

FALUN

Kommunrevisionen

2013-01-16-20

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige – för kännedom

Löneprocessen 2013

KPMG har av Falu kommuns revisorer fått i uppdrag att granska löneprocessen i Falu kommun. Granskningen, som endast omfattat Falu kommun och inte kommunala bolag, baseras på intervjuer och inhämtande av dokument.

Falu kommun har samlat alla löneförrättare såväl organisatoriskt som fysiskt och byggt en ny organisation med tre underavdelningar. Förändringarna leder till goda möjligheter att skapa enhetliga arbetsmetoder och därigenom såväl öka kvaliteten som att effektivisera verksamheten.

Under framförallt de senaste två åren har man tagit ett ordentligt grepp kring löneprocessen och de processer som hänger samman med denna. Detta bidrar verksamt till att säkerställa att PA-systemet fungerar, att det finns ordnade rutiner kring behörigheter, verifiering av indata, etc.

Personalkontorets har lyft stödet mot användarna genom att införa en Helpdesk och därigenom frigjort möjligheter för löneförrättare och andra att arbeta aktivt med stöd till förvaltningarna. Man har även infört Självservice vilket ger påtagliga fördelar såväl för kommunen som för kommunens medarbetare. Införandet förenklar registrering och attester och såväl medarbetare som chefer får bättre möjlighet till kännedom om system och regler.

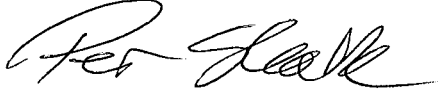
Falu kommun och dess Personalkontor är inne i en process som kontinuerligt fortgår, vilket ger en god känsla för framtiden. Vi har tidigare genomfört granskningar av liknande karaktär i andra kommuner och i relation till dessa gör vi bedömningen att Falu kommun ligger i framkant med löneprocessen. Olika typer av frågor som vi haft synpunkter på i andra kommuner, löser Falu kommun på ett mycket bra sätt. Kommunens sätt att arbeta skulle med fördel kunna spridas till andra kommuner.

Det är något förvånande att det goda arbete som Personalkontoret gör endast omfattar kommunens interna löneprocess. Med den organisation och upplägg som kommunen har, tycker vi att det borde finnas ett intresse i att diskutera en samverkan och/eller ett övertagande av löneprocessen även för kommunens bolag. Idag arbetar man med parallella lösningar inom kommunkoncernen. Vi är medvetna om att en sådan lösning kan vara svår och dyr att genomföra, men vi vill indikera att det finns flera alternativa sätt att genomföra en sådan lösning, varför frågan borde utredas.

En bedömning som vi gör utifrån vår granskning är att Personalkontoret genom sina lösningar verksamt bidragit till en rationalisering av kommunens verksamheter.

Revisionen begär yttrande av kommunstyrelsen över bifogad rapport, senast 2014-03-31

De förtroendevalda revisorerna i Falu kommun.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Per Skalk', written in a cursive style.

Per Skalk eu.



Falu kommun

Löneprocessen 2013

Revisionsrapport

KPMG AB
2013-09-13
Antal sidor: 10

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund till rapporten	1
3.	Syfte	2
4.	Avgränsning	2
5.	Genomförd granskning	2
6.	Hur är löneprocessen organiserad?	2
6.1.	Beskrivning av organisationen	2
6.2.	Kunder och finansiering	4
6.3.	Vilka system används som berör löneprocessen?	4
6.4.	Beskrivning av löneprocessen	5
6.5.	Strategiska utvecklingsområden	6
7.	Vilka moment och kontroller finns och utförs från inrapportering till kostnadsföring och utanordning?	7
7.1.	Systembaserade och manuella kontroller	7
7.2.	Integration med ekonomisystemet	7
8.	Hur tilldelas och hanteras behörigheter i PA-systemet på ett säkert och ändamålsenligt sätt?	8
9.	Följer användningen vad som föreskrivs i de styrande dokument som löneprocessen omfattas av?	9
10.	Sammanställning och förslag till förbättringar	9

1. Sammanfattning

KPMG har av Falu kommuns revisorer fått i uppdrag att granska löneprocessen i Falu kommun. Granskningen, som endast omfattat Falu kommun och inte kommunala bolag, baseras på intervjuer och inhämtande av dokument.

