling og indirekte timer som kontormøder, frokost, fælles administration og ineffektiv tid. De 1250 effektive timer pr. årsværk, svarende til 65 pct., jf. bilag 2.

I Danmarks Statistik indgår helligdage ikke i tidsregistreringen, jf. bilag 1, og tidsforbruget for de enkelte aktiviteter registreres som bruttotid (dvs. inkl. frokost, pauser mv.)¹¹. Ved en tilsvarende opgørelse af effektive timer i Danmarks Statistik består et årsværk derfor af 1.460 effektive timer, svarende til 79 pct., jf. bilag 2.

Opgøres kerneopgaver og fællesaktiviteter i de statistikproducerende afdelinger (dvs. alle afdelinger undtagen Ledelse og Administration samt Brugerservice) i 2002¹² anvendes i gennemsnit 72,2 pct. af de registrerede timer på kerneopgaver, svarende til den effektive tid:

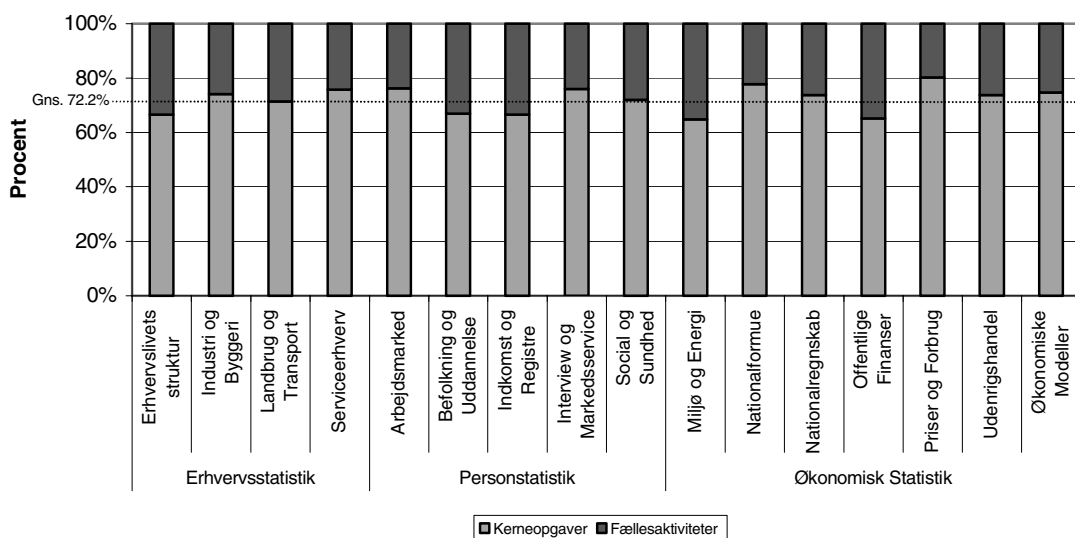
⁹Omfatter udgifterne til uddannelse, afdelingernes rejser, uddannelse og repræsentation samt fællesudgifter, jf. Finansministeriets Økonomi Administrative vejledning og tabel 5.2

¹⁰ Se bilag 5 for detaljeret opgørelse.

¹¹ Fremgår af Retningslinier for tidsregistrering og aktivitetsopdelinger fra Danmarks Statistiks ledelsessekretariat af 21. juni 2002

¹² Se fodnote 7 og 8.

Figur 5.2, Fordeling af kerneopgaver og fællesaktiviteter i de statistikproducerende afdelinger



Kilde: Tidsregistreringsdata leveret af Danmarks statistik. Se i øvrigt bilag 6.4.

Kun ét kontor (Priser og forbrug) bruger 79 pct. af tiden på kerneopgaver.

Hvis tidsregistreringsdata kan forudsættes valide og dækkende for det faktiske tidsforbrug, kan det opgøres, at Danmarks Statistik kunne anvende ca. 7 årsværk yderligere til kerneopgaver, hvis de kontorer, som anvender mindre end de gennemsnitlige 72,2 pct. af den registrerede tid på kerneopgaver, lå på samme niveau som gennemsnittet.

