

Uppföljning av Granskning av löner – KPMG

Då vi genomgått en personalförändring där en lönekonsult/systemförvaltare slutat och vi rekryterat en ny lönekonsult så har vi inte kommit riktigt så långt som vi önskat. Detta pga att det behövs en omfattande inskolning av den nyanställda lönekonsulten.

3.1 Organisation och ansvar (attestreglemente och tillämpningar).

Löneadministrationen har gått igenom processen och sett till att lönerutinerna genomförs ändamålsenligt. Arbetet skall genomföras kontinuerligt när nya chefer anställs. Material finns framtaget ”Arbetsplatsintroduktion för nyanställd” där det finns en checklista på de olika stegen som skall gås igenom av chefen, se bilaga. Materialet finns utlagt på intranätet och på Drafit som ligger på intranätet.

3.2 Styrdokument och rutinbeskrivningar

Systemförvaltaren har lagt på cheferna behörigheter så att dom själva skall kunna se olika listor i självservice. Löpande information om detta sker när det rekryteras nya chefer.

- Bevakningslistan – uppdateras den första i månaden. Där ser man bevakningsdatum för tex vikariat som går ut och läkarintyg som eventuellt skall förlängas. Chefen ser bara in ”egen” personal.
- LAS listan - uppdateras den första i månaden. Där ser chefen hur många anställningsdagar den anställde har.

Pga personalomsättning så har vi inte nått uppsatt mål med anställnings- och löneprocessen men arbetet kommer att fortgå under hösten 2019.

3.3 Löneprocessen

- Internkontrollplanen är uppdaterad, se bilaga.
- Det vi tar med i upphandlingen är att chefen bör kunna göra en kontroll innan lönen är ”färdig” och innan utbetalning kan ske. Upphandling påbörjas ev Q4 2019.
- Ekonomichefen har godkänt att de tre lönekonsulterna i undantagsfall skall kunna göra utbetalningar direkt till banken men alltid med tvåparts signering.
- Systemförvaltaren har inte hunnit så långt som det var tänkt med webblösningen så att chefen själv skall skriva anställningsavtalet på webben. Arbetet kommer att påbörjas under maj månad.
- Lönekonsulterna skickar tillbaka anställningsavtalen som inte är undertecknade både av chefen och den anställde, detta kan innebära att man måste göra manuella löneutbetalningar om det är precis vid lönekörningen.
- Lönekonsulterna har gått ut med information till cheferna om hur viktigt det är att den anställde rapporterar in all sin frånvaro och att chefen även har kontroll så att den läggs in i systemen och verkställs i tid.
- Felet med ”Ej rätt till övertid” har hittats och rättats upp.



3.4

Behörigheter

- Genomgången av behörigheterna är genomförd och chefen har bara tillgång till sin "egen" personal. Det finns personer som inte sitter centralt och registrerar i lönesystemet, dessa personer är nämndsekreterarna som kan registrera arvoden på politikerna.
- Den lönekonsult/systemförvaltare som nu är ensam på den rollen under en inlärningsperiod av den nyanställda har en inloggning till både lönesystemet och driften. Detta kommer att tas upp i kommande upphandling att det är önskvärt att ha två olika inloggningsnamn i systemen.

3.5.2

Personer med flera anställningar

I anställningsregistret har stickprovskontroller gjorts och det visade sig att det inte gått ut dubbla löner. Det finns personer i kommunen som har "vilande" tjänster dvs att man är tjänstledig från en tjänst och jobbar på en annan tjänst, det kan vara tex att man jobbar på en högre sysselsättningsgrad än den "vilande" tjänsten. Det är kvalitetssäkrat att det endast går ut en lön. Det finns även personer som tex jobbar 75% på en förvaltning och jobbar som timvikarie på en annan förvaltning, då ska det gå ut lön från båda förvaltningarna.

3.6

Uttag av semester

Lönekonsulterna skickar ut semesterlistan vid fyra tillfällen/år.

Den "städning" som pågår kommer att fortgå ända fram tills det är klart om det blir ett nytt lönesystem eller om vi har kvar eCompanion, det vet vi efter upphandlingen 2020.