Falu kommun har samlat alla löneförrättare såväl organisatoriskt som fysiskt och byggt en ny organisation med tre underavdelningar. Förändringarna leder till goda möjligheter att skapa enhetliga arbetsmetoder och därigenom såväl öka kvaliteten som att effektivisera verksamheten.

Under framförallt de senaste två åren har man tagit ett ordentligt grepp kring löneprocessen och de processer som hänger samman med denna. Detta bidrar verksamt till att säkerställa att PA-systemet fungerar, att det finns ordnade rutiner kring behörigheter, verifiering av indata, etc.

Personalkontorets har lyft stödet mot användarna genom att införa en Helpdesk och därigenom frigjort möjligheter för löneförrättare och andra att arbeta aktivt med stöd till förvaltningarna. Man har även infört Självservice vilket ger påtagliga fördelar såväl för kommunen som för kommunens medarbetare. Införandet förenklar registrering och attester och såväl medarbetare som chefer får bättre möjlighet till kännedom om system och regler.

Falu kommun och dess Personalkontor är inne i en process som kontinuerligt fortgår, vilket ger en god känsla för framtiden. Vi har tidigare genomfört granskningar av liknande karaktär i andra kommuner och i relation till dessa gör vi bedömningen att Falu kommun ligger i framkant med löneprocessen. Olika typer av frågor som vi haft synpunkter på i andra kommuner, löser Falu kommun på ett mycket bra sätt. Kommunens sätt att arbeta skulle med fördel kunna spridas till andra kommuner.

Det är något förvånande att det goda arbete som Personalkontoret gör endast omfattar kommunens interna löneprocess. Med den organisation och upplägg som kommunen har, tycker vi att det borde finnas ett intresse i att diskutera en samverkan och/eller ett övertagande av löneprocessen även för kommunens bolag. Idag arbetar man med parallella lösningar inom kommunkoncernen.

Som vi bedömer det har Personalkontoret genom sina lösningar verksamt bidragit till en rationalisering av kommunens verksamheter.

2. Bakgrund till rapporten

KPMG har av Falu kommuns revisorer fått i uppdrag att granska löneprocessen i Falu kommun.

Löneprocessen i Falu kommun omsluter stora belopp. Under år 2011 uppgick kommunens totala personalkostnader, exklusive kostnader för reservering för pensioner, till 1 829 mkr. Personalkostnaderna utgjorde ca 58 % av verksamheternas bruttokostnader.

I november 2011 hade kommunen ca 4 300 anställda med månadslön. Till detta ska läggas ca 670 000 arbetstimmar som utfördes av timavlönad personal under 2011, vilket motsvarar ca 400 årsarbetare.

Ovanstående fakta pekar på att det varje månad görs ett stort antal löneutbetalningar inom kommunen. Revisionen bedömer det som viktigt att löneprocessen därför omgärdas av regler och

rutiner som säkerställer att rätt lön och ersättning betalas och att kostnaderna belastar verksamheten på ett korrekt och rättvisande sätt.

3. Syfte

Syftet med denna granskning är att redovisa svar på följande frågekomplex:

- Hur är löneprocessen organiserad?
- Vilka moment och kontroller finns och utförs från inrapportering till kostnadsföring och utanordning?
- Hur tilldelas och hanteras behörigheter i PA-systemet på ett säkert och ändamålsenligt sätt?
- Följer användningen vad som föreskrivs i de styrande dokument som löneprocessen omfattas av?

4. Avgränsning

Granskningen omfattar enbart Falu kommun och inte de kommunala bolagen.

5. Genomförd granskning

Granskningen har genomförts genom:

- Inhämtande av styrande dokumentation
- Intervjuer

Granskningen har utförts av Bengt Hansson, konsult på KPMG.

6. Hur är löneprocessen organiserad?

Löneprocessen i Falu kommun är en stor och central process. Löneutbetalningar och sociala kostnader berör alla kommunens ca 4 300 anställda, alla vikarier och samtliga förtroendevalda.

Löneprocessen i Falu kommun omsluter också stora belopp. Under år 2011 uppgick kommunens totala personalkostnader, exklusive kostnader för reservering för pensioner, till 1 829 mkr. Personalkostnaderna utgjorde ca 58 % av verksamheternas bruttokostnader, alltså mer än hälften av kommunens totala kostnader.