Danmarks Statistik har som korrektion til Økonomistyrelsens opgørelse fremsendt en opgørelse af effektive årsværk i de statistikproducerende afdelinger i 2002. I denne opgørelse har Danmarks Statistik desuden indarbejdet en række fællesaktiviteter der ikke indgik i Økonomistyrelsens beregning ovenfor, og som ikke kan ses direkte af tidsregistreringen.

Økonomistyrelsen har ikke mulighed for at vurdere datagrundlaget for den fremsendte opgørelse, men med udgangspunkt heri – og efter vurdering af hvilke fællesaktiviteter Økonomistyrelsen er enig i bør medtages – udgør et effektivt årsværk 1.376 effektive timer, svarende til 75 pct. af det samlede timeforbrug, jf. bilag 2 med beregninger og bemærkninger.

Hvis alle kontorerne anvendte 75 pct. af tiden på kerneopgaver, ville det – igen hvis tidsregistreringsdata kan forudsættes valide og dækkende for det faktiske tidsforbrug - betyde, at der i forhold til det nuværende niveau kunne anvendes ca. 12,5 årsværk yderligere til kerneopgaver.

Det er dog ikke muligt for Økonomistyrelsen på baggrund af det foreliggende materiale at afgøre, om tidsregistreringen er valid og foretages ensartet i alle kontorer. Jævnfør Økonomistyrelsens konklusioner ovenfor vedr. Danmarks Statistiks tidsregistrering er der meget der tyder på, at det registrerede tidsforbrug ikke fuldt ud tegner et korrekt billede af det faktiske tidsforbrug. Det vil sige, at de ovenfor nævnte størrelsesordner

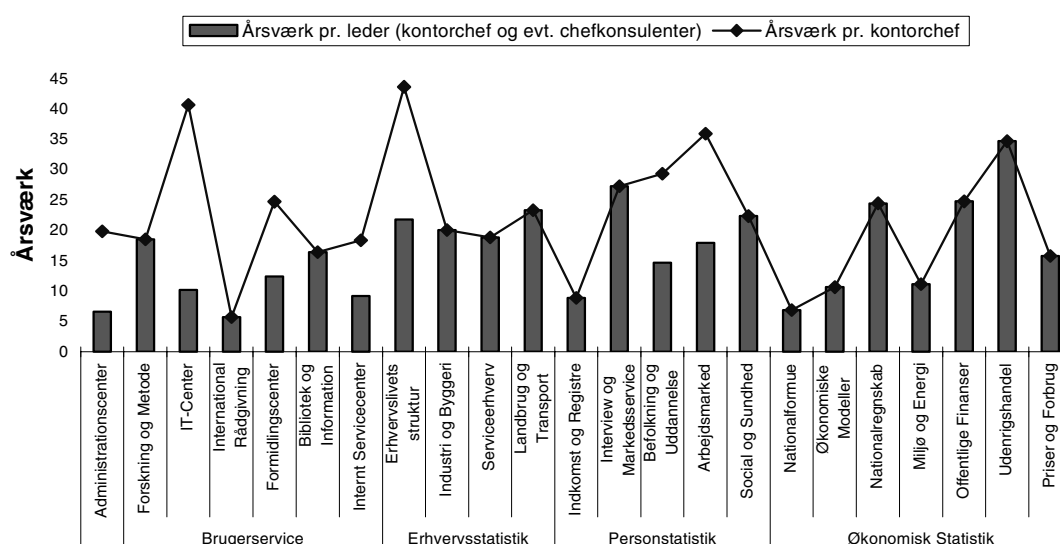
kan skyldes upræcis eller uensartet tidsregistreringspraksis i kontorerne og derfor ikke umiddelbart kan tages som udtryk for et effektiviseringspotentiale. Niveauangivelsen for årsværk til kerneopgaver kan således lige så vel være en indikator for behovet for justering af tidsregistreringssystematik og -praksis.

5.5 Chef/medarbejder ratio

Ledelsen i Danmarks Statistik er organiseret i tre lag; Rigsstatistikeren, 4 afdelinger og 22 kontorer. Desuden er der to stabsfunktioner; Administrationscenteret og Internationalt sekretariat. Sidstnævnte indgår under ledelsen i tidsregistreringen. Ledelsen (Rigsstatistikeren, de 4 afdelingschefer og Internationalt sekretariat) er ikke medtaget i beregningerne af chef/medarbejder ratioen.

