



Datum
2022-12-01
Vår referens
Anna Cronqvist
HR-konsult
anna.cronqvist@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Remiss Granskning av löneprocessen GRF-2021-37652

Sammanfattning

Grundskolenämnden har utifrån revisorskollegiets rapport och rekommendationer tagit fram förbättringsåtgärder under 2022 för att säkerställa löneprocessen inom förvaltningen. Den sammanvägda effekten av åtgärderna förväntas innebära minskning av oattesterade poster och därmed en minskning av löneskulder vilket planeras att följas upp under 2023. Grundskolenämnden har tagit fram ett gemensamt styrdokument med rutiner för att säkerställa korrekt frånvarorapportering samt kontroll och uppföljning av poster för löneutbetalning som förvaltningsledningen har beslutat och träder i kraft 221201.

Kommunikations- och utbildningsinsatser för implementering av det nya styrdokumentet har påbörjats och genomförs succesivt med start i november 2022 genom Kortnytt, Chefsnytt och intranätet Komin men även via utbildningsinsatser för chefer och HR-rapportörer.

Grundskolenämnden har påbörjat ett utvecklingsarbete för ett internt arbetssätt inom HR-avdelningen för att förebygga att löneskulder uppstår, detta arbete kommer att fortsätta 2023.

Grundskolenämnden genomför informationsinsats kring arkiveringsreglerna för anställningsavtal under december 2022.

Förslag till beslut

Grundskolenämnden förslås besluta

1. Grundskolenämnden godkänner förvaltningens förslag till yttrande och skickar det till Stadsrevisionsnämnden

Beslutsunderlag

- Rapport Granskning av löneprocesser
- Förslag till yttrande GRNAU 221209 Remiss Granskning av löneprocessen.
- G-Tjänsteskrivelse GRNAU 221209 Remiss Granskning av löneprocessen
- Förslag till yttrande GRNAU 221209 Remiss Granskning av löneprocessen
- G-Tjänsteskrivelse GRNAU 221209 Remiss Granskning av löneprocessen.

Beslutsplanering

Grundskolenämndens arbetsutskott 2022-02-04

Grundskolenämnden 2022-02-17

Grundskolenämndens arbetsutskott 2022-12-09

Grundskolenämnden 2022-12-21

Beslutet skickas till

Stadsrevisionen

Ärendet

Yttrande

Rekommenderade åtgärder har genomförts utifrån ett framtaget styrdokument som innefattar rutiner som;

- säkerställer att frånvaro anmäls, dokumenteras, registreras och följs upp
- tydliggör att registrering av frånvaro ska göras till administratör/assistent med rollen som frånvarorapportör
- tydliggör processen och ansvarsfördelningen mellan chef, frånvarorapportör och anställd gällande registrering och uppföljning av frånvaro
- säkerställer att kontroll av poster inför lönekörning hanteras av chefer och administratörer och med tydliggörandet av medarbetarens ansvar för kontroll av sin lönespecifikation för att minimera risken för att löneskulder ska uppstå.

Följande åtgärder avser att hantera ovanstående tre rekommendationer från revisorskollegiet. Grundskolenämnden har under 2022 formulerat detta styrdokument som en rutin med tydliggjord ansvarsfördelning.

Grundskolenämnden har i ovanstående styrdokument även tydliggjort rutin för kontroll och uppföljning av poster för löneutbetalning. Rutinen anger vad chefer och HR-rapportörer behöver och ska göra månatligen för att säkerställa korrekta löneutbetalningar.

Grundskolenämnden har påbörjat ett utvecklingsarbete under året som innebär ett arbetssätt för HR-administratörer att genom regelbunden analys av oattesterade poster ta direktkontakt med berörd chef för att kunna agera och förebygga att löneskulder uppstår. Detta utvecklingsarbete kommer att fortsätta under 2023.

Grundskolenämndens HR-avdelning ansvarar för upprättande av anställningsavtal utifrån information i anställningsguiden från cheferna. HR-avdelningen kontrollerar och kvalitetssäkrar och upprättar utifrån detta de aktuella anställningsavtal som cheferna fortsatt ansvarar för.

Inom grundskolenämnden är det respektive chefsuppdrag och ansvar att säkerställa att aktuella anställningsavtal arkiveras korrekt enligt Arkivhandboken. Grundskolenämndens HR-avdelning genomför under året en informationsinsats kring anställningsavtal samt arkiveringsreglerna för anställningsavtal.

Ansvariga

Anna Leidecker Enhetschef

Annika Andersson HR-chef
Peter Lindberg Förvaltningschef