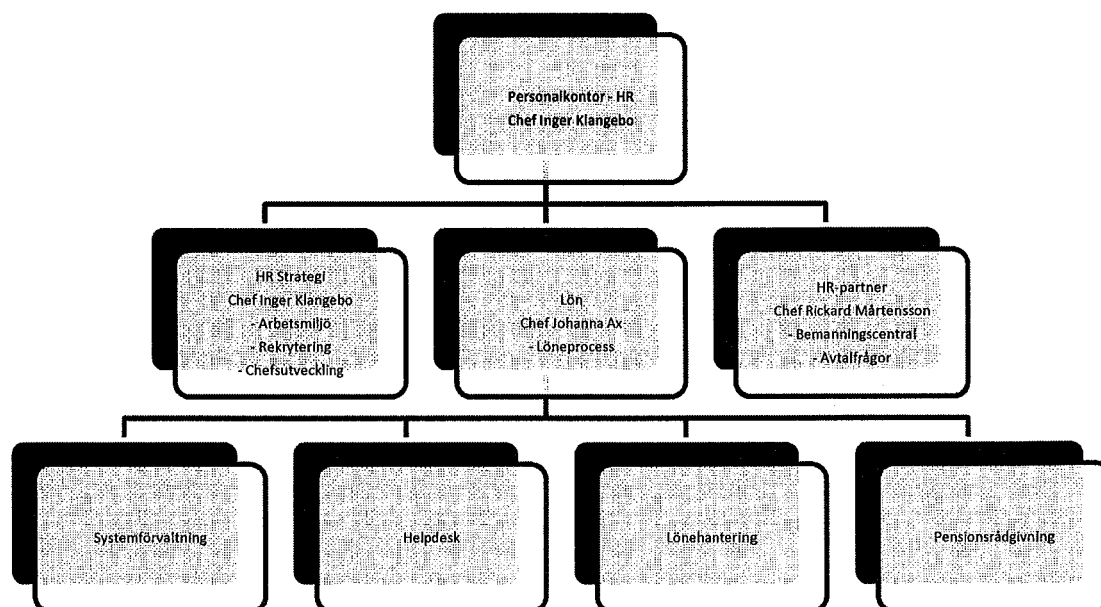
6.1. Beskrivning av organisationen

Löneprocess och därtill hörande system inordnas organisatoriskt under kommunens Personalkontor som i sin tur hör hemma under Kommunstyrelsens förvaltning.

Personalkontoret samordnar kommunens arbetsgivarfrågor och stödjer förvaltningarna med specialistkompetens bland annat inom områdena:

- kompetens- och personalförsörjning
- rehabilitering
- arbetsrättsfrågor
- löne- och pensionsadministration
- jämställdhet
- arbetsmiljö
- personalstatistik

I december 2012 togs beslut om en organisations som nu genomförs och som kommer att träda i kraft från 2014-01-01. Den ser ut enligt nedan:



Personalkontoret eller HR-organisationen omfattar 44 medarbetare.

- Personalkontoret – HR leds av Inger Klängebo som även ansvarar för området HR Strategi som hanterar frågor kring arbetsmiljö, rekrytering och chefsutveckling.
- De medarbetare som arbetar med själva löneprocessen är organiserade under Johanna Ax ledning. Denna del omfattar totalt 19 medarbetare, varav 13-14 medarbetare arbetar direkt med lönehantering och ca 3,5 tjänst med systemförvaltning. En del av medarbetarna betjänar en helpdesk för HR-området.
- Rickard Mårtensson är ansvarig för området som kallas HR-partner och som främst utgör en bemanningscentral för kommunen. Här ligger även avtalsfrågor.
- En del av Personalkontorets medarbetare har tidigare funnits såväl organisatoriskt som fysiskt ute i kommunens förvaltningar, men finns nu samlade i en organisation och fysiskt placerade på Slaggatan 2-4.

6.2. Kunder och finansiering

Personalkontoret sköter lönerna för själva kommunen. Kommunens bolag sköter själva sina löner.

Förvaltningarna interndeberas för lönetjänsterna. Man har en grundtjänst för förvaltningarna och några förvaltningar köper en utökad tjänst.

Man tar betalt per lönespecifikation. Totalt hanteras ca 6 000 – 7 000 löner varje månad. Respektive löneförrättare hanterar i genomsnitt ca 500 löner per person och månad.

6.3. Vilka system används som berör löneprocessen?

Kommunen använder ett PA-system från Aditro AB. Systemet heter **Aditro P**. Detta system är väl etablerat och är ett av två stora lönesystem som används bland Sveriges kommuner. Det andra systemet är Heroma som leveras av CGI, tidigare Logica.