Antallet af tidsregistrerede årsværk pr. chef i Administrationscenteret og de 22 kontorer var i gennemsnit 22,8 for 2002, men antallet varierer noget fra enhed til enhed¹³:

Figur 5.3, Registrerede årsværk pr. chef



Kilde: Tidsregistreringsdata leveret af Danmarks statistik. Se i øvrigt bilag 6.1

Danmarks Statistik har i nogle tilfælde valgt at have en eller flere chefkonsulenter med ledelsesansvar i Administrationscenteret og i nogle af kontorerne, dog sådan, at kontorchefen fortsat har det endelige ansvar for kontoret. Indregnes chefkonsulenterne i chefgruppen var antallet af tidsregistrerede årsværk i gennemsnit 17,4.

Uden chefkonsulenter med personaleledelsesansvar vurderer Økonomitstyrelsen, at nogle kontorer i Danmarks Statistik ville være meget store sammenlignet med andre offentlige organisationer, men at dette gennemsnitligt afhjælpes ved at inddrage chefkonsulenterne i personaleledelsen.

¹³ Se fodnote 6 for opgørelsens grundlag. Til ledelsen er medregnet 22 kontorchefer, administrationschefen, 2 chefkonsulenter i Administrationscenteret, 3 i IT-centeret, 1 i Formidlingscenteret, 1 i Internt Servicecenter, 1 i Erhvervslivets struktur, 1 i Befolkning og uddannelse samt 1 i Arbejdsmarked.

Økonomistyrelsen har ikke forudsætning for at vurdere de store udsving i kontorstørrelse, blandt andet fordi det ikke har været muligt at finde en fælles systematik for dimensionering af ressourcer til opgaveløsningen, og dermed til dimensionering af kontorerne.

Samlet set er det dog ikke Økonomistyrelsens vurdering, at antallet af medarbejdere pr. chef er lavt set i forhold til andre statslige institutioner.

6 Opgavetilrettelæggelse

I dette afsnit beskrives og vurderes en række aspekter af Danmarks Statistiks opgavetilrettelæggelse. Det drejer sig om:

- Den overordnede organisering
- Organiseringen indenfor afdelingerne og kontorerne
- Organiseringen af registre, dataindsamling og databehandling
- Organisering af udviklingsopgaver

Beskrivelsen illustreres ved hjælp af Økonomistyrelsens undersøgelse af ressourceanvendelsen i Danmarks Statistik, der har omfattet en kortlægning af to udvalgte arbejdsgange, Registerbaseret Arbejdsstyrkestatistik (RAS) og Varestatistik for Industri, som Økonomistyrelsen har foretaget. Kortlægningen er beskrevet i bilag 7.

Arbejdsgangene er udvalgt, fordi de benytter væsentligt forskellige metoder til at indsamle data – eksisterende registre og spørgeskemaer – og at disse metoder medfører ret forskellige arbejdsgange i den proces, som fører frem til offentliggørelsen af en statistik. Desuden involverer den ene arbejdsgang flere statistikproducerende afdelinger i Danmarks Statistik.

Der kan ikke drages konklusioner for statistikproduktionen i hele Danmarks Statistik på baggrund af to arbejdsgange, men de understreger alligevel tydeligt forskellen mellem udarbejdelsen af registerbaseret og spørgeskemabaseret statistik og illustrerer en række aspekter i opgavetilrettelæggelsen, som gennemgås nedenfor.

Den overordnede organisering i Danmarks Statistik er statistikproducerende afdelinger og kontorer opdelt efter primære statistikområder (og hermed også i vidt omfang kundeområder) der varetager alle led i fremstillingen af en statistik, samt afdelinger, der primært arbejder med støttefunktioner til statistikproduktionen. Inden for de statistikproducerende kontorer er opgavevaretagelsen imidlertid organiseret i mange små enheder omkring produktionen af de enkelte statistikker, hvilket illustreres af de kortlagte arbejdsgange.

Det er Økonomistyrelsens umiddelbare vurdering, at den overordnede organisering af Danmarks Statistik er hensigtsmæssig. Desuden er det vurderingen, at organiseringen af opgaver i små enheder kan effektivisere løsningen af den enkelte opgave, da den kræver relativt lidt videnovertagelse og fremmer ansvarsfølelse. På den anden side kan organiseringen af opgaverne i mange små enheder gøre det svært generelt at udnytte ressourcerne fleksibelt og effektivt på tværs af organisationen.

IT-programmører er (bortset fra i Erhvervsstatistikafdelingen) spredt på mange kontorer, ofte som en del af en eller flere af de små statistikproducerende enheder. Også dette kan indebære ineffektiv udnyttelse af ressourcerne. Danmarks Statistik gennemfører i øjeblikket pilotforsøg i Erhvervsstatistikafdelingen, der skal afklare evt. gevinster ved at samle en hel afdelings IT-programmører i en fælles enhed alle kan trække på efter aftale.

Når organiseringen i små enheder sker samtidig med at der er et stort omfang af datagenbrug på tværs af registre, som ikke er integrerede, indebærer det en række administrative procedurer for tilretninger, som det f.eks. kan ses i kortlægningen af Varestatistik for industri, hvor tilretninger i ESR oftest foregår på papir.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at der er potentiale for effektivisering ved at samle data i få registre.

En omlægning af registerstrukturen, som Danmarks Statistik allerede overvejer, vil kræve yderligere fokus på styring af adgang og andre former for datasikkerhed. Det er imidlertid Økonomistyrelsens opfattelse, at en stor del af arbejdsbyrden ved dette ligger i forbindelse med oprettelsen af fælles registre og etableringen af nye sikkerhedsrutiner.

Kortlægningen af arbejdsgangen ved fremstillingen af RAS-statistikken beskriver et eksempel på samarbejde på tværs af afdelinger, baseret på det samme register, der også benyttes til fremstillingen af en tredje statistik.

Kortlægningen af arbejdsgangen ved fremstillingen af Varestatistik for Industri viser et eksempel på, at hele databaseregistreringen og statistikfremstillingen foregår inden for en enkelt enhed, og at et andet register benyttes til at hente data, men opdatering af dette register ved fejl foregår kun i ringe grad direkte. Samtidig er det oplyst, at der inden for det kontor, som er ansvarlig for fremstillingen af Varestatistik for Industri, indgås aftaler en gang ugentligt mellem enhederne om at afhjælpe eventuelt arbejdspress ved udlån af ressourcer.

Det er Økonomistyrelsens indtryk, at Danmarks Statistik allerede i meget høj grad har digitaliseret behandlingen af de data, som indgår i fremstillingen af en statistik, men at fremskaffelsen af de data, som indberettes via spørgeskema, er en stor opgave, som i meget høj grad foregår papirbaseret. Danmarks Statistik oplyser således, at man i 2002 modtog ca. 370.000 spørgeskemaer i forbindelse med obligatoriske undersøgelser og ca. 87.000 spørgeskemaer i forbindelse med andre undersøgelser, samt at det vil være muligt at foretage alle indberetninger via Virk.dk fra 1. oktober 2003.

Den spørgeskemabaserede statistik i papirform medfører en del manuelle arbejdsgange, illustreret i begge kortlagte arbejdsgange. Det drejer sig om generering og printning af spørgeskemaer, kuvertering og indtastning.

Styrelsen for Danmarks Statistik har besluttet et princip om, at virksomhedernes skal have mulighed for frit at vælge den indberetningsform, som de finder nemmest, og Danmarks Statistik forventer ikke, at den nye indberetningsform vil medføre effektiviseringer, da man i en periode, som formodes at vare en del år, vil være nødt til at håndtere både papir og elektronisk indberetning.

Økonomistyrelsen vurderer, at der er et betydeligt digitaliseringspotentiale i forbindelse med elektronisk indberetning. Mulighederne for realisering af potentialet afhænger dog af, i hvilket tempo virksomhederne overgår til elektroniske spørgeskemaer. Det fremgår af Nyt fra Danmarks Statistik nr. 65 fra 14. februar 2003, at 91% af virksomhederne med mindst 5 ansatte havde internetadgang ved udgangen af 2002. Det er på den bag-

grund Økonomistyrelsens vurdering, at der er mulighed for meget hurtigt at gøre elektronisk indberetning til den herskende indberetningsform.