Aditro P är ett integrerat tid-, bemannings- och lönesystem för offentlig verksamhet. Systemet är en del i Aditro Business Suite.

Aditros PA-system har flera moduler. Förutom själva PA-systemet som hanterar person- och anställningsregister, lönearter, utför löneberäkningar, etc, så finns ytterligare programmoduler att tillgå.

I nedanstående tabell visas en övergripande bild över viktigare system som Falu kommun använder. Här framgår även vem som är systemägare, förvaltare och vilka som ansvarar för driften av systemen.

System	Lev	Drift	Systemägare	Förvaltare
PA-system	Aditro	IT-enheten	Inger Klangebo	Johanna Ax
Självservice	Aditro	IT-enheten	Inger Klangebo	Johanna Ax
Reseräkningsmodul	Aditro	IT-enheten	Inger Klangebo	Johanna Ax
System för förtroendevalda	Aditro	IT-enheten	Inger Klangebo	Johanna Ax
Verksamhetssystem	Time Care	IT-enheten	Inger Klangebo	Soc.förvaltningen

Självservice

En av de mera centrala funktionerna är Självservice som är ett system som möjliggör att kommuns medarbetare själva kan utföra en stor del av det arbete som löneförrättare tidigare gjort. Medarbetaren kan själva lägga in frånvaro, semester, sjukdom, övertid, mertid, registrera rese-räkningar, etc. Dessutom ger Självservice ett bra stöd till medarbetaren att själv kunna ta ut uppgifter kring sin anställning. Det kan t ex vara att se lönebesked, hur många semesterdagar som finns kvar, etc.

I Falun är nu Självservice infört för i stort sett alla fast anställda. Timvikarier har inte tillgång till detta i dagsläget och inte heller förtroendevalda.

En stor fördel med hanteringen är t ex frånvarorapportering som registreras av den anställde i ett webb-baserat program, PS Arbetstagare. När den anställde gjort en frånvaroregistrering, resulterar detta i att ärendet kommer upp i motsvarande program för dennes chef, PS Arbetsledare. Chefen

får hjälp av systemets inbyggda regelverk att kontrollera registreringen och chefen kan sedan antingen attestera eller avslå frånvaron. Om posten attesteras ligger den direkt klar för lönekörning.

Systemet innebär en stor avlastning för löneförrättarna då man slipper registreringsarbete och istället kan fokusera på att stödja, utbilda och kontrollera, medan en anställd och dennes chef får en bättre kunskap och känsla för regler kring anställningen.

Andra system

Utöver ovan nämnda system så finns många andra moduler som används som ett stöd i Personalkontorets verksamhet. Ifyllande av reseräkningar och traktamentsersättningar förenklas kraftigt med denna typ av IT-stöd. Regelverk och kollektivavtal är inbyggda i systemet och gör att arbetet blir mycket smidigt för den anställda samtidigt som risken för fel minskar.

Time Care är ett verksamhetssystem som används för schemaläggning och bemannings-optimering. Det används framförallt inom hemtjänst och särskilda boenden. Systemet ger stora möjligheter att skapa en optimal bemanning relaterat till produktionskrav, kostnader, kvalitet, avtal, personalens önskemål, etc.

I Faluns kommun är Time Care integrerat med PA-systemet, vilket innebär att man undviker dubbelregistrering och därmed spar arbetstid.

6.4. Beskrivning av löneprocessen

Falu kommun har under 2013 påbörjat en kartläggning och genomgång av löneprocessen och har som första steg gjort klar en process som beskriver hela steget från anställningsavtal till löne-utbetalning. Man har även tagit fram en processbeskrivning för Löneskulder och påbörjat en processgenomgång av frånvaroproblematik och ska framöver bland annat se över rekryterings-processen.

Under 2012 – 2013 har alla löneförrättare samlats såväl organisatoriskt som fysiskt. En målsättning med detta och med att beskriva löneprocessen är att skapa ett enhetligt arbetssätt mot kommunens olika förvaltningar. Enligt uppgift har detta upplevts fantastiskt bra. Det har varit utvecklande och man har konstaterat stor kreativitet och vilja hos personalen. Genom att frigöra tid på detta sätt får man också bättre möjligheter att komma ut och stötta förvaltningarna.

Arbetsinnehåll

Löneavdelningen ansvarar för lönehantering i form av registrering av löner, timmar, frånvaro, etc. Man hanterar även systemunderhåll av lönearter, behörigheter till system och liknande.

En viktig funktion är kontroll och uppföljning av det som läggs in i systemet, vilket som framgår ovan mycket numera sker direkt av medarbetare "ute i organisationen". Man hanterar även uppföljning och kontroll av huvudbokskonton som t ex konton för semesterlöneskulder, löneskulder, etc.

Stor kraft har under de senaste åren lagts på att samordna, strukturera och effektivisera verksamheten inom kommunen för att kunna ge ett bättre stöd och att kunna öka effektiviteten såväl hos Personalkontoret som hos kommunens samtliga medarbetare. Här ingår t ex funktioner för självservice, information och rådgivning via helpdesk och intranät, instruktioner, etc.

Helpdesk

Förutom lönehantering och system så arbetar enhetens medarbetare med att tillhandahålla en Helpdesk och med support och stöd till kommunens olika verksamheter. Den har bidragit till en bättre struktur på arbetet.

I Helpdesk arbetade från början alla löneförrättare, men man har efterhand förändrat upplägget dels utifrån medarbetarnas önskan och dels för att bättre kunna utnyttja specialistkunskaper. Alla samtal loggas i en databas och ger ett bra underlag för att se vilka problem och frågeställningar som uppkommer.

De ärenden som samlas i Helpdeskdatabasen ger en bra grund för att se vilka frågor som användarna vill ha hjälp med. Därigenom möjliggörs förbättringar på dessa områden, t ex genom utbildning, instruktioner som läggs ut på intranätet, direkt stöd till förvaltningar, etc. Det är också vad Personalkontoret arbetat med och det har bland annat lett till att man byggt upp en FAQ, (Frequent Asked Questions), där man lägger ut frågor och svar som användarna kan söka igenom Intranätet.

Alla önsknings om behörighetsförändringar hanteras även i Helpdesk, varför man automatiskt får en dokumentation och loggning över alla ärenden.

Ytterligare en förändring som man genomfört är att ingående telefonsamtal till löneförrättarna har stängts, vilket har lett till att fler ärenden går direkt till Helpdesk. Detta har gett en större arbetsro och effektivitet för löneförrättarna.

Helpdesk är fönstret utåt mot kommunens medarbetare.

Rutinbeskrivningar och styrdokument

Det finns många checklistor och instruktioner som också är mycket bra strukturerade. Dessa finns samlade och lättåtkomliga på kommunens Intranät Insidan.

Man kan även få tillgång till Insidan genom att t ex logga in hemifrån. Förutsättningen är att man har fått ett användar-ID och tagit ett "grönt kort" för IT.

Utbildning och kunskapsöverföring

Personalkontoret har nu samlat alla medarbetare fysiskt på en plats. Det är en bra grund för att kunna skapa enhetliga rutiner och utbyta kunskaper med varandra.

Personalkontoret sätter av 1 tim/månad för interutbildning, t ex avtalskurser.

Övergripande har Personalkontoret tillgång till systemnätverk där man kan på tips och idéer från andra som använder samma system. Personalchef ingår dessutom i ett nätverk med personalchefer från Dalarnas övriga kommuner.

6.5. Strategiska utvecklingsområden

Personalkontoret är nu mitt inne i en förändringsfas och arbetet kommer att fortsätta det närmaste året med fortsatt kartläggning av processer. Fortsatt utveckling och utbildning inom Självservice är också högt prioriterat.

7. Vilka moment och kontroller finns och utförs från inrapportering till kostnadsföring och utanordning?

7.1. Systembaserade och manuella kontroller

Vilka kontroller finns i löneprocessen?

Det finns i Falu kommun flera olika typer av systembaserade och manuella kontroller:

- Inför varje lönekörning ("bryt") tar löneförrättarna ut en kontrollista. På den listan framgår avvikelser och okontrollerade poster. Här finns t ex kontroll av hög lön.
- Cheferna har ett uttalat ansvar att gå igenom listan och godkänna eventuella avvikelser. Löneförrättarnas roll är kvalitetskontrollera uppgifterna och att stödja cheferna. Man bevakar t ex ledighet under längre tid och man tar kontakt med chefen, t ex kring bevakning av ledighet längre tid, etc. Detta har t ex lett till löneskulder har minskat betydligt i omfattning, vilket minskar risken för kommunen att förlora pengar och spar mycket arbetstid. Man är nu nere i mycket låga värden.
- Systemförvaltare gör kontroll efter lönekörning och innan fil går iväg till banken för utbetalning.
- Inbyggda kontroller i systemet i form av lönearter. Många av lönearterna är egenanpassade med hjälp av Aditro. Här finns både kontroller som ger varningar och kontroller som inte går att komma förbi.
- Inläsning av filer från andra system förekommer. I t ex systemet Time Care registreras scheman inom Hemtjänst. Time Care producerar sedan en fil som skickas för inläsning i PA-systemet. Här sker manuell kontroll av löneförrättare.
- Vid nyanställning eller förändring av en tjänst upprättas ett anställningsavtal. Enligt den process som man tagit fram, gör löneförrättarna ingen registrering i systemet innan man har fått in ett underskrivet anställningsavtal i original. Alla anställningsavtal i original förvaras sedan i ett arkiv i källaren.

Personchef beslutar om parameterförändringar i PA-systemet inklusive systembaserade kontroller.

7.2. Integration med ekonomisystemet

De frågor som vi ställer oss är:

- Är lönedelen och andra sammanhörande system integrerade med ekonomisystemet på ett sätt så att personalkostnaderna blir korrekt redovisade?
- Utförs nödvändiga justeringar av redovisningen, oavsett var, på ett sätt som riktigt redovisar kostnaderna och hur rättas felaktigheter i redovisningen? I löneprogram eller i bokföringen?

PA-system och ekonomisystem är två skilda systemen med två olika leverantörer. PA-systemet tillhandahålls av Aditro AB och ekonomisystemet Raindance tillhandahålls av företagskoncernen CGI där Logica numera ingår.

Alla lönetransaktioner sker i PA-systemet. Ekonomisk information i form av lönetransaktioner och saldon från PA-systemet överförs sedan och samlas i ekonomisystemet. Från ekonomisystemet görs i princip allt rapportuttag för löpande uppföljning, delårsrapporter, årsredovisningar, etc. PA-system, med flera system, är i det sammanhanget att betrakta som förssystem som genererar data till ekonomisystemet.

Eftersom det är två skilda system med två olika leverantörer så är systemen inte integrerade utan de kommunicerar med varandra genom filöverföring. En sådan lösning fungerar fullt ut, under förutsättning att alla händelser registreras i PA-systemet och inga registreringar rörande lönedata görs i ekonomisystemet. Detta är dock ibland svårt att göra i praktiken, främst beroende på att löner normalt körs en gång per månad och rättningar därmed även bara kan ske en gång per månad. Ofta finns ett behov av att göra rättningen mera direkt och då rättar man direkt i ekonomisystemet, vilket får till följd att informationen i PA-system och ekonomisystem inte alltid överensstämmer. Konsekvenserna av detta är dock inte så stora, men man måste vara medveten om detta t ex när man tar ut statistik. Det bör också påpekas att strävan är att rättningar i normalfallet går den "rätta vägen".

I Falu kommuns görs alla rättelser i PA-systemet, vilket är mycket bra.

8. Hur tilldelas och hanteras behörigheter i PA-systemet på ett säkert och ändamålsenligt sätt?

Som framgår ovan i rapporten så kan PA-systemet sägas bestå av flera delar. Som grund ligger själva kärnprogrammet som hanterar person- och anställningsregister, lönearter, löneberäkningsfunktioner, etc. Grundsystemet används framförallt av löneförrättare.

De system som de allra flesta användare kommer i kontakt med är Självservice, moduler av typen reseräkning och i förekommande fall verksamhetssystem som t ex Time Care.

Utgångspunkten är att chef bestämmer rättigheter. Denna behörighet gäller endast medarbetare inom egen enhet.

Behörigheten inom egen enhet avser rätten att registrera uppgifter som t ex frånvaro, skriva reseräkning, etc. Däremot kan medarbetare ha läsrättigheter till systemet som omfattar större delar, t ex förvaltning.

Löneförrättare har av praktiska skäl större rättigheter.

Rutinen för att hantera behörigheter baseras på att ett ärende anmäls till personalenhetens Helpdesk. Chef attesterar sedan upplägget. Personalenheten har tre systemförvaltare, vilka bland annat har till uppgift att lägga in behörigheterna i PA-systemet.