De gennemførte interviews indikerer, at der udover, hvad angår de egentlige udviklingsprojekter ikke opsættes tidsplaner for udviklingsopgaverne, kun indholdsmæssige mål. Derudover er det i høj grad den enkelte opgaveansvarliges (oftest en AC'er, der også har ansvar for en driftsopgave) eget ansvar at finde tid til udviklingsopgaven. Udviklingsopgaverne risikerer dermed at blive løst meget fragmenteret over en længere periode, hvilket kan medvirke til ineffektiv ressourceudnyttelse.

Det er Økonomistyrelsens vurdering, at Danmarks Statistik kan organisere udviklingsopgaverne mere målrettet og herved effektivisere ressourceudnyttelsen i forbindelse med udviklingsopgaver. Det har ikke været muligt for Økonomistyrelsen ud fra det tilgængelige datagrundlag at vurdere det samlede ressourceforbrug anvendt til udviklingsaktiviteter.

7 Forbedringsforslag / anbefalinger

I dette afsnit sammenfattes Økonomistyrelsens anbefalinger på baggrund af de foregående afsnits beskrivelser og vurderinger, under følgende overskrifter:

- Aktivitets- og ressourcestyring
- Organisering
- Digitalisering

7.1 Aktivitets- og ressourcestyring

Vedrørende Danmarks Statistiks aktivitets- og ressourcestyring er det overordnet Økonomistyrelsens anbefaling, at Danmarks Statistik forbedrer mulighederne for at foretage en produktorienteret aktivitets- og ressourcestyring på baggrund af tidsregistrering og økonomidata.

Det er Økonomistyrelsens anbefaling at Danmarks Statistik opbygger en ensartet tidsregistreringspraksis på tværs af organisationen med udgangspunkt i et fælles konteringsgrundlag, der understøtter de styringsmæssige behov og skaber mulighed for at knytte ressourceanvendelsen til produktionen.

Økonomistyrelsen anbefaler, at Danmarks Statistik på baggrund af ændret konteringsgrundlag og tidsregistreringspraksis overvejer mulighederne for gennemførelse af en mere hensigtsmæssig fordeling af udgifter til løn og øvrig drift på produkter, bevilling og lovbundne / ikke-lovbundne statistikker for derved at synliggøre de reelle udgifter forbundet med produktionen.

Økonomistyrelsen anbefaler endvidere, at Danmarks Statistik undersøger muligheden for etablering af produktivitetsindikatorer der kan anvendes til synliggørelse af sammenhængen mellem ressourceanvendelsen og produktionen. Produktionsindikatorer/indikatorer for aktivitetsomfang skal primært bruges til at foretage en konkret vurdering af ressourceniveauet, men kan også anvendes som indikatorer for produktivitetssammenligninger mellem de enkelte statistikproduktioner.

7.2 Digitalisering

Økonomistyrelsens anbefalinger vedr. digitalisering omfatter to områder, integration af registre og elektronisk indberetning.

Økonomistyrelsen anbefaler Danmarks Statistik at overveje, om det er hensigtsmæssigt at anskue indsamlingen af data som en fælles opgave for de statistikproducerende afdelinger i stedet for en opgave for hver enhed, der producerer en bestemt statistik – en anskuelse som allerede er delvis gældende på det økonomiske statistikområde, og som efter Økonomistyrelsens mening vil indebære en mere effektiv dataindsamling og fejlretning.

Konkret anbefaler Økonomistyrelsen, at Danmarks Statistik overvejer mulighederne for øget integration af de registre, der danner datagrundlag for statistikfremstillingen.

Forudsætningen for at integrere registre er, at det nuværende hovedanlæg udfases, så Danmarks Statistik på datasiden kan være koncentreret om én strategi. Økonomistyrelsen anbefaler på den baggrund, at udfasningen prioriteres højt, så den ikke strækker sig over en for lang periode.

For yderligere at effektivisere dataindsamlingen anbefaler Økonomistyrelsen Danmarks Statistik at bruge elektronisk kommunikation i forbindelse med dataindsamling via spørgeskemaer, både når der sendes materiale ud, når der indberettes og når der rykkes for svar eller rettes oplysninger.