Loggning sker av alla förändringar av behörigheter. Man har ett dokument där man för in alla behörighetsförändringar och alla ärenden sparas i ärendehanteringssystemet. Rutinen är skapad för att man ska kunna gå tillbaka om något hänt.

Inget går till lönekörning innan attest har skett.

9. Följer användningen vad som föreskrivs i de styrande dokument som löneprocessen omfattas av?

Personalkontoret är en stabstjänst i kommunen. Mycket av arbetet styrs utifrån lagregler som finns på arbetsmarknaden liksom olika kollektivavtal. De direktiv som finns från t ex kf har mer karaktären av policydokument för hela kommunen och som naturligtvis i stor utsträckning har bäring på de anställda.

Inom Personalkontoret finns, precis som för andra förvaltningar och avdelningar, verksamhetsplan och budget. Utöver det följer Personalkontoret kommunens attestreglemente.

Viktiga centrala dokumenten för Personalkontorets del är naturligtvis också de processbeskrivningar som tas fram och som såväl IT-baserade som manuella rutiner baseras på. De är styrande för verksamheten.

Information till kommunens medarbetare, arbetsledare och chefer tillhandahålls i första hand genom kommunens Intranät. Här finns samlade instruktioner, checklistor, blanketter samt den FAQ som tagits fram.

De styrande dokument som finns är i möjligaste mån integrerade i de IT-system som används, vilka i sig innehåller systemkontroller.

Kontroller genomförs även utifrån internkontrollplanen. Där ingår moment som att man följer upp och kontrollerar kvaliteten på de inkomstuppgifter som lämnas till Försäkringskassan och uppföljning av hur mycket löneskulder det finns i kommunen och varför de uppstår.

Vår bedömning

Vår bedömning är att löneprocessen följer de styrande dokument som finns.

10. Sammanställning och förslag till förbättringar

Vi bedömer att Personalkontoret och kommunen i stort har tagit ett bra tag i löneprocessen och genomfört flera steg i rätt riktning.

- Personalkontoret har organiserats i tre underavdelningar och man har organisatoriskt och fysiskt samlats, vilket bör ge större möjligheter att göra arbetsmetoder och processer mera enhetliga och därigenom öka kvaliteten och samtidigt effektivisera verksamheten. Enligt de bedömningar som finns har det även medfört många kreativa lösningar då personalen blivit mer engagerade i arbetet.
- Man har infört tydliga och bra processer t ex för att säkerställa att PA-systemet fungerar, att det finns ordnade rutiner kring behörigheter, verifiering av indata, etc.
- Personalkontorets har lyft stödet mot användarna genom att införa en Helpdesk och därigenom frigjort möjligheter för löneförrättare och andra att arbeta aktivt med stöd till förvaltningarna.
- Självservice har införts, vilket ger påtagliga fördelar såväl för kommunen som för kommunens medarbetare. Införandet möjliggör kraftig effektivisering av registrering och

attester med inbyggda kontroller och medarbetare och chefer får bättre möjlighet till kännedom om system och regler.

- Medarbetare och chefer har också en bra ingång till att hämta in information kring personalrelaterade frågor genom den information som finns på Intranätet.

Falu kommun och dess Personalkontor är inne i en process som kontinuerligt fortgår, vilket ger en god känsla för framtiden. Vi har tidigare genomfört granskningar av liknande karaktär i andra kommuner och i relation till dessa gör vi bedömningen att Falu kommun ligger i framkant med löneprocessen. Olika typer av frågor som vi haft synpunkter på i andra kommuner, löser Falu kommun på ett mycket bra sätt. Kommunens sätt att arbeta skulle med fördel kunna spridas till andra kommuner.

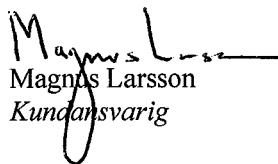
Det är något förvånande att det goda arbete som Personalkontoret gör endast omfattar kommunens interna löneprocess. Med den organisation och upplägg som kommunen har, tycker vi att det borde finnas ett intresse i att diskutera en samverkan och/eller ett övertagande av löneprocessen även för kommunens bolag. Idag arbetar man med parallella lösningar inom kommunkoncernen.

Som vi bedömer det har Personalkontoret genom sina lösningar verksamt bidragit till en rationalisering av kommunens verksamheter.

KPMG, dag som ovan



Bengt Hansson
Konsult



Magnus Larsson
Kundansvarig