Danmarks Statistik er allerede ved at etablere en elektronisk indberetning via Virk.dk. Økonomistyrelsen anbefaler, at man fremskynder virksomhedernes og kommunernes overgang til elektronisk indberetning ved at anvende en offensiv strategi, der ikke kompromitterer Styrelsens beslutning om at fastholde papirindberetninger, så længe nogen ønsker at benytte dem, men som samtidig udnytter, at langt den overvejende del af virksomhederne har internetadgang, og tilskynder dem til at foretrække den elektroniske mulighed gennem oplysning og konkrete incitamenter.

Det kan ske ved offentligt at gøre den elektronisk indberetning til den primære indberetningsform og papir til den alternative form, samtidig med, at Danmarks statistik, så vidt det overhovedet er muligt, kommunikerer elektronisk med omverdenen. Med en indberetningsmængde på op mod 500.000 skemaer, vil det betyde mange sparede ressourcer til indtastning eller scanning.

Såfremt Danmarks Statistik ikke ser nogen mulighed for hurtig overgang til elektronisk indberetning, anbefaler Økonomistyrelsen, at generering af spørgeskemaer, printning og kuvertering overlades til én central funktion i Danmarks Statistik, der kan udnytte udstyr til formålet fuldt ud, ligesom det igangværende forsøg med scanning af udfyldte spørgeskemaer, som kontoret for Industri og byggeri deltager i, bør gøres permanent og gælde hele virksomheden, når det teknisk set fungerer tilfredsstillende.

Udfasning af hovedanlægget, integration af registre, elektronisk indberetning er ikke kun et IT-projekt, det bør også involvere en tilpasning af organisation og arbejdsgange. Der er derfor tale om et projekt, som kræver en høj grad af styring og koordinering fra topledelsen i Danmarks Statistik. Økonomistyrelsen anbefaler, at projektet forankres i relation til rigsstatistikeren og afdelingscheferne og, at projektet koordineres tæt med Danmarks Statistiks igangværende projekt om digital forvaltning.

7.3 Organisation

Digitaliseringen vil give nye muligheder for organiseringen af Danmarks Statistik indenfor afdelinger, kontorer og tværgående samarbejde.

Som tidligere nævnt finder Økonomistyrelsen den overordnede organisering af Danmarks Statistik fornuftig. Økonomistyrelsen anbefaler dog Danmarks Statistik at overveje, om integrationen af registre bør medføre en ændret organisering, som sikrer fokus på dette, f.eks. ved at koncentrere dataindsamlingen i en enhed i hver statistikpro-

ducerende afdeling – den enhed hvor også IT-applikationsudviklerne er samlet. Hermed sikres at viden om det register, som er grundlaget for afdelingen statistikprodukter, er samlet og kan udnyttes fleksibelt af de enheder, som producerer statistikkerne.

Økonomistyrelsen anbefaler samtidig, at et større fokus på produkter i økonomi- og ressourcestyringen følges op i organiseringen inden for de statistikproducerende afdelinger, således at kontorerne opfattes som ansvarlige for en række produkter og en række medarbejdere, som primært er knyttet til produktionen af disse produkter, men som, afhængigt af udsvingene i arbejdspresset på de enkelte statistikker, kan arbejde med produkter i et andet kontor eller en anden afdeling. Det nødvendiggør en løbende styring af medarbejderressourcerne på afdelingsniveau, men sikrer samtidig en mere effektiv og fleksibel udnyttelse af ressourcerne.

Økonomistyrelsen anbefaler desuden, at arbejdsgangene i forbindelse med fremstillingen af alle statistikker kortlægges og analyseres, dels for at sikre at de tilpasses digitaliseringstiltagene, dels for at mindske afhængigheden af nøglepersoner, der gør produktionen af en statistik meget sårbar.

For yderligere at sikre en effektiv ressourceudnyttelse anbefaler Økonomistyrelsen, at ressourcerne til udviklingsopgaver afgrænses fra driftsopgaverne ved at afsætte dedikerede ressourcer til dem og ved både af opsætte resultatmæssige og tidsmæssige mål for hvert enkelt udviklingsprojekt. Prioriteringen af udviklingsopgaver bør foregå på afdelingsniveau, parallelt med den løbende medarbejderstyring.